



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions  
- TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## SOLICITATION AMENDMENT

## MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Interim Auxiliary Oiler Replenishment /Pétrolier

Ravitailleur d'escadre Intérimaire

105 Hotel de Ville

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Navire de remorquage d'urgence NRU	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7017-160056/B	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 006
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7017-160056	<b>Date</b> 2017-12-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MB-003-26383	
<b>File No. - N° de dossier</b> 003mb.F7017-160056	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 05:00 PM on - le 2018-01-31</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Aubin, Marc A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 003mb
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-5452 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
<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)</b> <b>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>

La présente modification 006 à la Lettre d'intérêt (LI)/Demande de renseignements (DDR) vise à inviter les soumissionnaires éventuels à formuler des commentaires et des remarques concernant l'ébauche de la Demande de proposition (DDP) qui inclut l'ébauche de l'énoncé de travail (révisé) ainsi que l'ébauche de ces appendices (révisé) et l'ébauche de l'évaluation technique.

#### RÉPONSES À LA MODIFICATION 006 DE LA LI/DDR :

L'ébauche de la Demande de proposition (DDP) qui inclut l'ébauche de l'énoncé de travail (révisé) ainsi que l'ébauche de ces appendices (révisé) et l'ébauche de l'évaluation technique figure ci-jointe à la modification 006.

Les suggestions et les commentaires devront être transmis par courriel à l'autorité contractante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à l'heure de fermeture des bureaux le 15 janvier 2017. Les répondants à la modification 006 de la LI/DDR n'ont pas à fournir des propositions officielles. Le Canada ne prévoit pas tenir de rencontres en personne en lien avec la présente modification 006 de la LI/DDR ni s'engage-t-il à fournir une réponse à aucun des commentaires ou questions posées au Canada dans le cadre de cette rétroaction. Cependant, le Canada va examiner tous les remarques reçus en réponse à la modification 006 de la LI/DDR.

#### QUESTIONS LIÉES AUX ÉBAUCHES DES DOCUMENTS :

En plus de fournir vos commentaires ou suggestions, le Canada demande de répondre aux questions suivantes :

#### **Questions liées aux ébauches des documents :**

1. Y a-t-il lieu d'apporter des éclaircissements aux documents ébauchés?
  - a. Manque-t-il des éléments ou des composants liés aux travaux, tâches et/ou livrables dont le Canada devrait tenir compte? Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions.
  - b. Les rôles et les responsabilités décrits dans les documents sont-ils clairs, ou s'agit-il d'aspects qui, selon vous, devraient être précisés davantage? Avez-vous des commentaires à ce sujet?
  - c. Y a-t-il des problèmes qui limiteraient votre capacité à exécuter les travaux décrits dans les documents? Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions.
  - d. Avez-vous des préoccupations au sujet de votre capacité de vous conformer aux exigences relatives aux lois, aux règlements et aux politiques énoncées dans les documents?
2. Avez-vous d'autres recommandations dont vous aimeriez que le Canada tienne compte?
3. Y a-t-il des éléments concernant les documents ébauchés qui limiteraient votre capacité à répondre? Dans l'affirmative, veuillez fournir des précisions.
4. Le Canada aimerait mieux comprendre le temps requis pour terminer le travail de mobilisation (c.-à-d. Combien de temps serait nécessaire entre l'attribution du contrat et le début des opérations).

## NOTE À L'INTENTION DES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS

Il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, et les réponses à la présente demande ne donneront pas lieu à un contrat. Les ébauches des documents pourraient être modifiées à la suite du présent processus de LI/DDR.

Le Canada émet les ébauches des documents publiquement, sur AchatsetVentes, pour s'assurer de bénéficier entièrement des commentaires pour aider, s'il y a lieu, à la création d'une Demande de proposition. Au moyen du processus de la LI/DDR, le Canada a l'intention de solliciter des remarques par écrit seulement.

Les répondants éventuels sont avisés que toute information soumise au Canada en réponse à la présente LI/DDR peut être utilisée par le Canada pour élaborer une demande de propositions subséquente en régime de concurrence. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions ou des commentaires de l'industrie, ainsi que de modifier les ébauches des documents, en tout ou en partie, et d'y ajouter ou d'y supprimer des renseignements.

Le fait de publier la présente modification 006 à la LI/DDR n'oblige pas le Canada à publier une demande de propositions subséquente; celui-ci n'est aucunement contraint en vertu de la loi ou de toute autre disposition, de conclure une entente ou d'accepter ou rejeter les suggestions qui lui sont faites par les répondants. La participation à la présente LI/DDR n'est pas une condition ou un préalable à la participation à une demande de proposition (DP) subséquente. L'attribution de tout contrat découlant de toute DP future sera conforme à toutes les lois, tous les règlements et toutes les politiques en matière de passation de marchés applicables aux marchés publics fédéraux et à tous les accords commerciaux nationaux ou internationaux qui s'appliquent.

Le Canada prévoit publier des modifications futures à cette LOI/RFI pour fournir les documents mis à jour ainsi que d'autres éléments d'appel d'offre (telles que les descriptions des éléments de données, les termes et conditions, la base de paiement, le plan d'évaluation, etc.) pour commentaires et suggestions de l'industrie.

Toutes les demandes de renseignement et autres communications liées à la présente LI/DDR doivent être adressées :

À l'attention de : Marc Aubin

Téléphone : 819-420-5452

Adresse courriel : [marc.a.aubin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:marc.a.aubin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

# DEMANDE DE SOUMISSIONS

## NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE (NRU)

### POUR

## LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)

### Table des matières

<b>PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction .....	5
1.2 Sommaire .....	5
1.3 Comptes rendus .....	6
1.4 Conflit d'intérêts .....	6
<b>PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>7</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Présentation des soumissions .....	7
2.3 Anciens fonctionnaires .....	7
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission .....	9
2.5 Lois applicables .....	9
2.6 Achat au Canada .....	10
2.7 Volet de participation autochtone (VPA) .....	10
2.8 <b>Conférence des soumissionnaires</b> .....	10
<b>PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	11
3.2 Section I : Soumission technique .....	12
3.3 Section II : Soumission financière .....	13
3.4 Section III : Attestations .....	13
<b>PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>16</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	16
4.2 Processus de conformité des soumissions en phases .....	16
4.3 Évaluation technique .....	20
4.4 Évaluation financière .....	21
4.5 Classement des soumissions .....	21

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

4.6	Évaluation de la confirmation des navires.....	21
4.7	Méthode de sélection .....	22
<b>PART 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>34</b>	
5.1	Attestations exigées avec la soumission.....	34
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	34
<b>PART 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>45</b>	
6.1	Exigences relatives à la sécurité .....	45
6.2	Capacité financière.....	45
<b>PART 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>46</b>	
7.1	Exigence.....	46
7.2	Biens et/ou services facultatifs .....	47
7.3	Demandes de travaux supplémentaires.....	47
7.4	Autorisations de tâches (AT) .....	47
7.5	Clauses et conditions uniformisées.....	49
7.6	Exigences relatives à la sécurité .....	50
7.7	Durée du contrat.....	50
7.8	Livraison et restitution .....	51
7.9	Condition des navires .....	51
7.10	Enquêtes, audits et inspections.....	52
7.11	Modifications structurelles et équipement supplémentaire .....	53
7.12	Emploi et zone d'opération .....	53
7.13	Capitaine et équipage .....	54
7.14	Approvisionnement par l'entrepreneur .....	54
7.15	<b>Obligation de remboursement incombant au client .....</b>	<b>55</b>
7.17	Autorités .....	57
7.18	Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	58
7.19	Paiement .....	58
7.20	Mode de paiement.....	61
7.21	Instructions de facturation .....	65
7.22	Attestations.....	65
7.23	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement par l'entrepreneur.....	65
7.24	Lois applicables .....	65
7.25	Priorité des documents.....	65
7.26	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) .....	66
7.27	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) .....	66
7.28	Exigences en matière d'assurance .....	66

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

7.29	Entrepreneur en coentreprise.....	68
7.30	Exigences en matière d'établissement de rapports .....	68
7.31	Représentations et garanties .....	68
7.32	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	69
7.33	Garantie de performance .....	69
7.34	Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires (CISPS) et Maritime Transportation Security Act (MTSA) .....	69
7.35	Suspension de l'affrètement.....	70
7.36	Pollution .....	71
7.37	Enlèvement des épaves .....	71
7.38	Sauvetage et récupération .....	72
7.39	Privilège.....	72
7.40	Sous-location et affectation .....	72
7.41	Clause de glace.....	73
7.42	Santé, sécurité et environnement.....	73
7.43	Politique sur les substances illicites et l'alcool .....	73
<b>7.44</b>	<b>Règlement des différends .....</b>	<b>73</b>
<b>7.45</b>	<b>Volet de participation autochtone .....</b>	<b>74</b>

#### Annexe A Énoncé des travaux

Appendice A – Document sur les exigences de base  
Appendice B – Concept des opérations  
Appendice C – Liste des données contractuelles (CDRL)  
Appendice D – Descriptions des données (DD)

#### Annexe B Ventilation des paiements

Annexe B1 – Base de paiement – Tarifs quotidiens

Annexe C Exigences en matière d'assurance  
Annexe D Formulaire d'autorisation de tâche (AT)  
Annexe E Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)  
Annexe F Garantie de la société mère  
Annexe G Volet de participation autochtone (VPA)

#### Liste des pièces jointes de la partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation de la soumission

#### Liste des pièces jointes de la Partie 4 (Procédures de sélection et méthode de sélection)

- Pièce jointe 4.1 : Évaluation technique – Critères d'évaluation  
- Pièce jointe 4.2 : Évaluation financière – Tableaux d'établissement des prix

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

#### Liste des documents joints à la partie 5 (Attestations)

- Pièce jointe 5.1 : Formulaire de déclaration
- Pièce jointe 5.2 : Liste de noms
- Pièce jointe 5.3 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Pièce jointe 5.4 : Attestation d'achat au Canada
- Pièce jointe 5.5 : Attestation au Volet de participation autochtone

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

# DEMANDE DE SOUMISSIONS

## NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE (NRU)

### POUR

## LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)

### PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumission 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5** Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6** Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- 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 besoins et toute autre annexe.

#### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est publiée afin de répondre aux besoins de la Garde côtière canadienne (GCC) [le « **client** »] relativement à deux navires de remorquage d'urgence. Elle vise l'attribution d'un seul contrat pour trois ans de services à compter de l'inspection et de l'acceptation par le client du premier navire disponible, plus sept options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (b) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consultez la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web du



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- (c) Le 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), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA) s'il est en vigueur, de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.
- (d) 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, à la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et au formulaire intitulé « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (e) Le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes s'applique à ce besoin.
- (f) La présente demande d'approvisionnement est assujétiée à l'Entente définitive des Premières Nations Maa-nulth (EDPNM).
- (g) Le présent marché n'est pas prévu dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), mais il comprend un volet de participation autochtone obligatoire.
- (h) La politique d'achat au Canada s'appliquera à tous les travaux de mobilisation, de réparation, d'entretien, de remise à niveau, d'aménagement (y compris le passage en cale sèche et la refonte) et de démobilisation.

### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze 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 Conflit d'intérêts

Le Canada a fait appel au concours des entrepreneurs du secteur privé suivants dans la préparation de la demande;

- Altis Professional Recruitment – Paul Rudden

À ce titre, les soumissionnaires doivent se familiariser avec les termes concernant les conflits d'intérêts et l'avantage indu (article 18 des Instructions générales – biens ou services – besoins concurrentiels 2003 (2017-04-27)).

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](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.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) 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. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 3 de la Section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées 2003, incorporées ci-haut par renvoi, est supprimée et remplacée par ce qui suit :

#### 3. Liste de noms

- a) Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- (e) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, Instructions uniformisées 2003, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : 60 jours
  - (ii) Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Anciens fonctionnaires

- (a) Les contrats attribués à d'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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**(b) Définitions**

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 :

- (i) un particulier;
- (ii) une personne morale;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) 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'indemnité de départ, 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.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Cela ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C., 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), S.R.C., 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension payable conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

**(c) Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) 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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés](#) : 2012-2 et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**(d) Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?  
**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission**

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix 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.
- (b) Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignement 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** 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 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées. **Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.**

## 2.6 Achat au Canada

- (a) Le volet sur l'achat au Canada du Cadre stratégique pour le secteur canadien de la construction navale et maritime industrielle du Canada (la politique d'achat au Canada) indique que le gouvernement fédéral s'est engagé à « continuer d'acheter, de réparer et de remettre à niveau ses navires au pays, selon les besoins opérationnels et en veillant au maintien d'un marché intérieur concurrentiel ». Cette politique est la mesure de soutien la plus importante mise de l'avant par le Canada pour stimuler l'activité économique et maintenir la capacité maritime nationale.

[https://www.ic.gc.ca/eic/site/sim-cnmi.nsf/vwapj/framework-cadre01\\_fra.pdf/\\$file/framework-cadre01\\_fra.pdf](https://www.ic.gc.ca/eic/site/sim-cnmi.nsf/vwapj/framework-cadre01_fra.pdf/$file/framework-cadre01_fra.pdf)

## 2.7 Volet de participation autochtone (VPA)

- (a) Le VPA est un mécanisme conçu pour respecter les objectifs du GC d'encourager le développement socioéconomique au moyen d'occasions de marché du gouvernement fédéral. Le VPA vise également à encourager les répondants de l'industrie à contribuer à la création d'avantages socioéconomiques durables et significatifs à long terme pour les Autochtones, les entreprises et les collectivités.

## 2.8 Conférence des soumissionnaires

- (a) Une conférence des soumissionnaires aura lieu; la date, l'heure ainsi que le lieu seront déterminés ultérieurement. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. On recommande aux soumissionnaires qui ont l'intention de présenter une soumission d'assister à la conférence ou d'y envoyer un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Les soumissionnaires doivent fournir par écrit à l'autorité contractante, le nom de la ou des personnes qui y participeront et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au plus tard le (la date sera déterminée ultérieurement).

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (une copie originale, trois copies papier supplémentaires et deux copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB)
- (ii) Section II : Soumission financière : (une copie originale, une copie papier supplémentaire)
- (iii) Section III : Accréditations : (une copie originale, une copie papier supplémentaire)

En cas d'incompatibilité entre les libellés, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

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

Une copie de chaque volume doit être désignée comme étant la copie originale et porter la mention « ORIGINAL ».

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) joindre un page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (iv) joindre une table des matières.

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

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

- (d) **Présentation de plus d'une soumission**

- (i) Il est permis à un soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions dans le cadre de la présente demande de soumissions. Si plus d'une soumission est présentée, chaque soumission doit être un document distinct, clairement identifié comme une soumission

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

distincte. Chaque soumission sera évaluée indépendamment sans égard aux autres soumissions présentées, et, par conséquent, chaque soumission doit être complète en soi.

(e) **Expérience de la coentreprise**

- (i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.
- (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.
- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) 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 doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique doit être claire et traiter, de façon 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.
- (c) La soumission technique comprend ce qui suit :
  - (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 3.1 à la Partie 3). Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'octroi du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (ii) **Sécurité** : On demande aux soumissionnaires de joindre les renseignements de sécurité qui suivent pour chacune des ressources proposées (membres proposés de l'équipage des NRU) à leur soumission au plus tard à la date de clôture des soumissions :

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui permettra de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 4.2 à la Partie 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute option visant à prolonger la période de contrat. L'identification de tout l'équipement nécessaire pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.4 Section III : Attestations

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations identifiées à la partie 5.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### PIÈCE JOINTE 3.1 À LA PARTIE 3

#### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>  <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Téléphone	
	Télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b>  <i>[voir la clause 2003 des Instructions uniformisées]</i>  <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</i>		
<b>Compétence relative au contrat</b>  Province ou territoire du Canada qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)		

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article à la partie 2 de l'appel d'offres intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition du terme « ancien fonctionnaire ».	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de la Directive sur le réaménagement des effectifs?  Oui ____ Non ____  Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <b>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</b>  <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>	<hr/>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PART 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 technique et financiers. La méthode d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) TPSGC a retenu les services de Knowles Consultancy Services Inc. comme surveillant de l'équité pour le présent besoin. Il ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il devra vérifier que celle-ci respecte le processus d'évaluation expliqué dans la présente demande de soumissions.
- (d) En plus de tout autre délai prescrit dans la demande de propositions :
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,

le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.
- (e) Le Canada recourra au processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes décrit ci-après.

### 4.2 Processus de conformité des soumissions en phases

- (a) **Généralités**
  - (i) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-après pour le présent approvisionnement.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (ii) Nonobstant tout examen mené par le Canada pendant la phase I ou la phase II du processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'intégralité de leurs soumissions. Le Canada, dans le cadre de cet examen, n'assume aucune obligation ou aucune responsabilité pour la détermination de toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses présentées par un soumissionnaire à une communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I OU À LA PHASE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE. LE SOUMISSONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UN REC (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (iii) Sans porter atteinte à ses autres droits, le Canada doit avoir le droit, à son entière discrétion, de demander et d'accepter à n'importe quel moment, avant ou après la date de clôture, mais sans y être obligé, et de considérer comme faisant partie de la réponse, tout document et matériel fourni par le soumissionnaire pour clarifier la réponse ou corriger des lacunes ou des erreurs dans la réponse de celui-ci que le Canada, à son entière discrétion, ne considère pas importantes, notamment toutes les questions de format, erreurs de calcul ou oubli de confirmer en signant ou en vérifiant l'acceptation. Cela ne limitera pas le droit, par le Canada, de demander ou d'accepter toute information après la clôture de l'invitation à soumissionner dans des circonstances où l'invitation à soumissionner le permet expressément.
- (iv) Le PCSP ne limite ni les droits conférés au Canada en vertu des Instructions uniformisées de 2003 (2017-04-27) – biens ou services – besoins concurrentiels du Guide des clauses et conditions uniformisées (GCCU), ni le droit du Canada de demander ou d'accepter tout renseignement pendant la période d'invitation à soumissionner ou après la clôture de l'invitation à soumissionner dans des circonstances où l'invitation à soumissionner le permet expressément, ou dans les circonstances prévues à l'article 4.2a) (iii).
- (v) Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans le REC. Un avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est toutefois pas responsable de la réception en retard d'une réponse pour quelque raison que ce soit.

**(b) Phase I : Soumission financière**

- (i) Après la date et l'heure de clôture de la présente invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comporte une soumission financière

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

et si cette soumission contient tous les renseignements requis dans l'appel d'offres. L'examen que mènera le Canada au cours de la phase I se limitera à déterminer si des renseignements devant être inclus dans la soumission financière en vertu de l'invitation à soumission sont manquants. Cet examen ne permettra pas d'établir si la soumission financière répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences indiquées dans l'appel d'offres.

- (ii) Ce sont des représentants du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux qui mèneront l'examen du Canada au cours de la phase I.
- (iii) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a aucune soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements devant y être inclus en vertu de l'appel d'offres, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas retenue.
- (iv) Dans le cas des soumissions autres que celles décrites à l'article 4.2b) (iii), le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« avis ») afin d'indiquer les parties incomplètes de la soumission financière. Un soumissionnaire dont la soumission financière est déclarée conforme aux exigences examinées au cours de la phase I ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires ne devraient pas avoir le droit de présenter des renseignements supplémentaires relativement à leur soumission financière.
- (v) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis y trouveront une période indiquée (la « période de redressement ») afin de remédier aux questions soulevées dans l'avis, en soumettant au Canada par écrit des renseignements supplémentaires ou des précisions afin de répondre à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de redressement ne seront pas retenues par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités prévues expressément dans l'avis.
- (vi) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière indiquée dans l'avis. Par exemple, dans le cas où l'avis indique qu'un article a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants pourront être ajoutés à la soumission financière sauf que, dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement un changement à d'autres calculs déjà indiqués dans sa soumission financière (par exemple, le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Tous les renseignements soumis devront être conformes aux exigences de la présente demande de propositions.
- (vii) Toute autre modification apportée à la soumission financière présentée par le soumissionnaire sera considérée comme de l'information nouvelle et ne sera pas retenue. Le soumissionnaire ne pourra apporter aucune autre modification à d'autres sections de sa soumission. Les renseignements présentés selon les exigences prévues dans la présente demande de propositions afin de répondre à l'avis remplaceront, totalement ou partiellement cette partie de la soumission financière, comme il est permis ci-dessous, et seront utilisés pour la suite du processus d'évaluation des soumissions.
- (viii) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions présentés par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière est déclarée non conforme aux exigences examinées au cours de la phase I à la satisfaction du Canada, elle doit être déclarée non recevable et ne sera pas retenue.
- (ix) Seules les soumissions déclarées conformes aux exigences examinées au cours de la phase I à la satisfaction du Canada subiront un examen de la phase II.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**(c) Phase II : Soumission technique**

- (i) L'examen mené par le Canada au cours de la phase II se limitera à la soumission technique afin de cerner les cas où le soumissionnaire n'a pas atteint des critères obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne permettra pas d'établir si la soumission technique répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences indiquées dans la demande de propositions. Les critères obligatoires admissibles sont tous les critères techniques obligatoires désignés, dans la présente demande de proposition, comme visés par le processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas désignés, dans la présente demande de propositions, comme visés par le processus de conformité des soumissions en phases ne seront évalués qu'à la phase III.
- (ii) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité, ou « REC ») afin d'indiquer les critères obligatoires d'admissibilité auxquels il n'a pas répondu. Un soumissionnaire dont la soumission est déclarée conforme aux exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC indiquant que sa soumission a été déclarée conforme aux exigences examinées au cours de la phase II. Ce soumissionnaire n'aura pas le droit de répondre au REC.
- (iii) Il faut accorder au soumissionnaire la période indiquée dans le REC (la « période de redressement ») afin de remédier à son défaut de respecter les critères obligatoires d'admissibilité indiqués dans le REC en présentant au Canada par écrit des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en guise de réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de redressement ne seront pas retenues par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités prévues expressément dans le REC.
- (iv) Dans sa réponse, le soumissionnaire ne doit aborder que les critères obligatoires d'admissibilité non atteints énumérés dans le REC et il doit uniquement inclure les renseignements requis pour se conformer à ces critères. Le Canada n'examinera pas les autres renseignements présentés par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires pour assurer sa conformité, sauf que, dans les cas où une telle réponse aux critères obligatoires d'admissibilité précisés dans le REC entraînera nécessairement un changement correspondant à d'autres parties de la soumission, le soumissionnaire devra indiquer ces changements supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucun changement à la soumission financière.
- (v) Dans sa réponse au REC, le soumissionnaire doit indiquer, dans chacun des cas, le critère obligatoire d'admissibilité indiqué dans le REC auquel il répond; il devra aussi indiquer, dans la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification correspondante nécessairement générée par ce changement. Pour chacune des modifications correspondantes, le soumissionnaire doit présenter une justification, où il explique en quoi cette modification correspondante est nécessairement le résultat du changement proposé pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Il n'appartient pas au Canada de revoir la soumission du soumissionnaire et, si ce dernier ne le fait pas conformément au présent sous -alinéa, il le fait à ses propres risques. Tous les renseignements soumis devront être conformes aux exigences de la présente demande de propositions.
- (vi) Toute autre modification à la soumission apportée par le soumissionnaire autre que celles permises dans la présente demande de proposition sera considérée comme de l'information nouvelle et ne sera pas retenue. Les renseignements présentés selon les exigences prévues dans la présente demande de propositions afin de répondre au REC

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

remplaceront totalement ou partiellement cette partie de la soumission seulement, comme il est permis dans la présente section.

- (vii) Les renseignements supplémentaires ou différents de ceux permis dans la présente section soumis au cours de la phase II seront réputés être inclus dans la soumission. Le Canada les étudiera toutefois pendant l'évaluation de la soumission à la phase II, uniquement afin de déterminer si la soumission répond aux critères obligatoires d'admissibilité. Ils ne seront pas utilisés dans le cadre des autres phases de l'évaluation afin d'augmenter ou de réduire une cote que la soumission originale aurait obtenue sans l'avantage offert par ces renseignements supplémentaires ou différents. Par exemple, on évaluera un critère obligatoire d'admissibilité pour lequel il faut obtenir un nombre minimal obligatoire de points afin d'être déclaré conforme au cours de la phase II afin de déterminer s'il serait possible pour le soumissionnaire d'obtenir cette note obligatoire minimale sans avoir fourni les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera déclarée conforme à ce critère obligatoire d'admissibilité et les renseignements supplémentaires ou différents présentés par le soumissionnaire doivent le lier à sa soumission; toutefois, la note obtenue au départ par le soumissionnaire, qui était inférieure au minimum obligatoire pour ce critère obligatoire d'admissibilité, ne changera pas et c'est elle qui servira à calculer la note pour la soumission.
- (viii) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents, ou des précisions présentées par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumissionnaire est déclarée non conforme aux exigences examinées au cours de la phase II à la satisfaction du Canada, elle doit être déclarée non recevable et ne sera pas retenue.
- (ix) Seules les soumissions déclarées conformes aux exigences examinées au cours de la phase I à la satisfaction du Canada subiront un examen de la phase III.

**(d) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- (i) Au cours de la phase III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (ii) Une soumission est considérée comme étant non recevable et ne sera pas étudiée plus en profondeur si elle ne satisfait pas à l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires de la sollicitation.

### 4.3 Évaluation technique

**(a) Critères techniques obligatoires :**

- (i) Le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes s'appliquera pour tous les critères techniques obligatoires.
- (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 4.1 (Évaluation technique – Critères d'évaluation).

**(b) Critères techniques cotés :**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères techniques cotés sont décrits dans la pièce jointe 4.1 (Évaluation technique – Critères d'évaluation).

#### 4.4 Évaluation financière

- (a) Les soumissions financières des soumissionnaires seront évaluées par l'autorité contractante de TPSGC.
- (b) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires, conformément aux tableaux d'établissement des prix fournis dans la pièce jointe 4.2 (Évaluation financière – Tableaux d'établissement des prix).

#### 4.5 Classement des soumissions

- (a) La soumission conforme qui obtiendra la meilleure note sera celle qui satisfait à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions et offre la meilleure note combinée à la suite de l'évaluation technique du mérite (30 %) et du prix (70 %).
- (b) La formule suivante sera utilisée pour déterminer la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix :
  - (i) Calcul de la note technique finale : On calculera la note technique finale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique totale obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :
 
$$\frac{\text{Note technique}}{350 \text{ Points techniques maximums tel que décrit dans la Pièce jointe 4.1.}} \times 30 = \text{Note technique totale}$$
  - (ii) Calcul de la note financière totale : On calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :
 
$$\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué du soumissionnaire}} \times 70 = \text{Note financière finale}$$
  - (iii) Cote technique totale + cote financière totale = cote combinée de l'évaluation du mérite technique (30 %) et du prix (70 %).

#### 4.6 Évaluation de la confirmation des navires

- (a) Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, exiger que la soumission recevable/conforme classée au premier rang (identifiée en fonction de l'article 4.5 mentionné précédemment) démontre toute caractéristique, fonction ou capacité décrite dans l'invitation à soumissionner ou dans sa soumission, afin de vérifier la conformité aux exigences de la présente invitation à soumissionner. Si une évaluation de la confirmation des navires est exigée, elle sera effectuée sans aucuns frais pour le Canada et à un endroit choisi par le soumissionnaire. Le Canada donnera un avis d'au moins dix jours ouvrables avant la date fixée pour l'évaluation de la confirmation des navires. Une fois l'évaluation de la confirmation des navires amorcée, elle doit être achevée en trois jours ouvrables. L'évaluation de la confirmation des navires devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante.
- (b) Le Canada paiera les coûts salariaux et de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute évaluation de la confirmation des navires. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'évaluation de la confirmation des navires, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette évaluation de la confirmation des navires contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de l'évaluation de la confirmation des navires, le gouvernement du Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

- (c) Si le Canada détermine que les navires proposés ne satisfont pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne réussira pas l'évaluation de la confirmation des navires de la soumission et sera rejetée. Selon les résultats de l'évaluation de la confirmation des navires, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour n'importe laquelle des exigences cotées, si elle indique que la note attribuée au soumissionnaire sur la foi de sa soumission écrite n'était pas justifiée. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'évaluation de la confirmation des navires. Si elle réduit la note du soumissionnaire, le gouvernement du Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires. Si, conformément à la nouvelle évaluation du Canada, la soumission recevable classée au premier rang a changé autre qu'une nouvelle évaluation de la confirmation des navires sera effectuée sur la note combinée la plus élevée de l'évaluation du mérite technique et du prix de l'offre.

#### **4.7 Méthode de sélection**

- (a) Le soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable; a satisfait à tous les critères obligatoires, a réussi l'évaluation de la confirmation des navires (si exigé par le Canada) et offre la meilleure note combinée à la suite de l'évaluation technique du mérite (30 %) et du prix (70 %) sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.
- (b) Un contrat peut être attribué à la suite de la présente demande de propositions.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056001MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

PIÈCE JOINTE 4.1 À LA PARTIE 4

ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES D'ÉVALUATION  
(voir ci-joint)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**PIÈCE JOINTE 4.2 DE LA PARTIE 4**

TABLEAU 1										
EXIGENCES RELATIVES AU NRU POUR TROIS ANS + SEPT OPTIONS IRREVOCABLES D'UN AN										
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)	Colonne (e)	Colonne (f)	Colonne (g)	Colonne (h)	Colonne (i)	Colonne (j)	Colonne (k)
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, POUR TROIS ANS	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 1	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 2	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 3	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 4	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 5	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 6	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, ANNÉE D'OPTION 7	TOTAL (c* 1095)+(d*365)+ (e* 365)+(f* 365)+ (g* 365)+(h* 365) + (i*365) + (j*365)
1	NRU 1 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation requis et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	NRU 2 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-16056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-16056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

TABLEAU 3				
LOGEMENT DE PERSONNES SUPPLÉMENTAIRES CANADIENNES				
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)	Colonne (e)
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	TARIF QUOTIDIEN FERME, TOUT COMPRIS, POUR 1 RESSOURCE SUPPLÉMENTAIRE DU CANADA (COMPREND TOUS LES REPAS ET L'HEBERGEMENT POUR LA NUIT)	TARIF QUOTIDIEN FERME, TOUT COMPRIS, POUR 1 RESSOURCE SUPPLÉMENTAIRE DU CANADA (COMPREND TOUS LES REPAS, MAIS SANS L'HEBERGEMENT POUR LA NUIT)	TOTAL (c*1095)*6 + (d*1095)*6
1	NRU 1 – Pour loger des personnes supplémentaires à bord du navire comme le décrit l'annexe A.	\$	\$	\$
2	NRU 2 – Pour loger des personnes supplémentaires à bord du navire comme le décrit l'annexe A.	\$	\$	\$
TOTAL				\$ (Somme de la colonne (d) du point 1 + colonne (d) du point 2

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-16056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-16056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

TABLEAU 4			
PLAN DE TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – FAMILIARISATION EN CLASSE – FORMATEUR			
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	TARIFS QUOTIDIENS FERMES TOUT COMPRIS PAR FORMATEUR	TOTAL (c* 45)
1	NRU 1 – Fournir un formateur pour la familiarisation en salle de classe comme décrit à l'annexe A.	\$	\$
2	NRU 2 – Fournir un formateur pour la familiarisation en salle de classe comme décrit à l'annexe A.	\$	\$
TOTAL			\$ (Somme de la colonne (d) du point 1 + colonne (d) du point 2)

Solicitation No. – N° de l'invitation F7017-16056001/MB	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 003MB
Client Ref. No. – N° de réf. De client F7017-16056	File No. – N° du dossier	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 5			
PLAN DE TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – SIMULATEUR			
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	TAUX QUOTIDIEN FERME, TOUS FRAIS COMPRIS, PAR ÉTUDIANT	TOTAL (c*8*10)
1	NRU 1 – Pour offrir une formation de simulateur aux étudiants comme il est décrit à l'annexe A.	\$	\$
2	NRU 2 – Pour offrir une formation de simulateur aux étudiants comme il est décrit à l'annexe A.	\$	\$
TOTAL			\$ (Somme de la colonne (d) du point 1 + colonne (d) du point 2)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

TABLEAU 6			
PLAN DE TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – SOUTIEN AU COLLÈGE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)			
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	TARIFS QUOTIDIENS FERMES TOUT COMPRIS PAR FORMATEUR	TOTAL (c*50)
1	NRU 1 – Pour soutenir le Collège de la GCC comme décrit à l'annexe A.	\$	\$
2	NRU 2 – Pour soutenir le Collège de la GCC comme décrit à l'annexe A.	\$	\$
TOTAL			\$ (Somme de la colonne (d) du point 1 + colonne (d) du point 2)



Solicitation No. – N° de l'invitation F7017-160056001/MB	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 003MB
Client Ref. No. – N° de réf. De client F7017-160056	File No. – N° du dossier	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 7		
DÉMOBILISATION		
POINT	DESCRIPTION DU BESOIN	PRIX FERME
1	NRU 1 – Pour démobiliser le NRU tel qu'il est décrit à l'annexe A du contrat.	\$
2	NRU 2 – Pour démobiliser le NRU tel qu'il est décrit à l'annexe A du contrat.	\$
TOTAL		\$(Somme de prix pour le point 1 + prix pour le point 2).

Solicitation No. – N° de l'invitation F7017-160056001/MB	Amd. No – N° de la modif.	Buyer ID – Id de l'acheteur 003MB
Client Ref. No. – N° de réf. De client F7017-160056	File No. – N° du dossier	CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME

TABLEAU 8				
CATÉGORIES DE RESSOURCES POUR DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES REQUIS – POUR 3 ANS + 7 OPTIONS IRRÉVOCABLES D'UNE ANNÉE				
Colonne (a)	Colonne (b)	Colonne (c)	Colonne (d)	Colonne (e)
POINT	DESCRIPTION DES BESOINS (À L'EXCLUSION DE TOUT ÉQUIPAGE OBLIGATOIRE REQUIS AVEC LES NAVIRES)	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS POUR 3 ANS	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS POUR LES 7 ANNÉES D'OPTIONS	TOTAL (c* 50) <sup>3</sup> + (d* 25) <sup>7</sup>
1	Capitaine Expérience requise : Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.	\$	\$	\$
2	Chef mécanicien Expérience requise : Certificat STCW de mécanicien de première classe et au moins cinq ans d'expérience en tant que chef mécanicien de navire de servitude au large.	\$	\$	\$
3	Troisième officier Expérience requise : Certificat STCW NC1 et au moins un an d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.	\$	\$	\$
4	Capitaine en second Expérience requise : Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine en second de navire de servitude au large.	\$	\$	\$
5	Mécanicien de deuxième classe Expérience requise :	\$	\$	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

6	Certificat STCW de mécanicien de deuxième classe et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large. Mécanicien de quatrième classe Expérience requise :	\$	\$	\$	\$	
7	Certificat STCW de mécanicien de quatrième classe et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large. Grutier Expérience requise : Au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$	\$	\$	\$	
8	Officier PP Expérience requise : Certificat PP et au moins cinq ans d'expérience en activités PP sur des navires de servitude au large.	\$	\$	\$	\$	
9	Cuisinier Expérience requise : Certificat STCW de cuisinier et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$	\$	\$	\$	
10	Second cuisinier Expérience requise : Certificat STCW de cuisinier et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$	\$	\$	\$	
11	Matelot de pont Expérience requise : Certificat STCW d'homme de quart à la passerelle et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$	\$	\$	\$	
					<b>TOTAL</b>	<b>\$ (Somme de la colonne (e))</b>

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

TABLEAU 9
PRIX ÉVALUÉ DU SOUMISSIONNAIRE
TOTAL DU TABLEAU 1 + TABLEAU 2 + TABLEAU 3 + TABLEAU 4 + TABLEAU 5 + TABLEAU 6 + TABLEAU 7 + TABLEAU 8 = PRIX ÉVALUÉ DU SOUMISSIONNAIRE EN \$

Les données ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada, elles sont fournies strictement à titre informatif.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PART 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier.

Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### (a) Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (Pièce jointe 5.1 partie 5) dûment rempli afin d'éviter que sa soumission ne soit rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### (a) Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels (voir la Pièce jointe 5.2 partie 5).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### (b) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la liste d'« admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux (PCF) »

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la liste d'« admissibilité limitée à soumissionner du PCF » pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 3 de la partie 5, Programmes 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 F – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

**(c) Politique d'achat au Canada – Formulaire d'attestation**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il respectera les obligations de la Politique d'achat au Canada. Par conséquent, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un formulaire d'attestation d'achat au Canada dûment rempli qui se trouve à la pièce jointe 5.4 de la partie 5.

**(d) Volet de participation autochtone – Formulaire d'attestation**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il respectera le Volet de participation autochtone. Par conséquent, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un formulaire d'attestation VPA dûment rempli qui se trouve à la pièce jointe 5.5 de la partie 5.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PIÈCE JOINTE 5.1 DE LA PARTIE 5

### FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Le présent formulaire de déclaration doit être soumis dans le cadre du processus de soumissions. Veuillez remplir et soumettre une **enveloppe scellée portant la mention « Protégé »** à l'attention de la Direction générale de la surveillance – Intégrité de TPSGC, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1, Bureau 108, Gatineau (Québec) Canada K1A 0S5. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission. Formulaire classifié « Protégé B » lorsque rempli.

<b>Dénomination sociale complète de l'entreprise :</b>	
<b>Adresse de l'entreprise :</b>	
<b>Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) :</b>	
<b>Numéro de la soumission :</b>	
<b>Date de la soumission : (AA-MM-JJ)</b>	

**Est-ce que vous (en tant que soumissionnaire), vos affiliés ou un de vos administrateurs, avez déjà été reconnus coupables ou avez plaidé coupables concernant une infraction au Canada ou ailleurs aux termes des dispositions suivantes <sup>1</sup> :**

	Oui	Non	Commentaires
<b>Loi sur la gestion des finances publiques</b>  80(1)d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport  80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté  154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Code criminel</b>  121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale  124 : Achat ou vente d'une charge  380 : Fraude commise à l'encontre de Sa Majesté  418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Au cours des trois dernières années, avez-vous, le soumissionnaire, vos affiliés ou l'un de vos directeurs, été reconnu coupable ou plaidé coupable concernant une infraction commise au Canada ou ailleurs aux termes d'une des dispositions suivantes <sup>1</sup> :</b>			
<b>Code criminel</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires,... 120 : Corruption de fonctionnaires 346 : Extorsion De 366 à 368 : Faux et infractions similaires 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières 382.1 : Fraudes en matière de valeurs mobilières 397 : Falsification de livres et documents 422 : Violation criminelle de contrat 426 : Commissions secrètes 462.31 Recyclage des produits de la criminalité De 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle			
<b>Loi sur la concurrence</b> 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents 46 : Directives étrangères 47 : Truquage des offres 49 : Accords bancaires fixant les intérêts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Commentaires</b>
52 : Indications fausses ou trompeuses 53 : Documentation trompeuse			
<b>Loi sur la corruption d'agents publics étrangers</b> 3 : Corruption d'agents publics étrangers 4 : Comptabilité 5 : Infraction commise à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Loi réglementant certaines drogues et autres substances</b> 5 : Trafic de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

6 : Importation et exportation			
7 : Production de substances			
<b>Autres lois</b>			
239 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
327 : Déclarations fausses ou trompeuses de la <i>Loi de la Loi sur la taxe d'accise</i>			

<sup>1</sup> pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordé.

<b>Autres commentaires</b>

☐ Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_, de (nom de l'entreprise du soumissionnaire) \_\_\_\_\_ autorise TPSGC à recueillir et utiliser les renseignements fournis, en plus de tout autre renseignement pouvant être requis pour faire une détermination d'inadmissibilité, et de rendre publics les résultats.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

☐ Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_, de (nom de l'entreprise du soumissionnaire) \_\_\_\_\_ atteste que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont, dans la mesure de mes connaissances, véridiques et exhaustifs. De plus, je suis conscient que la présentation d'information erronée ou incomplète peut entraîner l'annulation de ma soumission, ainsi que déterminer mon inadmissibilité ou ma suspension à titre de soumissionnaire.

Votre intérêt à faire affaire avec le gouvernement du Canada est très apprécié. Nous vous remercions pour la compréhension dont vous faites preuve quant aux étapes supplémentaires que nous devons mettre en œuvre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PIÈCE JOINTE 5.2 DE LA PARTIE 5

### LISTE DE NOMS

Conformément à la partie 5, article 5.2 a) – Dispositions relatives à l'intégrité – Formulaire de la liste de noms, veuillez remplir le formulaire ci-dessous

<b>Dénomination sociale complète de l'entreprise</b>	
<b>Adresse de l'entreprise</b>	
<b>Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) :</b>	
<b>Numéro de l'appel d'offres</b>	
<b>Membres du conseil d'administration (utiliser ce format – prénom et nom)</b>	
<b>ou mettre la liste en pièce jointe</b>	
1. Directrice	
2. Directrice	
3. Directrice	
4. Directrice	
5. Directrice	
6. Directrice	
7. Directrice	
8. Directrice	
9. Directrice	
10. Directrice	
<b>Autres membres</b>	

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Commentaires

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### PIÈCE JOINTE 5.3 DE LA PARTIE 5

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

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

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

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

Remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement l'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 et 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;

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

OU

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

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 une annexe dûment remplie de Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises dans les instructions uniformisées).

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PIÈCE JOINTE 5.4 DE LA PARTIE 5

### ATTESTATION D'ACHAT AU CANADA

L'entrepreneur déclare et atteste, par la présente, que tous les travaux de mobilisation, de réparation, d'entretien, de remise à niveau, d'aménagement et de démobilisation, tel qu'il est indiqué dans le plan d'entretien proposé par le soumissionnaire, seront effectués au Canada.

La présente attestation est préparée et signée par des représentants dûment autorisés.

\_\_\_\_\_

DATE

\_\_\_\_\_

NOM DE L'ENTREPRISE

\_\_\_\_\_

NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE DE L'ATTESTATION

\_\_\_\_\_

SIGNATURE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PIÈCE JOINTE 5.5 DE LA PARTIE 5

### ATTESTATION AU VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

Le soumissionnaire convient qu'au moins 1 % en valeur des travaux à exécuter en vertu du contrat doivent être confiés en sous-traitance à des entreprises autochtones.

En ce qui concerne le contrat, au moins 1 % en valeur des travaux à exécuter doivent être effectués par les entreprises autochtones, les composantes autochtones d'une coentreprise, un sous-traitant autochtone ou des particuliers autochtones, et l'entrepreneur doit être en mesure de démontrer, au moment de la vérification, qu'il répond à cette exigence.

Une entreprise autochtone peut être une bande au sens de la Loi sur les Indiens, ou une entreprise individuelle, une société à responsabilité limitée, une société en nom collectif, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif dans lequel les Autochtones détiennent une participation d'au moins 51 % et le contrôle de cette entité.

Une entreprise autochtone peut également être constituée d'une coentreprise composée d'au moins deux entreprises autochtones, ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, pourvu que les entreprises autochtones détiennent une participation d'au moins 51 % dans la coentreprise et le contrôle de cette dernière.

Le soumissionnaire convient de se conformer aux exigences susmentionnées et de s'acquitter de toutes ses obligations en vertu du volet de participation autochtone, ce qui fera l'objet d'une vérification par le Canada.

La présente attestation est préparée et signée par des représentants dûment autorisés.

\_\_\_\_\_  
DATE

\_\_\_\_\_  
NOM DE L'ENTREPRISE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU SIGNATAIRE DE L'ATTESTATION

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

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

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

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, tel qu'il est indiqué à la Partie 3, Section IV – Renseignements supplémentaires.
- (b) 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.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Dans le cas d'un soumissionnaire constitué en coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) La clause A9033T (2001-07-16), Capacité financière, du Guide des CCUA s'applique. Cependant, le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée par l'autorité contractante en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière nécessaire, mais que la société mère la possède, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché au soumissionnaire sous réserve qu'au moins une des sociétés mères fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## PART 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 Exigence

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'Énoncé des travaux, conformément au présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.
  - (ii) fournir les plans et les rapports requis, tels qu'ils sont décrits à l'annexe A;
  - (iii) accueillir d'autres personnes à bord, tel qu'il est indiqué à l'annexe A, tel qu'il est désigné par la Garde côtière canadienne;
  - (iv) offrir une formation, à la demande du Canada et tel qu'il est mentionné à l'annexe A;
  - (v) exécuter les exigences de travail supplémentaires (ETS), à la demande du Canada;
  - (vi) offrir des services de démobilisation, tels qu'ils sont décrits à l'annexe A.
- (b) **Client** : Conformément au contrat, le « **Client** » est la Garde côtière canadienne (GCC), un organisme du ministère des Pêches et des Océans (MPO).
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) « Équipage » s'entend du capitaine, des officiers, des matelots et tout autre membre du personnel à bord des navires et dans chaque cas fournir par l'entrepreneur, (l'équipage exclut le personnel désigné par le client pour être à bord en tout temps); et
  - (ii) « NRU » : désigne un navire de remorquage d'urgence;
  - (iii) « Affrètement à temps » s'entend de la location d'un navire pour une période déterminée; l'entrepreneur gère le navire, mais le client donne les directives sur le

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

navire en ce qui concerne la destination, les mesures à prendre et le moment où celles-ci doivent être prises.

## 7.2 Biens et/ou services facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir, pour un navire ou les deux, les services décrits à l'article 7.1 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante sur avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- (b) Option d'achat
  - (i) Le Canada aura l'option d'acheter un navire ou les deux, et pourra se prévaloir de ce droit une fois après la cinquième année de service et jusqu'à la fin de l'option de prolongation du contrat subséquente (si elle est exercée).
  - (ii) Les parties doivent, sans obligation, faire de leur mieux pour s'entendre sur les modalités d'un contrat et sur le prix de vente d'un navire ou des deux.
- (c) L'autorité contractante peut exercer n'importe quelle option dans 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 7.3 Demandes de travaux supplémentaires

- (a) Au cours de l'exécution des travaux, des demandes de travaux supplémentaires (DTS) peuvent être demandées par le Canada sur les NRU.
- (b) Les demandes de travaux supplémentaires (DTS) s'appliquent à des travaux autres que les travaux exigés dans le contrat, mais qui s'inscrivent dans le cadre du contrat.
- (c) Les DTS qui visent des services ponctuels seront approuvées par une autorisation de tâche (voir l'annexe D) conformément à l'article 7.4.
- (d) Les travaux découlant d'une DTS doivent être exécutés seulement après la réception d'une autorisation écrite.
- (e) Toutes les DTS doivent être sans égard à leur valeur autorisées par l'autorité contractante. (AC). L'autorité contractante fait ensuite parvenir une copie signée de la tâche autorisée à l'entrepreneur au moyen du formulaire d'autorisation de tâche (voir l'annexe D).

## 7.4 Autorisations de tâches (AT)

- (a) Le formulaire joint à l'annexe D est le formulaire d'autorisation de tâche qui sera utilisé pour autoriser; les (1) demandes de travaux supplémentaires, (2) accueillir d'autres personnes et (3) offrir la formation conformément au présent contrat. L'entrepreneur ne peut pas entreprendre des travaux supplémentaires sans avoir reçu une autorisation de tâche dûment autorisée.
- (b) Le détail de chaque tâche attribuée sera décrit dans un énoncé des travaux (EDT) distinct.
- (c) Toutes les conditions et modalités du contrat s'appliquent à cette méthode d'autorisation de tâche et ne peuvent être modifiées sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante.
- (d) Les travaux définis dans l'EDT demeureront dans le champ d'application de l'énoncé des travaux de l'annexe A du contrat. L'entrepreneur doit contrôler tous les travaux par les numéros de série attribués à tous les EDT.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (e) Les procédures ci-dessous doivent être suivies pour tous les DTS.
- (i) Lorsque le Canada fait une DTS :
- (A) Le responsable technique fournit à l'autorité contractante des demandes des instructions techniques écrites et détaillées dans un EDT de tâche, qui est signé par le responsable technique et approuvé par l'autorité contractante, pour permettre à l'entrepreneur de fournir l'information suivante :
- (I) les répercussions de la DTS sur les exigences du marché;
- (II) une ventilation des coûts;
- (III) tout changement (positif ou négatif) apporté aux répercussions des navires sur la santé et la sécurité.
- (B) L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.
- (C) L'entrepreneur préparera une offre et l'enverra à l'autorité contractante, dans deux jours ouvrables suivant la réception, afin qu'elle soit évaluée et fasse l'objet de négociation. Une fois qu'un accord a été conclu, la Garde côtière canadienne préparera le formulaire joint à l'annexe D, qui sera signé par l'auteur de la demande d'achat et approuvé par l'autorité contractante. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux supplémentaires, et le contrat sera modifié en conséquence.
- (ii) Lorsque l'entrepreneur présente une DTS :
- (A) l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une DTS de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de l'examiner;
- (B) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.
- (C) Si le Canada convient que des DTS sont requises, les procédures figurant à l'article 7.4 devront être suivies.
- (D) Si le Canada détermine que les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit dans 15 jours ou dans un délai plus long.
- (iii) Approbation
- (A) L'entrepreneur ne doit pas procéder à des travaux des AT sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.
- (f) **Rapports d'utilisation périodique :**
- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches valide émise dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées à l'autorité contractante

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

chaque trimestre. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (D) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- (E) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (F) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

(iv) Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque autorisation de tâches valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les tâches valides attribuées.

## 7.5 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### (a) Conditions générales :

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

### (b) Conditions générales supplémentaires :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4006 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (ii) 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- (i) A8501C (2014-06-26), navires affrétés – Contrat

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.6 Exigences relatives à la sécurité

- (a) L'entrepreneur doit, à tout moment au cours de l'exécution du contrat, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD), émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (b) L'entrepreneur doit respecter les dispositions des documents suivants :
  - (i) a. La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe E.
  - (ii) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## 7.7 Durée du contrat

- (a) Période du contrat
  - (i) La période du contrat commence à la date du contrat et se termine 60 jours après l'expiration de la période de service des NRU.
  - (ii) La période de service des NRU commence à l'acceptation du premier NRU disponible et expire trente-six mois plus tard.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
  - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de service des NRU jusqu'à sept périodes additionnelles d'un an selon les mêmes modalités. Il accepte que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 7.8 Livraison et restitution

- (a) Date et lieu de la livraison
  - (i) NRU 1 doit être livré, inspecté et accepté par le client à Victoria avant le 30 septembre 2018.
  - (i) NRU 2 doit être livré, inspecté et accepté par le client à Victoria avant le 30 septembre 2019.
  - (iii) Sous réserve de l'article 7.8 (b) – Mobilisation, chaque navire doit être livrés au Client libre de toute cargaison et avec ses citernes de cargaison propres aux normes de l'industrie applicables. Le port ou le lieu de livraison doit être tel que chaque navire demeurent toujours en sécurité à flot.
- (b) Mobilisation
  - (i) La mobilisation doit être effectuée telle qu'elle est décrite à l'annexe A du contrat. Le client paiera les frais de mobilisation conformément à l'article 7.19 (paiement) du contrat.
- (c) Annulations
  - (i) Si l'un ou l'autre des navires n'est pas livré au plus tard aux dates d'annulation respectives indiquées à l'alinéa 7.8 (a) ci-dessus, le client aura le droit d'annuler le présent contrat. Toutefois, si l'entrepreneur sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il ne sera pas en mesure de livrer les navires au plus tard aux dates d'annulation, il doit aviser dès que possible le Client par écrit des dates auxquelles il sera en mesure de livrer les navires. Le client peut, dans les 14 jours civils suivant la réception d'un tel avis, aviser par écrit l'entrepreneur de l'annulation du contrat. Si le client ne donne pas un tel avis, la date ultérieure indiquée dans l'avis de l'entrepreneur doit être substituée à la date d'annulation aux fins du présent contrat. À l'exception de l'obligation contractée par l'entrepreneur en vertu du sous-alinéa 7.20 (h) (i) pour le crédit pour livraison tardive, si le client annule le contrat, ni l'une ni l'autre des parties ne doit être responsable envers l'autre des pertes encourues en raison de la non-livraison des navires ou de l'annulation du contrat.
- (d) Restitution
  - (i) Chaque navire doit être remis à l'expiration ou à la résiliation anticipée du présent contrat, libre de cargaison, au port ou à l'endroit décrit à l'article 7.8 a) ou dans tout autre port ou lieu décidé d'un commun remettre chaque navire.
- (e) Démobilisation
  - (i) Sauf en cas de résiliation pour défaut de l'entrepreneur, ce dernier procédera à la démobilisation décrite à l'annexe A du contrat. Le client assumera les frais de démobilisation conformément à l'article 7.19 (Paiement) du contrat, qui doivent être payés à l'expiration ou à la résiliation anticipée du contrat.

## 7.9 Condition des navires

- (a) À la date de livraison, les navires doivent être de la description et de la catégorie précisées à l'annexe A et posséder une coque et des machines à la satisfaction du client.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (b) L'entrepreneur doit faire preuve de diligence raisonnable pour maintenir les navires dans une telle catégorie et de toute façon apte au service indiqué à l'article 7.12 (Emploi et secteur d'exploitation) pendant toute la durée du contrat.

## 7.10 Enquêtes, audits et inspections

### (a) Enquêtes

- (i) À la livraison et le retour de chaque navire, l'entrepreneur et client doivent conjointement nommer un enquêteur indépendant afin de déterminer et consigner ce qui suit :
- (A) le type et la quantité de carburant;
  - (B) la quantité d'eau potable restant à bord;
  - (C) la propreté et la condition de chaque navire au moment de la livraison et du retour, respectivement.
  - (D) tous les résultats des mesures correctives découlant du Common Marine Inspection Document (CMID) ou de l'inspection de l'Offshore Vessel Inspection Database (OVID) sont vérifiés à mesure de leur achèvement.

L'entrepreneur et le client doivent conjointement partager le temps et les dépenses liés à de telles enquêtes.

### (b) Audit et inspections

- (i) Avant la livraison et l'acceptation, l'entrepreneur doit fournir au client des renseignements et des documents dont le client peut raisonnablement avoir besoin pour effectuer un audit, une enquête ou une inspection de chaque navire, sur avis raisonnable, y compris, mais sans être limité aux éléments suivants:
- (A) Le CMID publié par l'International Marine Contractors Association (IMCA), rempli par un inspecteur agréé au plus 30 jours avant la livraison de chaque navire au client. Les mesures correctives contenues dans le rapport d'inspection doivent être prises avant la livraison et l'acceptation de chaque navire, ou
  - (B) L'OVID publiée par l'Oil Companies International Marine Forum (OCIMF), remplie par un inspecteur agréé au plus 30 jours avant la livraison de chaque navire au client. Les mesures correctives contenues dans le rapport d'inspection doivent être prises avant la livraison et l'acceptation de chaque navire.
- (ii) Tant que les audits, les évaluations, les enquêtes ou les inspections puissent être réalisés sans obstacle au travail ou aux opérations de chaque navires, ou leur causer des retards, et assujetti au consentement préalable, lequel ne doit pas être retenu de manière non raisonnable, l'entrepreneur doit accorder l'accès complet de chaque navire avant la livraison aux clients ou à son auditeur nommé pour effectuer les audits, les évaluations, les enquêtes et les inspections de chaque navire.
- (iii) Le client doit avoir le droit en tout au cours de la durée du contrat, assujetti à un avis préalable par écrit de cinq jours, de mener, ou d'avoir mené, tout audit, évaluation, enquête ou inspection des navires.
- (iv) L'entrepreneur et le client doivent aider le client avec les audits, les évaluations, les enquêtes et les inspections.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (v) Les résultats, les conclusions et toute recommandation survenant de tels audits, évaluations, enquêtes et inspections doivent être présentés à l'entrepreneur aux fins d'examen et avec un délai raisonnable pour émettre des commentaires avant l'inclusion dans la Offshore Vessel Inspection Database (OVID) et la Common Marine Inspection Document (CMID) ou des systèmes similaires.

#### 7.11 Modifications structurelles et équipement supplémentaire

- (a) Le client doit avoir l'option, à ses frais, d'apporter des modifications structurelles à chaque navire ou d'installer de l'équipement supplémentaire, les deux exigeant le consentement écrit de l'entrepreneur, lequel ne doit pas être retenu de manière non raisonnable. À moins d'en convenir, chaque navire doit être retourné rétabli et tout l'équipement supplémentaire retiré, aux frais du client, dans sa condition de livraison, excepté usure normale. Chaque navire doit demeurer en affrètement tout au long de la période de ces modifications ou de rétablissement. Le client doit en tout temps être responsable des réparations et de l'entretien de telle modification ou de tel équipement supplémentaire. Toutefois, l'entrepreneur peut, après avoir transmis un avis et avoir obtenu l'approbation du client, laquelle ne doit pas être retenue de manière non raisonnable, entreprendre de telles réparations et un tel entretien aux frais du client, au besoin pour le rendement sécuritaire et efficient de chaque navire. L'équipement installé par le client ne doit pas devenir la propriété de l'entrepreneur.

#### 7.12 Emploi et zone d'opération

- (a) Les navires doivent être employés dans des activités extracôtières qui sont légales conformément aux lois de l'endroit du pavillon ou de l'enregistrement des navires et le lieu d'opération. De telles activités doivent être restreintes aux services décrits dans le concept d'opération à l'annexe A et aux voyages entre tout port ou lieu approprié et sécuritaire ou les unités extracôtières où les navires peuvent s'arrêter en toute sécurité à l'intérieur des limites de navigation internationales. Le client ne garantit pas la sécurité de tels ports ou lieu ou unité extracôtière, mais doit faire preuve de diligence raisonnable en émettant ses ordres à chaque navire et en tenant compte des capacités et de la nature de leur emploi.
- (b) **Permission et licences :** Les permissions et les licences pertinentes des autorités responsables nécessaires pour permettre à chaque navire d'entrer et de travailler dans une zone d'opération, et d'en partir, doivent être obtenues par l'entrepreneur.
- (c) **Espace des navires :** Tous les réservoirs, les ponts et les lieux habituels de chargement et de logement des navires, tout au long de la durée du contrat, doivent être à la disposition du client, réservant l'espace approprié et suffisant pour l'équipage des navires, les outillages, les appareils, les meubles, les provisions et les inventaires. Le client doit avoir droit de transporter, tant que l'espace et la certification sont disponibles et aux fins liées à leur utilisation, ce qui suit :
  - (i) Des personnes autres que l'équipage, autres que les passagers payants, et pour des fins telles qu'utiliser le logement disponible des navires comme le décrit l'annexe A. L'entrepreneur doit fournir les provisions et les réquisitions appropriées pour de telles personnes pour lesquelles le Canada paiera conformément à l'article 7.19 (Paiement) pour la disposition de literie, de nourriture et de services pour les personnes qui utilisent le logement disponible.
  - (ii) Des marchandises légales, qu'elles soient transportées sur ou sous le pont.
  - (iii) Des explosifs, des marchandises dangereuses et des substances toxiques et nocives, en vrac ou emballées, tant que l'avis approprié est fourni et de telles marchandises sont marquées et emballées conformément aux règlements nationaux de chaque navires et



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

du Code maritime international des marchandises dangereuses et autres règlements applicables.

### 7.13 Capitaine et équipage

- (a) L'équipe doit s'acquitter de ses tâches rapidement et l'entrepreneur doit fournir tous les services raisonnables à l'intérieur de ses capacités le jour et la nuit et à aux moments et à l'intérieur des échéanciers que le client peut raisonnable exiger sans obligation au client de payer l'entrepreneur ou l'équipage des paiements supplémentaires ou pour le temps supplémentaire. Le client doit fournir au capitaine toutes les instructions et toutes les directions de navigation et chaque navire et l'équipage doivent tenir des journaux complets et exacts accessibles au client et à ses représentants.
  - (i) Aucun connaissance ne doit être émis pour les marchandises dans le cadre de ce contrat.
  - (ii) Le capitaine doit signer les documents sur la marchandise comme le demande le client sous la forme de reçus qui sont des documents non négociables et qui sont clairement marqués comme tel.
  - (iii) Le client sera responsable pour toutes les obligations qui peuvent survenir par la signature de tels documents sur la marchandise conformément aux directions du client au point que les modalités de tels documents sur la marchandise imposent des obligations plus onéreuses que celles prises en charge par l'entrepreneur sous les modalités de ce contrat.
- (b) L'équipage, si le client l'exige, branchera et débranchera les câbles électriques et les tuyaux de marchandise lorsqu'ils sont placés à bord des navires au port ainsi que le long des unités extracôtiers; utilisera la machinerie à bord des navires pour charger et décharger la marchandise; et attachera et détachera le chargement préélingué à bord des navires lors du chargement ou du déchargement le long des unités extracôtiers. Si l'une de ces tâches n'est pas permise par la réglementation du port ou le syndicat des marins ou de la main-d'œuvre, le client doit, à ses propres frais, prendre toute autre disposition qui peut être nécessaire :
  - (i) si le client a raison d'être insatisfait avec le comportement de tout membre de l'équipage, l'entrepreneur, à la réception des détails de la plainte, doit promptement faire enquête sur la question et si la plainte démontre qu'elle est fondée, l'entrepreneur doit le plus rapidement qu'il est raisonnablement possible apporter les changements appropriés dans la nomination.
  - (ii) la totalité de l'exploitation, de la navigation et de la gestion des navires doit sous le contrôle et le commandement exclusifs de l'entrepreneur et de l'équipage. Les navires doivent être exploités et les services ci-dessous doivent être rendus comme le demande le client, toujours assujetti au droit exclusif de l'entrepreneur ou du capitaine de déterminer si l'exploitation des navires peut être entreprise en toute sécurité. Dans l'exécution du contrat, l'entrepreneur est considéré comme un entrepreneur indépendant, le client préoccupé seulement par les résultats des services exécutés.

### 7.14 Approvisionnement par l'entrepreneur

- (a) L'entrepreneur doit fournir et payer, conformément à l'article 20 de ce contrat, ce qui suit :
  - (i) toutes les provisions, le salaire et les autres frais de l'équipage;
  - (ii) l'ensemble de l'entretien et des réparations de la coque, de la machinerie et de l'équipement des navires, comme le précise l'annexe A;

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (iii) sauf indication contraire dans ce contrat :
- (A) toute l'assurance des navires comme le décrit en plus de détails l'article 28 de ce contrat,
  - (B) tous les droits et toutes les charges directement associés au maintien du pavillon ou de l'enregistrement des navires,
  - (C) l'ensemble de l'inventaire, des lubrifiants, des codes et des câbles du pont, de la cabine et de la salle des moteurs requis pour le mouillage des navires à des fins ordinaires le long des ports,
  - (D) tous les frais de fumigation et certificats sanitaires;
- (iv) Les obligations de l'entrepreneur sous cet article s'étendent pour couvrir toutes les obligations pour les frais consulaires relatifs à l'équipage, aux douanes ou aux droits d'importation en tout temps au cours de l'exécution de ce contrat en relation aux effets personnels de l'équipage et en relation avec les inventaires, les provisions et autres questions susmentionnées que l'entrepreneur doit fournir et payer et l'entrepreneur doit rembourser le client tout montant que lui ou ses représentants peuvent avoir payés ou avoir l'obligation de payer par rapport à de telles obligations;
- (v) L'approvisionnement initial, l'équipement, les pièces de rechange et les inventaires requis pour la prestation de services à bord des navires à la livraison doivent être fournis par l'entrepreneur à leur coût. Au cours de la période de service, le client ne doit pas être obligé de rembourser l'entrepreneur pour remplacer l'équipement, les pièces de rechange et les inventaires.
- (vi) À la livraison, les navires doivent être munis aux frais de l'entrepreneur de tout équipement précisé à l'annexe A.

#### **7.15 Obligation de remboursement incombant au client**

- (a) Lorsque les navires sont en affrètement, le client remboursera l'entrepreneur pour les éléments suivants :
- (i) l'ensemble de l'eau, des dispersants, de la mousse extinctrice, et de leur transport, des frais portuaires, du pilotage, des lamaneurs et des barreaux de canal (qu'ils soient obligatoires ou non), de l'affrètement de départ (à moins qu'engagé en lien avec les activités de l'entrepreneur), des droits d'éclairage, du remorquage, du canal, du pont, du port, du tonnage et autres droits et frais, des mandats et des commissions engagés lors des activités du client, le prix pour la sécurité ou autres surveillants, le prix pour la quarantaine (si cela a lieu en raison de la nature de la marchandise transportée ou des ports visités au cours de l'emploi sous ce contrat, mais pas autrement);
  - (ii) le chargement, le rétrochargement et le déchargement des marchandises lorsque cela n'est pas fait par l'équipage, le nettoyage des réservoirs de marchandises, le déchargement et l'élimination des déchets qui dérivent de leur utilisation, toutes les platines à œil, les verrous, les câbles, les chaînes, les vis, les tendeurs à chaîne et autres articles similaires requis pour fixer toute marchandise spéciale, exceptionnelle, inhabituelle ou lourde, excepté ce qui est fourni par l'entrepreneur, toutes les cordes, les élingues, les câbles, les butées, les tuyaux de marchandises, les écarteurs et les bastinges spéciaux actuellement utilisés par le chargement, le rétrochargement et le déchargement des marchandises. Tout équipement de chargement, de fixation, de rétrochargement et de déchargement de la marchandise doit toujours être mis à l'essai de manière appropriée et certifié comme l'exige la réglementation applicable.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (iii) À la conclusion de ce contrat, ou lors de tout événement ayant lieu au plus tard à la livraison de chaque navire, le client doit fournir à l'entrepreneur des copies de tout plan ou document opérationnels qui sont nécessaires pour l'exploitation sage et efficiente des navires. Tous les documents reçus par l'entrepreneur doivent être remis au client au retour.
- (iv) Le client doit payer les droits de douanes, les permis, droits d'importation (y compris les coûts relatifs à l'établissement de billets d'importation temporaires ou permanents) et tous les frais d'autorisation, pour chaque navire et l'équipement, requis pour ce contrat ou qui en surviennent.
- (v) Le client doit payer pour tout remplacement ou tout câble et accessoire liés à l'ancre, au remorquage et au soulèvement qui a été placé à bord par l'entrepreneur ou le client si un tel équipement est perdu ou endommagé, excepté subséquemment à la négligence de l'entrepreneur.
- (vi) Le client doit payer toute amende, taxe ou imposition chargées et fournir toute sécurité financière nécessaire dans l'éventualité que de la marchandise de contrebande, des médicaments et des marchandises non déclarés sont retrouvés parmi la marchandise. Chaque navire doit demeurer en affrètement au cours de tout temps perdu pour cette raison. Toutefois, si l'équipage participe au transport illicite, toute sécurité financière requise et toute amende, taxe ou imposition doivent être fournies et payées par l'entrepreneur et chaque navire doit être hors affrètement au cours de tout temps perdu pour cette raison.
- (vii) Biens du gouvernement
  - (A) Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (« Biens du gouvernement »). La section des Conditions générales intitulée Biens du gouvernement s'applique à l'utilisation des biens du gouvernement par l'entrepreneur.
    - (I) L'annexe A comporte une liste des articles.
- (b) Ravitaillement en carburant :
  - (i) À la demande de l'entrepreneur, le Centre régional d'opérations (CRO) dirigera l'entrepreneur vers un distributeur de carburant particulier en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement de la GCC pour faire le plein de ses navires.
  - (ii) Ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles que le RCO approuvera la demande de l'entrepreneur de faire le plein de ses navires en dehors du processus susmentionné. Dans de telles circonstances, l'entrepreneur devra payer le coût du carburant et sera remboursé conformément à l'alinéa 7.19 (x).

#### **7.16 Combustible de soute au moment de la prestation des services et à la fin des services**

Le Canada accepte et paie la totalité du combustible de soute au moment de livraison et l'entrepreneur doit, au moment de la restitution (qu'elle ait lieu à la fin de la durée du contrat ou plus tôt, lorsque celui-ci est résilié) accepter et payer la totalité du combustible de soute à bord, au prix réellement payé, selon la méthode du premier entré, premier sorti. Ces prix doivent être justifiés par des factures payées. Au moment de leur livraison et de leur restitution à la fin du contrat, chaque navire doit contenir au moins une quantité suffisante de combustible de soute pour atteindre le prochain port de destination, y compris une marge de sécurité appropriée dans les deux cas, à défaut de quoi le Canada peut rejeter l'avis de livraison de l'entrepreneur et exiger à celui-ci d'ajouter du

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

combustible de soute avant d'accepter chaque navire. Le Canada et l'entrepreneur doivent communiquer pour s'entendre sur la quantité désirée de combustible de soute à la livraison et à la restitution de chaque navire. Nonobstant toute disposition du contrat, tout au long de la durée du contrat, la totalité du combustible de soute à bord des navires demeure la propriété du Canada (étant toujours entendu que le Canada paie à l'entrepreneur les quantités initiales à bord de chaque navire à la livraison de celui-ci) et ce combustible peut être acheté uniquement en application des modalités prévues dans le contrat, à la fin de la durée du contrat ou plus tôt, lorsque celui-ci est résilié. Au moment de leur restitution, les navires doivent contenir la même quantité de combustible de soute, moins toute quantité de combustible embarquée par le Canada avant la livraison des navires avec un écart de plus ou moins 10 %. Le Canada peut déduire du dernier paiement de location la valeur du combustible qui devrait se trouver à bord au moment de la restitution. L'évaluation de la quantité de combustible de soute se trouvant dans chaque navire au moment de la livraison et de la restitution de chaque navire doit être effectuée par un évaluateur jugé acceptable par les deux parties, qui se partageront les coûts de l'évaluation en parts égales.

## 7.17 Autorités

### (a) Autorité contractante (À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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.

### (b) Responsable technique (À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Dans l'absence de cette personne, le responsable technique est : **(À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

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

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**(c) Représentant de l'entrepreneur (À REMPLIR AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

**7.18 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**7.19 Paiement**

**(a) Base de paiement**

- (i) **Services de NRU** : Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation requis et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année. Le Canada paiera à terme échu le tarif journalier ferme tout compris indiqué à l'annexe B, FAB destination, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus.
- (ii) **Les NRU pendant les années optionnelles** : Si le Canada exerce son option de fournir à la livraison les services d'un navire de remorquage d'urgence doté de l'équipage complet qui répondent aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), cela comprend également la mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année, le Canada paiera à terme échu le tarif journalier ferme qui figure à l'annexe B, FAB destination, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus.
- (iii) **Plans et rapports** : Pour fournir tous les plans et rapports décrits à l'annexe A, le Canada paiera le tarif ferme tout compris de l'entrepreneur établi à l'annexe B, à la livraison à la satisfaction du client, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.
- (iv) **Personnes supplémentaires** : Pour loger des personnes supplémentaires à bord des navires comme le décrit l'annexe A, au fur et à mesure des besoins, le Canada paiera le tarif quotidien ferme tout compris établi à l'annexe B, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.
- (v) **Formateur en classe** : Pour fournir un formateur en classe comme le décrit l'annexe A, au fur et à mesure des besoins, le Canada paiera le tarif quotidien ferme tout compris établi à l'annexe B, à l'achèvement de la formation, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (vi) **Formation de simulation** : Pour fournir de la formation de simulation comme le décrit l'annexe A, au fur et à mesure des besoins, le Canada paiera à l'entrepreneur le tarif ferme tout compris par étudiant établi à l'annexe B, à l'achèvement de la formation, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.
- (vii) **Formation pour appuyer l'élaboration du curriculum de la Garde côtière canadienne (GCC)** : Pour soutenir l'élaboration du curriculum de la GCC comme le décrit l'annexe A, au fur et à mesure des besoins, le Canada paiera à l'entrepreneur le tarif quotidien ferme tout compris établi à l'annexe B, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.
- (viii) **Pour toutes les besoins décrit à l'article 7.15 – Obligation de remboursement incombant au client** : L'entrepreneur sera payé le coût actuel engagé de manière raisonnable et appropriée sans profit. L'entrepreneur sera payé à la soumission d'une facture valide, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.
- (ix) **Exigences de travail supplémentaires (ETS)** : Base de paiement pour les exigences de travail supplémentaires avec des autorisations de tâche à un prix ferme.
  - (A) Si l'entrepreneur signe une autorisation de tâche qui indique clairement que le travail doit être effectué à un prix ferme, alors l'entrepreneur doit réaliser le travail en respectant le prix ferme convenu dans l'AT.
  - (B) Pour les services demandés par le client, conformément à une autorisation de tâche délivrée de manière valide, le client paiera l'entrepreneur : A) le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (en fonction du tarif ferme quotidien tout compris établi à l'annexe B1), y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises. Pour une telle AT à prix ferme, l'entrepreneur devra : 1) fournir un prix ferme en fonction des tarifs quotidiens précisés à l'annexe B1; ou 2) si non compris à l'annexe B1, fournir un prix ferme proposé avec une ventilation détaillée des prix estimatifs par biens ou services au moyen des taux de l'entrepreneur et des frais généraux pour la période au cours de laquelle le travail doit être effectué, les biens et les services et autre coût direct dûment justifiés (avec le fournisseur, les prix des sous-traitants ou autres documents appropriés acceptables au Canada).
    - (I) Pour les tarifs horaires fermes, soit :
      - (1) Le tarif quotidien compris à l'annexe B1;
      - (2) Si la catégorie n'est pas disponible, les heures proposées facturées aux tarifs plus les frais généraux et les profits pour la période durant laquelle le travail est effectué.
    - (II) Pour les biens et les sous-contrats :
      - (1) Coût en place proposé sans allocation pour la majoration.
- (x) **Exigences de travail supplémentaires (ETS)** : Base de paiement pour les exigences de travail supplémentaires avec des autorisations de tâche à un prix maximum.
  - (A) Si l'entrepreneur signe une autorisation de tâche qui indique clairement que le travail doit être effectué à un prix maximum, alors l'entrepreneur doit réaliser le travail en respectant le prix maximum compris dans l'AT.
  - (B) Pour les biens et les services demandés par le client, conformément à une autorisation de tâche délivrée de manière valide, le client paiera l'entrepreneur :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

A) le montant établi dans l'autorisation de tâche (en fonction du tarif établi à l'annexe B1), y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises. Pour une telle AT à prix maximum, l'entrepreneur devra : 1) fournir un prix maximum en fonction des tarifs quotidiens précisés à l'annexe B1; ou 2) si non compris à l'annexe B1, fournir un prix maximum proposé avec une ventilation détaillée des prix estimatifs par biens ou services au moyen des taux de l'entrepreneur et des frais généraux pour la période au cours de laquelle le travail doit être effectué, les biens et les services et autre coût direct dûment justifiés (avec le fournisseur, les prix des sous-traitants ou autres documents appropriés acceptables au Canada).

(A) Pour les tarifs horaires fermes, soit :

- (I) Le tarif quotidien compris à l'annexe B1;
- (II) Si la catégorie n'est pas disponible, les heures proposées facturées aux tarifs plus les frais généraux et les profits pour la période durant laquelle le travail est effectué.

(B) Pour les matériaux et les sous-contrats:

- (I) Coût en place proposé sans allocation pour la majoration.

(xi) **Démobilisation** : Pour démobiliser les NRU comme décrit à l'annexe A du contrat, le Canada paiera le prix ferme établi à l'annexe B, y compris les droits de douanes, taxes applicables non comprises.

(xii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte**. L'entrepreneur sera remboursé pour les 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 les frais généraux et/ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais 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 font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

(xiii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

(xiv) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

- (xv) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les montants indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

- (xvi) **Heures supplémentaires** : Aucune heure supplémentaire ne sera permise.

**(b) Limite des dépenses**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et les taxes applicables. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrites ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (B) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- (iii) 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

**7.20 Mode de paiement**

- (a) Mode de paiement pour les NRU, y compris les années en option, si exercées :
- (i) H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel
- (b) Mode de paiement pour les plans et rapports :
- (i) H1000C (2008-05-12), Paiement unique
- (c) Mode de paiement pour toutes les besoins décrit à l'article 7.15 – Obligation de remboursement incombant au client :



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur à la livraison d'une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat. Tous les documents requis devront être examinés, acceptés et approuvés par le responsable technique.
- (d) Mode de paiement pour les ETS, le logement des personnes supplémentaires et la formation :
  - (i) Autorisations de tâche comportant un prix maximum : Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
    - (A) Le client paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la base de paiement. Si le travail comporte des frais pour les services rendus relatifs au temps et aux matériaux, l'entrepreneur doit soumettre des feuilles de temps pour chaque ressource indiquant les jours et les heures de travail afin de justifier les frais demandés dans la facture.
    - (B) Une fois que le client a payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, le client n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches, dont l'exécution a été exigée au prix maximum pour l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que le prix global des heures réellement travaillées (telles qu'indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat est inférieur au prix maximum pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer pour les heures réellement travaillées dans le cadre de l'exécution des travaux liés à cette AT.
  - (ii) Autorisations de tâches avec un prix ferme : À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvées, l'entrepreneur sera payé un ou des prix unitaires fermes conformément à la base de paiement en Annexe B, selon les modalités de l'AT approuvées. Les droits de douanes et les taxes applicables sont en sus et le Canada paiera ces droits de douanes et ces taxes applicables. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (e) Mode de paiement pour la démobilisation des NRU, à payer avant la résiliation du contrat ou avant l'expiration du contrat :
  - (i) H1000C (2008-05-12), Paiement unique
- (f) **Audit discrétionnaire**
  - (i) C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire
- (g) **Contrôle du temps**
  - (i) C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
- (h) **Crédits de paiement**
  - (i) **Livraison tardive** : Si l'entrepreneur ne livre pas le navire visé à la date de livraison indiquée à l'alinéa 7.8 (a) à l'attribution du contrat (« date de livraison initiale »), il doit accorder au Canada un crédit de 30 000 \$ pour chaque jour civil de retard après la date de livraison originale applicable, jusqu'à concurrence de 30 jours par navire. Par souci de clarté et par définition, la date de livraison initiale ne doit pas être modifiée aux fins du crédit pour paiement tardif par l'application de l'alinéa 7.8(c), Annulation.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

(ii) **Indicateurs clés de rendement (ICR) essentiels :**

- (A) Les indicateurs de rendement clés (IRC) essentiels suivants sont réputés essentiels et donnent droit à des crédits, tels qu'ils sont définis dans les clauses ci-dessous, pour non- respect d'un IRC essentiel (défaut d'IRC essentiel). Les IRC essentiels sont définis plus en détail à l'annexe A.

N°	IRC essentiels
1	<p><u>Disponibilité</u></p> <p>a) Chaque navire doit être opérationnel et disponible pour exécuter des tâches 98 % du temps en dehors des périodes d'entretien prévues.</p> <p>b) Malgré ce qui précède, une fois les deux navires acceptés, l'entrepreneur doit avoir un navire opérationnel et disponible en tout temps.</p> <p>Les critères a) et b) ci-dessus seront mesurés annuellement.</p>
2	<p><u>État de préparation</u></p> <p>a) En mer, les navires doivent répondre immédiatement à toutes les demandes de tâches dans 99 % des cas. La réponse comprend l'accusé de réception et le navire amorce son déplacement vers le secteur d'opération.</p> <p>b) À quai, les navires doivent répondre à toutes les demandes de tâches dans un délai de 30 minutes dans 99 % des cas. La réponse comprend l'accusé de réception et le navire amorce son déplacement vers le secteur d'opération.</p> <p>Les critères a) et b) ci-dessus seront mesurés annuellement.</p>

- (B) **Calcul des crédits de paiement :** Cette section indique les crédits de paiement applicables au défaut de l'entrepreneur de respecter les IRC essentiels susmentionnés.

Lorsqu'un IRC essentiel n'est pas satisfait, un crédit de 10 % du prix mensuel des NRU payé par le Canada pour les services de NRU s'appliquera. Le crédit de paiement sera appliqué en réduisant le prix mensuel des NRU pour les six paiements suivant l'évaluation annuelle du rendement de l'entrepreneur à l'égard des IRC essentiels.

- (C) **Rupture de contrat pour défaut d'IRC essentiel :** Si l'entrepreneur ne satisfait pas au même IRC essentiel à plus de trois reprises au cours d'une période mobile d'un an, il sera considéré comme étant en défaut et le Canada pourra choisir de résilier le contrat. La résiliation prendra effet à la fin du délai indiqué dans l'avis de résiliation.

- (iii) **Omission de fournir une ou des ressources :** Si l'entrepreneur ne peut fournir, dans le délai prescrit par le contrat ou l'autorisation de tâche délivrée de manière valide, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées,

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

l'entrepreneur doit verser au Canada un montant égal au tarif quotidien (selon une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de 10 jour.

- (iv) **Mesures correctrices** : Si des crédits sont payables en vertu de cet article dans trois différentes instances au cours de la période de ce contrat, le Canada peut, à sa propre discrétion, exiger que l'entrepreneur soumette un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il mettra en œuvre ou les actions qu'il entreprendra pour éliminer la récurrence du problème. L'entrepreneur dispose de 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action, approuvé par le client et l'autorité contractante, et de 20 jours ouvrables pour résoudre le problème sous-jacent.
- (v) **Résiliation pour inapplication des mesures correctrices visées en (iv) ci-dessus** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de résiliation si :
  - (A) l'entrepreneur ne respecte pas l'exigence relative aux mesures correctives décrite ci-dessus.

La résiliation prendra effet à la fin de période de réduction progressive des activités, comme le précise l'avis de résiliation, à moins que le Canada ait déterminé que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante.
- (vi) **Crédits de service s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits de service s'appliquent sur toute la durée du contrat.
- (vii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (vii) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (ix) **Droits et recours du Canada non limités** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- (x) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que le paiement ne soit fait à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel que déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

## 7.21 Instructions de facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-alinéa des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

## 7.22 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation supplémentaire, ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 7.23 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement par l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

## 7.24 Lois applicables

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

## 7.25 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, notamment toutes les clauses du Guide des CCUA incorporées par renvoi dans ces articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

- (i) 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (ii) 1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels;
- (iii) A8501C (2014-06-26) Navire affrété – contrat;
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Besoins plus complexes de services;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe B1, Base de paiement – Tarifs quotidiens;
- (g) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (h) Annexe D, Formulaire d'autorisation de tâches (AT);
- (i) Annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- (j) Annexe F, Composante relative à la participation des Autochtones (CPA) – (Voir l'information additionnelle ci-joint à la DD);
- (k) es autorisations de tâches signées ainsi que les attestations nécessaires;
- (l) le formulaire de garantie de rendement, un accord distinct devant être signé par l'entrepreneur, conformément à l'article intitulé « Garantie de rendement »;

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Une garantie de performance pourrait être exigée, par exemple, à la suite de l'examen de la capacité financière du soumissionnaire. Si une garantie de performance n'est pas exigée, Cette sous-section sera supprimée lors de l'attribution du contrat. Si la demande de soumissions impose la garantie de performance comme condition préalable à l'attribution du contrat, il n'est pas nécessaire de l'inclure sous forme d'annexe ni de l'indiquer dans la liste des documents visés par l'ordre de priorité, puisqu'elle sera déjà signée avant l'attribution.

- (m) a soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_, et clarifiée le \_\_\_\_.

## 7.26 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Guide des CCUA, clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

## 7.27 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Guide des CCUA, clause A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 7.28 Exigences en matière d'assurance

- (a) L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives aux assurances prévues à l'annexe C, et doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

- (b) 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.
- (c) 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## 7.29 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission de l'entrepreneur]*.
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
  - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
  - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

## 7.30 Exigences en matière d'établissement de rapports

L'entrepreneur doit fournir les rapports requis, comme le décrit l'annexe A, au responsable technique et transmettre une copie à l'autorité contractante.

## 7.31 Représentations et garanties

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de l'expérience et de l'expertise de ses ressources proposées qui a donné suite à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 7.32 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

### 7.33 Garantie de performance

Le contrat stipule que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et irrévocable relativement à l'acquittement de chacune des obligations de l'entrepreneur prévues au contrat. Cette garantie doit prendre la forme établie à l'annexe Si l'entrepreneur ne présente pas cette garantie dans un délai de 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada a le droit de résilier le contrat avec l'entrepreneur pour défaut et il n'aura aucune responsabilité à l'égard de l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant cette résiliation. Il appartient entièrement à l'entrepreneur d'obtenir et de livrer la garantie signée dans les délais prescrits.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cet article sera ajouté uniquement si le Canada détermine qu'une garantie de performance (par exemple, d'une société mère) est nécessaire lors de l'évaluation de la capacité financière du soumissionnaire. Le nom du garant sera fourni à la date d'attribution du contrat.

### 7.34 Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires (CISPS) et Maritime Transportation Security Act (MTSA)

- (a) L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires et aux modifications pertinentes apportées au chapitre XI de la convention SOLAS (Code ISPS) relatives aux navires et à « la compagnie » (comme le définit le Code ISPS). Si des échanges se font en destination ou en provenance des États-Unis ou en passant par les eaux des États-Unis, l'entrepreneur doit également se conformer à l'exigence de la Maritime Transportation Security Act 2002 (MTSA) des É.-U. relative au navire et à « la compagnie » (comme le définit la MTSA).
- (b) Sur demande, l'entrepreneur doit fournir une copie du certificat international de sûreté du navire (ou du certificat international de sûreté du navire provisoire) au client. L'entrepreneur doit fournir au client les coordonnées complètes de l'agent de sûreté de la compagnie (ASC).
- (c) Sauf indication contraire dans le contrat, les pertes, les dommages, les dépenses ou les retards (excluant les pertes, les dommages, les dépenses ou les retards en conséquence) entraînés par le défaut de l'entrepreneur de se conformer aux exigences du Code ISPS ou de la MTSA ou à cette clause seront appliqués au compte de l'entrepreneur.
- (d) Le Canada doit fournir à l'entrepreneur et au capitaine les détails du contrat au complet et, sur demande, tout autre renseignement dont l'entrepreneur a besoin pour se conformer au Code ISPS et à la MTSA.
- (e) Sauf indication contraire dans le contrat, les pertes, les dommages, les dépenses ou les retards (excluant les pertes, les dommages, les dépenses ou les retards en conséquence) entraînés par le défaut du client de se conformer à cette clause seront appliqués au compte du client.
- (f) Nonobstant tout autre indication dans ce contrat, tous les retards, les coûts ou les dépenses quelconques qui surviennent, ou qui leur sont associés, des règlements ou des mesures en



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

matière de sûreté requises par l'installation portuaire ou toute autre autorité pertinente conformément au Code ISPS ou à la MTSA, y compris, sans toutefois s'y limiter, les gardes de sûreté et les services de lancement, les escortes de remorqueurs, les frais ou les taxes de sûreté portuaire et les inspections, seront appliqués au compte du client, à moins que de tels coûts ou de telles dépenses sont uniquement entraînées par la négligence de l'entrepreneur. Toutes les mesures requises par l'entrepreneur pour se conformer au plan de sûreté du navire seront appliquées au compte de l'entrepreneur.

- (g) Si l'une ou l'autre partie fait tout paiement destiné au compte de l'autre partie en vertu de cette clause, l'autre partie doit indemniser la partie payante.

### 7.35 Suspension de l'affrètement

- (a) Exceptions à la suspension de l'affrètement – Si subséquemment à toute déficience de l'équipage ou des réserves de l'entrepreneur, d'une grève de l'équipage, d'une défaillance de la machinerie et de l'équipement (excluant tout équipement installé sur les navires par le client en vertu de l'article 7.11 [Modifications structurelles et équipement supplémentaire]), de dommages à la coque ou autres accidents touchant les navires, les navires ne sont pas en mesure d'être mis au travail, aucun affrètement ne sera payable par rapport à tout temps perdu et tout affrètement payé de manière anticipée doit être ajusté en conséquence, tant que l'affrètement ne cesse dans l'éventualité que les navires qui ne sont pas en mesure d'être mis au travail, comme dit précédemment, pour les raisons suivantes :
- (i) le transport de marchandises, comme l'indique l'article 7.12 (Emploi et zone d'opération – L'espace du navire);
  - (ii) une quarantaine ou un risque de quarantaine, à moins que cela ne soit causé par l'équipage ayant communiqué avec le rivage ou tout autre navire à toute autre région infectée en lien avec l'emploi du navire sans le consentement des instructions du client;
  - (iii) une déviation des obligations contractuelles des navires ou une exposition à des risques anormaux à la demande du client;
  - (iv) l'immobilisation subséquemment à être forcé de se rendre au port pour s'ancrer en raison des pressions liés aux conditions météorologiques ou au déplacement des ports peu profonds, des rivières ou des ports avec des barres ou subi un accident relatif à la marchandise, lorsque les dépenses subséquentes à une telle immobilisation sont destinées au compte client, peu importe la façon qu'elles ont été engagées;
  - (v) l'immobilisation ou l'endommagement causés par la glace;
  - (vi) toute action ou omission de la part du groupe du client;
  - (vii) tout événement de force majeure indiqué dans ce contrat.
- (b) Responsabilité pour un navire non fonctionnel – La responsabilité de l'entrepreneur pour toute perte, tout dommage ou tout retard subi par le client subséquemment à un navire dont la mise au travail est empêchée par toute cause quelconque, y compris la négligence de la part d'un membre du groupe de l'entrepreneur, doit se limiter à la suspension de l'affrètement, excepté les indications à l'article 7.34 (Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires [CISPS] et Maritime Transportation Security Act [MTSA]) que le navire soit en suspension d'affrètement ou non.
- (c) Entretien et mise en cale sèche
- (i) Entretien – L'entrepreneur doit avoir droit à vingt-quatre heures d'embauche par mois ou au prorata, ce qui doit être cumulatif, à compter de l'acceptation du navire aux fins

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

d'entretien, d'inspection, de réparation et de mise en cale sèche (« journées d'entretien »). Au cours de telles journées d'entretien, les obligations du client en vertu de l'article 7.15 (à fournir par le client) doivent être suspendues. La décision d'utiliser ou non les jours d'entretien doit relever de l'entrepreneur uniquement et il doit fournir au client un avis raisonnable de son intention d'utiliser de tels jours et leur nombre. L'affrètement ne doit pas être payable pour les jours d'entretien accumulés inutilisés par l'entrepreneur, toutefois l'affrètement pour tout jour d'entretien qui, à la demande du client, n'a été utilisé doit être payable à la restitution ou à la résiliation précoce du contrat.

- (ii) Mise en cale sèche – Le client doit permettre à chaque navires d'être mis en cale sèche à des intervalles réguliers conformément aux exigences de sa société de classification. À moins d'être en affrètement en raison de jours d'entretien accumulés, chaque navire doit être en suspension d'affrètement à partir du moment que le client le met à la disposition de l'entrepreneur. Chaque navire doit revenir en affrètement à partir du moment qu'il est placé à la disposition du client à l'endroit où il a été libéré à l'origine. Chaque fois qu'une mise en cale sèche est requise, le client doit au préalable retirer toute marchandise et nettoyer tout réservoir de marchandise, au besoin, pour effectuer la mise en cale sèche, après quoi chaque navire doit être mis à la disposition de l'entrepreneur. Chaque navire doit être remis au client lorsqu'il a terminé la mise en cale sèche et est retourné au port ou à l'endroit où il a été mis à la disposition de l'entrepreneur. Le choix de l'entrepreneur de l'emplacement de la cale sèche doit toujours être raisonnable par rapport aux délais et aux coûts, à lui-même et au client, et respecter les spécifications dans la politique du Canada. Au début du contrat, l'entrepreneur doit fournir au client le calendrier de mise en cale sèche de classe de chaque navire pour la durée du contrat, y compris toute option de prolongation.

### 7.36 Pollution

- (a) Sauf indication contraire à l'article 7.38 (Sauvetage et récupération), l'entrepreneur doit être responsable, et accepte d'indemniser, de défendre et de tenir franc de tout préjudice le client, de toute réclamation, coût, dépense, action, poursuite, procédure, demande et responsabilité quelconque qui survient de dommages réels ou potentiels liés à la pollution en raison de la décharge, du déversement ou de la fuite des navires, excepté lorsque cela émane de la marchandise sur ou l'intérieur des navires, ainsi que le coût de nettoyage ou de contrôle, même si de telles réclamations, coûts, dépenses, actions, poursuites, procédures, demandes et responsabilités sont causés, en entier ou en partie, par l'action, la négligence, l'infraction ou l'obligation (législative ou autre) ou l'omission du client.
- (b) Le client doit, au moment d'en aviser l'entrepreneur ou le capitaine, avoir le droit (mais n'est pas obligé) de mettre à bord des navires ou en présence du site de toute pollution ou d'incident menaçant un ou plusieurs représentants du client pour observer les mesures prises par l'entrepreneur ou les autorités nationales ou locales ou leurs représentants, agents ou entrepreneurs respectifs, pour prévenir ou réduire au minimum les dommages liés à la pollution et fournir des conseils, de l'équipement ou des effectifs ou entreprendre d'autres mesures similaires, au risque et aux frais du client, comme le permettent les lois applicables et comme le client considère qu'il est raisonnablement nécessaire pour prévenir ou réduire au minimum les dommages ou éliminer la menace de dommages liés à la pollution.

### 7.37 Enlèvement des épaves

Si un navire devient une épave et doit être radié par ordre de toute autorité légale ayant juridiction sur la zone où le navire est placé ou en vertu de la loi obligatoire, l'entrepreneur est responsable de toutes les dépenses liées à l'éclairage, au marquage, au levage, à l'enlèvement et à la destruction du navire.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

### 7.38 Sauvetage et récupération

- (a) Les navires seront autorisés à s'écarter dans le but de sauver des vies humaines en mer sans autorisation préalable ou préavis coordonné avec le Canada et sans perte de frais de service fixes, pourvu que le préavis de cet écart soit donné le plus tôt possible.
- (b) L'entrepreneur ainsi que tous les employés, y compris le capitaine et l'équipage des navires, renoncent à leur droit de réclamer toute indemnité pour le sauvetage effectué sur des biens appartenant au Canada ou faisant l'objet d'un contrat avec lui, y compris les navires auxquels des services sont rendus par les navires et les biens qu'il transporte, à condition que ces biens aient toujours fait l'objet de l'opération pour laquelle les navires a été affrété, et les navires demeure en service lorsqu'il fournit des services de sauvetage à ces biens. L'entrepreneur déclare, en outre, qu'il a le pouvoir de lier le capitaine et l'équipage ou de s'engager à obtenir de ceux-ci une renonciation à de telles réclamations de sauvetage. Si l'entrepreneur fournit une assistance à ces biens en détresse sans « aucune réclamation pour sauvage », alors nonobstant toute autre disposition figurant dans le présent contrat :
  - (i) Le Canada remboursera à l'entrepreneur toute perte ou tout dommage subi par le navire ou son équipement du fait de l'aide fournie et paiera également les dépenses supplémentaires engagées par l'entrepreneur à ce titre, à moins que la perte ou le dommage n'ait été causé en tout ou en partie par la négligence grave de l'entrepreneur.
  - (ii) Le navire doit être considéré en service comme une conséquence de l'assistance ou des réparations effectuées en vertu de l'article 7.35 (Interruption de location – Entretien et mise en cale sèche).
  - (iii) Le Canada doit indemniser l'entrepreneur de toute responsabilité, coût ou dépense à l'égard de toute perte de vie, blessure, dommage ou autre perte de personnes ou de biens résultant de cette aide, sauf si la responsabilité, les coûts et les dépenses ont été causés en tout ou en partie par la négligence grave de l'entrepreneur.

### 7.39 Privilège

- (a) Si les navires sont arrêtés en raison des droits ou des privilèges qui surviennent de son exploitation ci-dessous, à moins de n'avoir été effectué en raison d'un acte de négligence de la part de l'entrepreneur, le client doit à ses propres frais prendre toutes les démarches raisonnables pour s'assurer, à l'intérieur d'un délai raisonnable, que le navire ou les navires sont libérés et, à ses propres frais, établir la sûreté pour libérer le navire ou les navires. Excepté les indications des Conditions générales 2035, à moins que cela ne soit le résultat d'un acte de négligence de l'entrepreneur, le client doit être responsable à l'entrepreneur pour tout préjudice, contre tout privilège de toute nature qui survient aux navires au cours de la durée du contrat alors qu'il est sous le contrôle du client et contre toute réclamation contre l'entrepreneur survenant de l'exploitation des navires par le client ou de toute négligence de la part du client par rapport aux navires ou à son exploitation.

### 7.40 Sous-location et affectation

- a) Client – Le client doit avoir l'option de sous-louer, d'affecter ou de prêter les navires à toute personne ou compagnie qui n'est pas en concurrence avec l'entrepreneur, assujéti à l'approbation préalable de l'entrepreneur, laquelle ne doit pas être retenue ou retardée de manière non raisonnable, à la présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, mais le client doit toujours demeurer responsable envers l'entrepreneur pour l'application raisonnable du contrat. La personne ou la compagnie qui entreprend une telle sous-location, affectation ou prêt et ses entrepreneurs et sous-traitants doivent être considérés comme des entrepreneurs du Canada à toutes les fins du présent contrat. L'entrepreneur doit en faire une condition d'un tel consentement que des frais de services de navire fixes supplémentaires doivent être payés

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

tel que convenu entre le Canada et l'entrepreneur, conformément à l'annexe B (Base de paiement), tenant compte de la nature et de la durée de tout service prévu du navire ou des navires.

- b) Entrepreneur – L'entrepreneur ne doit pas affecter ou transférer toute partie de ce contrat sans l'approbation écrite du client, approbation qui ne doit pas être retenue ou retardée de manière non raisonnable. L'approbation par le client d'une telle sous-location ou affectation ne doit pas libérer l'entrepreneur de la responsabilité du rendement raisonnable de la partie des services qui sont sous-loués ou qui font l'objet d'une affectation.

#### 7.41 Clause de glace

- a) Les navires ne doivent pas être obligés de chasser la glace, mais, assujettis à l'approbation préalable de l'entrepreneur, en raison de sa taille, de sa construction et de sa classe, il peut suivre des brise-glaces.
- b) Les navires ne doivent pas être requis d'entrer dans tout port ou région bloqués par les glaces, ou d'y demeurer, ou dans tout port ou région où les phares, les bateaux-feux, les marqueurs ou les bouées ont été retirés, ou sont sur le point de l'être, en raison de la glace, ou lorsqu'en raison de la glace il y a, à l'unique discrétion du capitaine, un risque que, dans le déroulement normal des événements, les navires ne soient pas en mesure d'entrer et de demeurer de manière sécuritaire dans le port ou la région ou de partir après l'achèvement du chargement ou du déchargement. Si, en raison de la glace, le capitaine, à son unique discrétion, considère qu'il n'est pas sécuritaire d'entrer ou demeurer à l'endroit du chargement ou du déchargement en raison de la crainte que les navires soient bloqués ou endommagés par la glace, il doit avoir la liberté de naviguer jusqu'à l'endroit sans glace et sécuritaire le plus près et y attendre les instructions du client.
- c) Tout retard ou toute déviation causé par la glace, ou qui en est le résultat, doit être appliqué au compte du client et les navires doivent demeurer en affrètement.
- d) Toute prime ou tout rappel supplémentaires requis par les assureurs maritimes des navires en raison de l'entrée ou de la présence des navires dans tout port ou toute région bloqués par la glace doivent être appliqués au compte du client.

#### 7.42 Santé, sécurité et environnement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements internationaux, nationaux et locaux applicables, et les respecter, en ce qui a trait à la santé et la sécurité, ainsi qu'à de telles instructions fournies par le client.

#### 7.43 Politique sur les substances illicites et l'alcool

L'entrepreneur doit entreprendre, et doit maintenir pour la durée de ce contrat, une politique sur la toxicomanie et l'alcoolisme applicable aux navires (la « Politique sur les SI et A ») qui satisfait ou surpasse les normes dans les Guidelines for the Control of Drugs and Alcohol Onboard Ship 1995 de l'OCIMF, et ses modifications. L'entrepreneur doit faire preuve de diligence raisonnable afin de s'assurer que la politique sur les substances illicites et l'alcool est comprise et est respectée sur les navires et dans leurs environs. Un cas actuel de facultés affaiblies ne doit, en lui-même, signifier que l'entrepreneur a omis de faire preuve de diligence raisonnable.

#### 7.44 Règlement des différends

- (a) Un conflit entre les parties sera résolu en première instance par l'autorité contractante qui communiquera par écrit à l'entrepreneur les motifs de sa décision dans un délai de quinze (15) jours d'une demande à cette fin. La décision de l'autorité contractante est exécutoire.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

aux fins du présent contrat, sauf si l'entrepreneur donne un avis de contestation à l'autorité contractante dans un délai de trente (30) jours après la réception de la décision écrite.

- (b) S'il désire contester une décision de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit soumettre le différend, à des fins de résolution, au directeur, Direction des services d'affrètement maritime de TPSGC. Ce dernier disposera d'un délai de soixante (60) jours après la réception de cet avis pour remettre à l'entrepreneur un avis de sa décision définitive et exécutoire pour toutes les parties, sous réserve toutefois des dispositions de l'alinéa (c).
- (c) S'il n'est pas satisfait de la décision prise par le directeur, l'entrepreneur peut alors exercer les recours qu'il juge appropriés, y compris, sans restreindre la portée de ce qui précède, prendre des mesures, déposer des requêtes, intenter des actions, exercer des droits et, si les parties y consentent, ouvrir une procédure d'arbitrage à laquelle l'entrepreneur aurait pu recourir immédiatement en l'absence de la présente disposition.
- (d) Malgré les recours prévus à l'alinéa (c), l'entrepreneur doit faire preuve de diligence dans l'exécution des travaux conformément à la décision de l'autorité contractante, dans l'attente de la résolution du conflit, sous réserve d'un rajustement équitable du prix contractuel et des autres dispositions pertinentes du présent contrat, au cas où la décision serait erronée et influencerait sur le coût des travaux pour l'entrepreneur ou sur d'autres dispositions du présent contrat. L'entrepreneur n'interrompra pas les travaux ou une partie de leur exécution, sauf la partie des travaux suspendue par le ministre conformément à l'article 28, Suspension des travaux, des Conditions générales 2035, ou résiliée par le ministre conformément à l'article 29, Manquement de la part de l'entrepreneur, ou à l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035.

#### **7.45 Volet de participation autochtone**

L'entrepreneur doit se conformer au Volet de participation autochtone décrit à l'annexe G.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(Voir le document ci-joint)

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE B

### VENTILATION DE LA BASE DE PAIEMENT

TABLEAU 1 – NRU POUR LES CINQ PREMIÈRES ANNÉES				
Point	Date	Description	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 1	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 2
1	De l'inspection et de l'acceptation du responsable technique à 36 mois plus tard du premier NRU	Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$

TABLEAU 2 – NRU POUR LES ANNÉES EN OPTION				
Point	Date	Description	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 1	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 2
1	Du 60 <sup>e</sup> + mois au 72 <sup>e</sup> mois	Année d'option 1 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
2	Du 72 <sup>e</sup> + mois au 84 <sup>e</sup> mois	Année d'option 2 – Fournir à la livraison les services de deux navires		

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

		de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
3	Du 84 <sup>e</sup> + mois au 96 <sup>e</sup> mois	Année d'option 3 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
4	Du 96 <sup>e</sup> + mois au 108 <sup>e</sup> mois	Année d'option 4 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
5	Du 108 <sup>e</sup> + mois au 120 <sup>e</sup> mois	Année d'option 5 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
6	Du 120 <sup>e</sup> mois et plus à 132 mois	Année d'option 6 – Fournir à la livraison les services de deux navires de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
7	Du 132 <sup>e</sup> mois et	Année d'option 7 – Fournir à la livraison les services de deux navires		



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

	plus à 144 mois	de remorquage d'urgence avec équipage complet qui satisfont aux exigences de base et exécutent les activités décrites à l'annexe A (« Services de NRU »), ce qui comprend également le travail de mobilisation et l'hébergement d'un officier de la GCC pour chaque navire pendant 365 jours par année.	\$	\$
--	--------------------	---	----	----

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**TABLEAU 3 – PLANS ET RAPPORTS**

Point	Description	Tarif ferme tout compris pour le NRU 1	Tarif ferme tout compris pour le NRU 2
1	Fournir tous les plans et les rapports décrits à l'annexe A.	\$	\$

**TABLEAU 4 – LOGEMENT POUR LES PERSONNES SUPPLÉMENTAIRES À BORD DES NRU**

Point	Description	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 1	Tarif quotidien ferme tout compris pour le NRU 2
1	Loger des personnes supplémentaires à bord du navire comme le décrit l'annexe A.  Prix pour 1 ressource supplémentaire.	\$	\$
2	Pour loger des personnes supplémentaires à bord du navire comme le décrit l'annexe A.  Tarif pour 1 ressource supplémentaire (y compris tous les repas, mais pas l'hébergement pour la nuit)	\$	\$

**TABLEAU 5 – TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – FAMILIARISATION EN SALLE DE CLASSE – FORMATEUR**

Point	Description	Tarifs journaliers fermes tout compris par formateur pour le NRU 1	Tarifs journaliers fermes tout compris par formateur pour le NRU 2
1	Fournir, au fur et à mesure des besoins, un formateur pour la familiarisation en salle de classe comme décrit à l'annexe A.	\$	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**TABLEAU 6 – TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – SIMULATION**

<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif ferme tout compris pas étudiant pour le NRU 1</b>	<b>Tarif ferme tout compris par étudiant pour le NRU 2</b>
1	Fournir, au fur et à mesure des besoins, une formation par simulation aux étudiants, comme décrit à l'annexe A.	\$	\$

**TABLEAU 7 – TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES – SOUTENIR L'ÉLABORATION DU CURRICULUM DE LA GCC**

<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Tarifs journaliers fermes tout compris par formateur pour le NRU 1</b>	<b>Tarifs journaliers fermes tout compris par formateur pour le NRU 2</b>
1	Pour soutenir, au fur et à mesure des besoins, le collège de la GCC comme décrit à l'annexe A.	\$	\$

**TABLEAU 8 – SERVICES DE DÉMOBILISATION**

<b>Point</b>	<b>Description</b>	<b>Tarif ferme tout compris pour le NRU 1</b>	<b>Tarif ferme tout compris pour le NRU 2</b>
1	Démobiliser les NRU à la satisfaction du client comme le décrit l'annexe A du contrat.	\$	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE B1

### BASE DE PAIEMENT – TARIF QUOTIDIEN UTILISÉ POUR LES DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

POUR LA PÉRIODE INITIALE DE CONTRAT (3 ANS) – POUR LES DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES SEULEMENT	
CATÉGORIE DE PERSONNEL (EXCLUANT TOUT MEMBRE DE L'ÉQUIPAGE OBLIGATOIRE À BORD DE CHAQUE NAVIRE)	Tarif quotidien ferme
<p>Capitaine</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.</p>	\$
<p>Chef mécanicien</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW de mécanicien de première classe et au moins cinq ans d'expérience en tant que chef mécanicien de navire de servitude au large.</p>	\$
<p>Troisième officier</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW NC1 et au moins un an d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.</p>	\$
<p>Capitaine en second</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine en second de navire de servitude au large.</p>	\$
<p>Mécanicien de deuxième classe</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW de mécanicien de deuxième classe et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.</p>	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Mécanicien de quatrième classe  Expérience requise :  Certificat STCW de mécanicien de quatrième classe et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$
Grutier  Expérience requise :  Au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$
Officier PP  Expérience requise :  Certificat PP et au moins cinq ans d'expérience en activités PP sur des navires de servitude au large.	\$
Cuisinier  Expérience requise :  Certificat STCW de cuisinier et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$
Second cuisinier  Expérience requise :  Certificat STCW de cuisinier et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$
Matelot de pont  Expérience requise :  Certificat STCW d'homme de quart à la passerelle et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

**POUR LES OPTIONS – POUR LES DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES SEULEMENT**

<b>CATÉGORIE DE PERSONNEL (EXCLUANT TOUT MEMBRE DE L'ÉQUIPAGE OBLIGATOIRE À BORD DE CHAQUE NAVIRE)</b>	<b>Tarif quotidien ferme</b>
Capitaine  Expérience requise :  Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.	\$
Chef mécanicien  Expérience requise :  Certificat STCW de mécanicien de première classe et au moins cinq ans d'expérience en tant que chef mécanicien de navire de servitude au large.	\$
Troisième officier  Expérience requise :  Certificat STCW NC1 et au moins un an d'expérience en tant que capitaine de navire de servitude au large.	\$
Capitaine en second  Expérience requise :  Certificat STCW NC1 et au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine en second de navire de servitude au large.	\$
Mécanicien de deuxième classe  Expérience requise :  Certificat STCW de mécanicien de deuxième classe et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.	\$
Mécanicien de quatrième classe  Expérience requise :	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Certificat STCW de mécanicien de quatrième classe et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.	
<p>Grutier</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.</p>	\$
<p>Officier PP</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat PP et au moins cinq ans d'expérience en activités PP sur des navires de servitude au large.</p>	\$
<p>Cuisinier</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW de cuisinier et au moins cinq ans d'expérience sur des navires de servitude au large.</p>	\$
<p>Second cuisinier</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW de cuisinier et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.</p>	\$
<p>Matelot de pont</p> <p>Expérience requise :</p> <p>Certificat STCW d'homme de quart à la passerelle et au moins un an d'expérience sur des navires de servitude au large.</p>	\$

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

#### Assurance de responsabilité civile commerciale (RCC)

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 doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement 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.



<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

(n), (o), (p) et (q) ne sont pas utilisés.

(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 Canada,  
284, rue Wellington, bureau 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 Canada,  
284, rue Wellington, Tour 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 ou en sus) 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 ajouté comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui a trait aux obligations survenant dans l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Renonciation aux droits de subrogation. – L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous droits de subrogation à l'encontre du Canada, représenté par le ministère des Pêches et des Océans et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou dommage subis aux embarcations, quelle qu'en soit la cause.

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

(d) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) 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 Canada,  
284, rue Wellington, bureau 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 Canada,  
284, rue Wellington, Tour 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 ou en sus) au nom du Canada.

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE D

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Toutes les factures doivent indiquer le numéro de référence du contrat et le numéro de tâche.		N° de contrat
		N° de tâche
N° de modification	Augmentation ou diminution	Valeur précédente
À :	À l'entrepreneur	
Lieu de livraison :	<p>Le contractant doit effectuer les services suivants en conformité avec les modalités du contrat référencié ci-dessus. Seuls les biens, les services ou les deux inclus dans ce contrat doivent être effectués dans le cadre de cette tâche.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si l'achèvement ne peut se faire dans les délais prescrits. Des factures doivent être préparées selon les directives établies dans le contrat.</p> <p>_____</p> <p>Date Pour la Garde côtière canadienne (GCC) Guard (CCG)</p>	
Date de livraison ou d'achèvement :		
Le client indiquera clairement la façon dont les travaux de l'AT doivent être effectués (c'est-à-dire au moyen d'un prix ferme ou d'un prix maximum).		
N° de point du contrat	Description des biens, des services ou des deux	Prix
Total		
La signature de l'agent contractant est requise sur toutes les autorisations de tâches.		
<p>_____</p> <p>Date Pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)</p>		

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE E

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

(voir le document joint)

ÉBAUCHE

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE F

### GARANTIE DE LA SOCIÉTÉ MÈRE GUARANTEE

ENTENTE FAITE en double exemplaire le jour du \_\_\_\_\_, 20\_\_

**E N T R E :** **SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada** (ci-après appelée « Sa Majesté ») représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux (ci-après appelé le « ministre »)

D'UNE PART

**E T :** \_\_\_\_\_, une personne morale constituée en vertu des lois de \_\_\_\_\_ ayant son établissement principal au \_\_\_\_\_ (le garant)

D'AUTRE PART

ATTESTENT QUE :

ATTENDU QUE le ministre et (dénomination sociale complète de l'entrepreneur) (l'entrepreneur) se proposent de conclure le contrat n° \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_ selon les modalités et aux fins prévues par ce contrat (le contrat);

ATTENDU QUE le garant a accepté de garantir inconditionnellement et irrévocablement à Sa Majesté l'exécution du contrat par l'entrepreneur, selon les modalités énoncées ci-après;

EN CONSÉQUENCE, compte tenu du préambule, des promesses, des conditions, des conventions et des engagements mutuels contenus dans la présente entente, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les stipulations de la présente garantie d'exécution de même que les droits, la qualité et les obligations des parties sont interprétés et déterminés en conformité avec les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada.
2. Il est entendu en outre que la réception par l'entrepreneur ou le garant de toute somme d'argent versée par Sa Majesté à chacun d'eux ou à tous deux, selon le cas, en vertu ou à l'égard du contrat, vaut libération et décharge totale de Sa Majesté relativement à toute somme d'argent ainsi versée, sans égard à la date ou à la partie à laquelle, sans la présente garantie d'exécution, cette somme d'argent était, aurait été ou aurait pu être payable.
3. (a) Le garant garantit inconditionnellement et irrévocablement à Sa Majesté l'exécution régulière de toutes les obligations et modalités que l'entrepreneur doit exécuter selon le contrat, y compris en vertu de toute prolongation de celui-ci.  
(b) Le garant convient, en ce qui concerne la garantie offerte à l'alinéa a) ci-dessus :
  - (i) que sa responsabilité n'est d'aucune manière modifiée, réduite ou compromise par une décision de Sa Majesté de modifier le contrat, d'accorder indulgence, décharge, remise ou prolongation d'un délai, de renoncer à une modalité du contrat, de prendre ou de libérer une caution ou toute autre garantie d'exécution et de prendre toute autre mesure, ainsi qu'elle le juge opportun;
  - (ii) qu'une renonciation par Sa Majesté à l'un ou l'autre des pouvoirs, options ou droits qui lui sont conférés aux termes des présentes ou qu'une modification de la présente garantie d'exécution n'est valide que si elle est écrite et dûment

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

signée pour le compte du ministre par ses représentants dûment autorisés; cette renonciation, le cas échéant, ne s'applique que relativement à la situation en cause, et elle ne réduit d'aucune manière les options, pouvoirs ou droits de Sa Majesté ou les obligations du garant prévus aux présentes, à tous autres égards ou à tout autre moment;

- (iii) qu'aucun retard de Sa Majesté dans l'exercice de l'un ou l'autre de ses pouvoirs, options ou droits prévus aux présentes, ou exercice partiel ou unique de ceux-ci, ne constitue une renonciation à leur égard;
- (iv) que Sa Majesté n'est tenue de lui donner aucun avis, quel qu'il soit, de toute chose faite en vertu du contrat ou de toute modification de celui-ci, et l'absence d'un tel avis ne vicie en rien ni ne compromet de quelque manière que ce soit la présente garantie d'exécution; la remise d'un tel avis par Sa Majesté par courtoisie, extrême prudence ou pour tout autre motif ne réduit ni ne compromet d'aucune manière les droits de Sa Majesté en vertu de la présente garantie d'exécution;
- (v) que Sa Majesté n'est pas tenue, avant de pouvoir présenter une réclamation contre le garant, d'intenter ou d'épuiser tout recours qu'elle peut avoir à sa disposition;
- (vi) qu'à moins qu'une permission écrite préalable de Sa Majesté du contraire est obtenue, rien, à l'exception de la pleine exécution des obligations de l'Entrepreneur, ne libérera le garant de cette garantie;
- (vii) qu'en cas d'omission par l'entrepreneur d'exécuter ou d'accomplir l'une ou l'autre de ses obligations prévues par le contrat, pour quelque raison que ce soit et de quelque manière que ce soit, le garant entreprend ou fait en sorte que soit entreprise, dès qu'il reçoit du ministre un avis écrit faisant état du manquement, l'exécution de toutes les obligations non exécutées, à titre de débiteur principal et non à titre de caution;
- (viii) qu'il est lié par toute décision prise à l'égard d'un différend en vertu des stipulations du présent contrat ou par tout jugement rendu ou toute conclusion tirée par un tribunal compétent, lesquels lient également l'entrepreneur relativement au contrat.

(c) Sa Majesté peut à l'occasion faire des demandes ou donner des avis en application de la présente garantie d'exécution.

4. Tout avis devant ou pouvant être donné en application des présentes est fait par écrit et est remis en mains propres ou transmis par télécopieur, courrier électronique ou courrier recommandé avec avis de réception affranchi, à l'adresse suivante dans le cas de Sa Majesté :

À l'attention de :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel:

à l'adresse suivante dans le cas du garant:

Adresse complète :  
Nom de la personne-ressource :  
Numéro de téléphone de la personne-ressource :  
Numéro de télécopieur de la personne-ressource :

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

Adresse de courriel de la personne-ressource :

ou à toute autre adresse que l'une ou l'autre partie peut à l'occasion désigner par écrit à l'autre partie. Tout avis susmentionné, s'il est remis en mains propres, est réputé avoir été donné à la date de la remise, s'il est transmis par télécopieur ou courrier électronique, à la date de sa transmission avec accusé de réception, ou s'il est envoyé par courrier recommandé avec avis de réception, le jour de sa réception attestée par l'avis de réception.

5. Le garant reconnaît par les présentes que Sa Majesté ne lui a fait aucune déclaration ni offert aucune garantie, autre que ce qui est expressément prévu dans les présentes, relativement à l'exécution de la présente garantie d'exécution.
6. La présente garantie d'exécution ne peut être cédée.
7. La présente garantie d'exécution est en vigueur à compter de la date d'adjudication du contrat à l'entrepreneur jusqu'à ce que toutes les obligations de ce dernier prévues par ce contrat aient été accomplies à la satisfaction de Sa Majesté.
8. La présente garantie d'exécution s'ajoute à toute caution, de quelque sorte qu'elle soit, ou à toute autre garantie que Sa Majesté peut acquérir ou avoir acquis et à tous autres droits ou recours qu'elle pourrait avoir, et elle ne les remplace pas.
9. La présente garantie d'exécution n'est pas compromise par la perte d'une caution détenue par Sa Majesté ou pour son compte aujourd'hui ou à l'avenir, que cette perte soit causée ou non par sa faute, négligence ou autre (y compris toute perte occasionnée par l'omission d'enregistrer de valider ou de renouveler la caution, ou d'en maintenir l'enregistrement ou la validation.)

EN FOI DE QUOI la présente garantie d'exécution a été dûment signée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par les représentants dûment autorisés du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et par **dénomination sociale complète du garant**, par ses dirigeants dûment autorisés à cet effet.

#### **SIGNÉ, SCELLÉ ET DELIVRÉ**

##### **LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX DU CANADA**

par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

##### **DÉNOMINATION SOCIALE COMPLÈTE DU GARANT**

par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

par : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F7017-160056/001/MB	<b>Amd. No – N° de la modif.</b>	<b>Buyer ID – Id de l'acheteur</b> 003MB
<b>Client Ref. No. – N° de réf. De client</b> F7017-160056	<b>File No. – N° du dossier</b>	<b>CCC No./ N° CCC – FMS No/ N° VME</b>

## ANNEXE G

### VOLET DE PARTICIPATION AUTOCHTONE

(à confirmer)

ÉBAUCHE





MR 9	Documents relatifs aux exigences de base	En plus des systèmes de communications satellites et cellulaires existants sur le navire, les navires du soumissionnaire doivent être dotés des systèmes suivants : a) Au moins un système de données et de communications vocales Broadband 500 (FBB500); b) Au moins un système de données Sailor 100GX; c) Au moins un système de données cellulaires GSM 3G, 4G ou LTE; d) Au moins trois connexions de données réseaux pour l'appareil Sailor 100 GX, de données cellulaires et de communications « sans fil près des côtes » (l'appareil « Fortinet » sera fourni par le gouvernement) acheminés à un emplacement central; e) Espace physique pour au moins un bâti de réseau 24U de 42 po de haut sur 34 po de profond et 24 po de large; f) Espace physique pour au moins une imprimante; g) Quatre circuits d'alimentation de 110 V c.a., ou plus.								Le soumissionnaire doit fournir une déclaration de conformité à l'effet que ce critère sera atteint lors de la mobilisation.
MR 10	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent avoir un espace physique pour l'équipement fourni par le gouvernement (EFG) comme cela est indiqué dans l'énoncé de travail et les exigences de base.								Le plan de mobilisation doit démontrer comment l'entrepreneur accueillera l'ensemble de l'équipement fourni par le gouvernement précisé dans l'ÉDT et les exigences de base.
MR 11	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires doivent être en possession d'un rapport d'inspection conformément au Common Marine Inspection Document (CMID) publié par l'International Marine Contractors Association (IMCA) ou à la Offshore Vessel Inspection Database (OVID) publié par le Forum maritime international des compagnies pétrolières (OCIMF).								Le soumissionnaire doit fournir un rapport d'inspection conformément au Common Marine Inspection Document (CMID) publié par l'International Marine Contractors Association (IMCA) ou à la Offshore Vessel Inspection Database (OVID) publié par le Forum maritime international des compagnies pétrolières (OCIMF).
MR 12	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent être dotés d'une puissance de traction minimale continue d'au moins 120 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.								Le soumissionnaire doit fournir un certificat de conformité (Vérifié de manière indépendante) et des données sur les résultats du test de traction (réf. : ceculaire 884 du MSC, section 1.1.1) de moins de 10 ans.
MR 13	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent pouvoir atteindre une vitesse maximale d'au moins 15 nœuds.								Le soumissionnaire doit fournir un rapport d'essai en mer, des registres de bord ou des données du GPS qui démontrent que les navires peuvent atteindre une vitesse maximale d'au moins 15 nœuds.
MR 14	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent être dotés d'un tirant d'eau maximal de 6,0 m, en été, ou de la capacité de fonctionner à un tirant d'eau de 6,0 m en tant que condition documentée dans le manuel de stabilité du navire.								Le soumissionnaire doit fournir un manuel de stabilité du navire pour chaque navire qui démontre que les navires sont dotés d'un tirant d'eau maximal de 6,0 m, en été, ou démontre la capacité de fonctionner à un tirant d'eau de 6,0 m.
MR 15	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent être continuellement autonomes (24 heures sur 24) pendant au moins 10 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.								Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits appuyé par des calculs de l'autonomie en carburant qui démontrent que les navires sont continuellement autonomes pendant au moins 10 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.
MR 16	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent avoir une efficacité énergétique maximale documentée dans la zone d'atterrissage ou lorsqu'ils sont ancrés.								Le soumissionnaire doit fournir les taux de consommation de carburant dans tous les modes de fonctionnement qui démontrent que les navires ont une efficacité énergétique maximale documentée dans la zone d'attente ou lorsqu'ils sont ancrés.
MR 17	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent être âgés de moins de 20 ans à la clôture des soumissions.								Le soumissionnaire doit fournir le certificat avec la date de construction qui démontre que les navires sont âgés de moins de 20 ans à la clôture des soumissions.
MR 18	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent pouvoir héberger au moins 8 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime.								Le soumissionnaire doit fournir le croquis de disposition générale avec au moins 8 couchettes identifiées pour le personnel de la GCC.
MR 19	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent démontrer que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède au moins 5 ans d'expérience démontrable de remorquage en mer et d'urgence.								Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du capitaine proposé qui démontre l'expérience du capitaine proposé.

MR 20	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent clairement démontrer que la classification des navires doit être maintenue par une organisation de classification reconnue au Canada.														Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits, y compris les documents à l'appui d'un organisme de classification reconnu au Canada.
Critère n°	Références	Exigences en matière de gestion	Réussite	Échec	Réussite	Échec	Réussite	Échec	Réussite	Échec	Réussite	Échec				Méthode d'évaluation
MR 21	DÉD M-001	Le soumissionnaire doit présenter un plan de gestion de projet préliminaire qui tient compte des pratiques exemplaires de l'industrie, comme celles qui figurent dans l'ensemble des connaissances en gestion de projets (ECGP) ou l'équivalent.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion de projet préliminaire.
MR 22	DÉD F-001	Le soumissionnaire doit fournir un plan de transfert des compétences et des connaissances (PTCC) préliminaire qui démontre comment il envisage d'offrir à l'équipage de la SCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au renorquage des grands navires.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				Le soumissionnaire doit fournir un plan de transfert des compétences et des connaissances préliminaire.
MR 23	DÉD T-001	Le soumissionnaire doit soumettre un plan de mobilisation préliminaire pour chaque navire qui démontre comment le soumissionnaire a l'intention de mobiliser le navire de son état avant l'adjudication pour satisfaire aux exigences détaillées dans le document des exigences de base, l'EDR et le Concept des Opérations, et doit adresser les lacunes identifiées dans les rapports OVID et IMCA.														Le soumissionnaire doit fournir un plan de mobilisation préliminaire qui comprend la portée des travaux, le chantier naval identifié et l'échéancier qui indique comment les travaux pour le navire no 1 seront achevés d'ici le 30 septembre 2018 et comment les travaux pour le navire no 2 seront achevés d'ici le 30 septembre 2019 ou avant.
MR 24	DÉD T-003	Le soumissionnaire doit démontrer que toutes les activités d'entretien seront effectuées au Canada conformément à la politique Construire au Canada.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				Le soumissionnaire doit démontrer qu'il collabore avec un chantier naval canadien afin de garantir la capacité disponible pour les travaux d'entretien et de mobilisation au Canada.
MR 25	Documents relatifs aux exigences de base	Le renforcement de l'effectif de l'équipage minimal des navires du soumissionnaire doit être constitué de 12 personnes par navires dont au moins 5 officiers (le capitaine, 2 officiers de pont et 2 officiers mécaniciens) titulaires d'un brevet STCW (normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille).														Le soumissionnaire doit fournir dans son plan de gestion des ressources humaines son plan de renforcement de l'effectif de l'équipage qui identifie 12 personnes par navires dont au moins 5 officiers (le capitaine, 2 officiers de pont et 2 officiers mécaniciens) titulaires d'un brevet STCW (normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille).

EXIGENCES COTÉES					Méthode d'évaluation	
Critère n°	Références	Exigences des navires cotées			Le soumissionnaire doit fournir un rapport d'essai de moins de 10 ans détaillant la puissance de traction continue, notamment la charge des dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur.	
RR-1	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire soient dotés d'une puissance de traction minimale continue de plus de 120 tonnes (lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.				
POINTS DISPONIBLE		1	3	5	NOTE	
Navire 1		Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction maximale continue entre 120 à 130.9 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction continue comprise entre 131 tonnes et 150.9 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction continue de 151 tonnes ou plus lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.		
Navire 2		Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction maximale continue entre 120 à 130.9 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction continue comprise entre 131 tonnes et 150.9 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'une puissance de traction continue de 151 tonnes ou plus lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte.		
		Total				
Critère n°	Références	Exigences des navires cotées			Méthode d'évaluation	
RR-2	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire peuvent atteindre une vitesse maximale de plus de 15 nœuds qui doit être confirmée par des données électroniques.			Le soumissionnaire doit fournir un rapport d'essai en mer, des compteurs ou des données du GPS qui identifient la vitesse maximale des navires.	
NOTE		1	3	5	NOTE	
Navire 1		Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale entre 15 et 15.9 nœuds.	Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale entre 16 et 18.9 nœuds.	Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale de 19 nœuds ou plus.		
Navire 2		Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale entre 15 et 15.9 nœuds.	Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale entre 16 et 18.9 nœuds.	Le soumissionnaire a confirmé, par des données électroniques, que le navire peut atteindre une vitesse maximale de 19 nœuds ou plus.		
		Total				
Critère n°	Références	Exigences des navires cotées			Méthode d'évaluation	
RR-3	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire sont continuellement autonomes (24 heures sur 24) pendant au moins 10 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.			Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits appuyé par des calculs de l'autonomie en carburant qui identifie l'autonomie maximale des navires au taux maximal documenté de consommation de carburant.	
NOTE		1	3	5	NOTE	
Navire 1		Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période entre 10 et 11 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période entre 12 et 15 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période 16 jours ou plus en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.		
Navire 2		Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période entre 10 et 11 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période entre 12 et 15 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est continuellement autonome pour une période de 16 jours ou plus en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant.		
		Total				
Critère n°	Références	Capacités souhaitables du navire et de l'équipage			Méthode d'évaluation	
RR-4	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire seraient équipés d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et le treuil principal doit pouvoir soulever une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques. Un treuil secondaire pouvant soulever une CMU de 8 tonnes métriques est également souhaitable.			Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits	
NOTE		0	3	5	NOTE	

Navire 1	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques et non pas d'un treuil secondaire pouvant soulever une CMU de 8 tonnes métriques.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques et qu'un treuil secondaire souève une CMU de 8 tonnes métriques.	
Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques et non pas d'un treuil secondaire pouvant soulever une CMU de 8 tonnes métriques.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et que le treuil principal souève une charge maximale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques et qu'un treuil secondaire souève une CMU de 8 tonnes métriques.	
Total				

Critère n°	Références	Méthode d'évaluation		
RR-5	Documents relatifs aux exigences de base	Le soumissionnaire doit fournir des plans détaillant les dispositions des pavois.		
	Navire 1	0	5	NOTE
	Navire 2			
	Total			
RR-6	Documents relatifs aux exigences de base	Méthode d'évaluation		
	Navire 1	0	5	NOTE
	Navire 2			
	Total			
RR-7	Documents relatifs aux exigences de base	Méthode d'évaluation		
	Navire 1	0	5	NOTE
	Navire 2			
	Total			
RR-8	Documents relatifs aux exigences de base	Méthode d'évaluation		
	Navire 1	0	3	NOTE
	Navire 2			
	Total			

Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté d'un hôpital.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un hôpital.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un hôpital accessible directement (pas d'escalier) à partir de la « zone de sauvetage ».		Le navire est une occupation simple pour autant qu'elle soit utilisée comme l'espace d'hôpital requis. Cet espace ne doit normalement pas être occupé lorsqu'il est réservé à titre d'hôpital désigné et doit contenir un lavabo doté d'eau courante chaude et froide dans l'espace ou immédiatement adjacent.
				Total	

Critère n°	Références					Méthode d'évaluation
RR-9	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire sont dotés d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).				Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits appuyé par des dessins de disposition qui démontrent que les navires sont dotés d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).
	Navire 1	0	3	5	NOTE	
		Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).		
	Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).	Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, mais non installé pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule, pour des travaux légers ou moyens (profondeur de fonctionnement inférieure à 2 000 m, 20-100 CH, poids 1 000-2 200 kg, charge utile 100-200 kg).			
		Total				
Critère n°	Références	Les navires du soumissionnaire sont dotés d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel.				Méthode d'évaluation
RR-10	Documents relatifs aux exigences de base					Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits appuyé par des dessins de disposition qui démontrent que les navires sont dotés d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel.
	Navire 1	0		5	NOTE	
		Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel.		Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel.		
	Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel.				
		Total				
Critère n°	Références	Les navires du soumissionnaire sont dotés de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante.				Méthode d'évaluation
RR-11	Documents relatifs aux exigences de base					Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et un certificat de classification indiquant la capacité de positionnement dynamique.
	Navire 1	0		5	NOTE	
		Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante.		Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante.		
	Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est doté de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante.		Le soumissionnaire a démontré que le navire est doté de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante.		
		Total				
Critère n°	Références	Les navires du soumissionnaire présentent une notation de classe environnementale (écologique ou propre) si des initiatives ou des mesures ont été entreprises afin d'améliorer les systèmes de commande de propulsion, de contrôle des émissions et des déchets, et d'améliorer les services d'hébergement, etc.				Méthode d'évaluation
RR-12	Documents relatifs aux exigences de base					Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et un certificat de classification indiquant la notation de classe environnementale propre ou écologique.
	Navire 1	0		5	NOTE	
		Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire présente une notation de classe environnementale (écologique ou propre) si des initiatives ou des mesures ont été entreprises afin d'améliorer les systèmes de commande de propulsion, de contrôle des émissions et des déchets, et d'améliorer les systèmes de CVC et les services d'hébergement, etc.		Le soumissionnaire a démontré que le navire présente une notation de classe environnementale (écologique ou propre) si des initiatives ou des mesures ont été entreprises afin d'améliorer les systèmes de commande de propulsion, de contrôle des émissions et des déchets, et d'améliorer les systèmes de CVC et les services d'hébergement, etc.		



Critère n°		Références		
RR-13	Documents relatifs aux exigences de base		Les navires du soumissionnaire possèdent un certificat d'acceptabilité de navire de remorqueur de sauvetage maritime (ST).	
	Navire 1	0	5	NOTE
	Navire 2			
	Références		Total	
Méthode d'évaluation				
Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et un certificat de classification de l'État du pavillon indiquant la capacité de remorqueur.				

RR-14	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire ont une capacité de récupération du pétrole et possèdent une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.			5		NOTE	Méthode d'évaluation
	Navire 1	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire a une capacité de récupération du pétrole et possède une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.	0	Le soumissionnaire a démontré que le navire a une capacité de récupération du pétrole et possède une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.				Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et un certificat de classification indiquant la notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.
	Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire a une capacité de récupération du pétrole et possède une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.		Le soumissionnaire a démontré que le navire a une capacité de récupération du pétrole et possède une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole.				
		Total						
	Références	Les navires du soumissionnaire possèdent un certificat de formation en récupération du pétrole de l'Organisation maritime internationale (OMI) pour le capitaine et l'équipage.						Méthode d'évaluation
RR-15	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire possèdent un certificat de formation en récupération du pétrole de l'Organisation maritime internationale (OMI) pour le capitaine et l'équipage.			5		NOTE	Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et un certificat indiquant la formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage.
	Navire 1	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire possède un certificat de formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage.	0	Le soumissionnaire a démontré que le navire possède un certificat de formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage.				
	Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire possède un certificat de formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage.		Le soumissionnaire a démontré que le navire possède un certificat de formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage.				
		Total						
	Références	Les navires du soumissionnaire doivent pouvoir héberger au moins 8 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime (ces personnes peuvent être des hommes et des femmes, y compris des officiers et des membres d'équipage nécessitant au moins 2 cabines simples et pas plus de 3 cabines doubles) aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.						Méthode d'évaluation
RR-16	Documents relatifs aux exigences de base	Les navires du soumissionnaire doivent pouvoir héberger au moins 8 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime (ces personnes peuvent être des hommes et des femmes, y compris des officiers et des membres d'équipage nécessitant au moins 2 cabines simples et pas plus de 3 cabines doubles) aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.			5		NOTE	Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et des dessins indiquant l'hébergement identifiant quelles cabines concernent l'équipage de l'entrepreneur et quelles cabines sont disponibles pour le personnel désigné de la GCC.
	Navire 1	Le soumissionnaire a démontré que le navire peut héberger au moins 8 à 9 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.	0	Le soumissionnaire a démontré que le navire peut héberger 10 à 11 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.	3	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire peut héberger au moins 12 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.		
	Navire 2	Le soumissionnaire a démontré que le navire peut héberger au moins 8 à 9 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.		Le soumissionnaire a démontré que le navire peut héberger 10 à 11 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.		Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire peut héberger au moins 12 personnes conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC.		
		Total						
	Références	Les navires du soumissionnaire devraient être munis des équipements électroniques supplémentaires suivants :						Méthode d'évaluation
RR-17	Documents relatifs aux exigences de base	a) Radio VHF-AM (bande aviation), afin de faciliter le soutien au programme de recherche et sauvetage; b) Radio VHF protégée, modèle de station de base (radio et antenne fournies par le gouvernement. La CCG devrait encoder la radio lors de son installation.); c) Téléphone Iridium, modèle de station de base (un terminal de communications protégés « Sectéra » et son combiné téléphonique fourni par le gouvernement et relié au téléphone Iridium); et d) Système de distribution de télévision par satellite dans les cabines occupées par le personnel de la GCC.			5		NOTE	Le soumissionnaire doit fournir un énoncé des faits et une liste des équipements indiquant quels équipements électroniques sont disponibles sur les navires.
	Navire 1	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est équipé de l'équipement électronique supplémentaire mentionné ci-dessus.	0	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'au moins 2 des 4 équipements électroniques supplémentaires énumérés ci-dessus.	3	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé de tous les équipements électroniques supplémentaires énumérés ci-dessus.		

Navire 2	Le soumissionnaire n'a pas démontré que le navire est équipé de l'équipement électronique supplémentaire mentionné ci-dessus.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé d'au moins 2 des 4 équipements électroniques supplémentaires énumérés ci-dessus.	Le soumissionnaire a démontré que le navire est équipé de tous les équipements électroniques supplémentaires énumérés ci-dessus.	
			Total	
	NOTE POTENTIELLE MAXIMALE			85 (x2 navires)

Critère n°		Plan de gestion de projet coté					Méthode d'évaluation	
RR 18	Références	Le plan préliminaire de gestion de projet soumis par le soumissionnaire (conformément à la RM-22) devrait fournir une compréhension claire de son approche de la gestion du projet.						
	POINTS DISPONIBLES	1	5	10	15	NOTE		
	CRITÈRE	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de projet qui porte sur 1 à 2 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment le projet sera géré, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance en la réussite.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de projet qui porte sur trois à cinq éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment le projet sera géré, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de projet qui traite de tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment le projet sera géré, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de projet qui aborde tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment le projet serait géré, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation une grande confiance dans le succès.		Le PGP présenté avec la proposition de soumission doit aborder au moins les éléments suivants : a. Plan directeur et calendrier (M-002); b. Plan de gestion des risques et des problèmes (M-003); c. Plan de communication (M-004); d. Rapports d'état d'avancement du projet (M-005); e. Ordres du jour et procès-verbaux des réunions (M-006); et f. Plan des ressources humaines (I-002)	
		TOTAL						
		Calendrier principal de projet coté						
RR 19	Références	Le soumissionnaire devrait fournir un calendrier principal qui décrit clairement les jalons du projet, les activités connexes et les produits livrables, depuis la date d'attribution du contrat jusqu'aux activités de clôture du projet.						
	POINTS DISPONIBLES	1	5	10	15	NOTE		
	CRITÈRE	Le soumissionnaire a soumis un calendrier préliminaire de projet principal qui porte sur 1 à 4 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment le calendrier sera géré, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance en la réussite.	Le soumissionnaire a soumis un calendrier préliminaire de projet principal qui porte sur 5 à 9 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment le calendrier sera géré, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un calendrier préliminaire de projet principal qui traite de tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment le calendrier sera géré, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un calendrier préliminaire de projet principal qui traite de tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment le calendrier sera géré, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un degré de confiance élevé pour le succès.		Le CPJ présenté avec la proposition de soumission doit aborder au moins les éléments suivants : a. Calendrier d'affrètement à temps, pour une durée allant jusqu'à cinq ans; b. Séquence habituelle des événements; c. Échéanciers; d. Relations; e. Dépendances; f. Activités dans le cadre des plans de mobilisation et de démobilisation; g. Calendrier des activités du plan des compétences et des connaissances; h. Calendrier de changement d'équipe pour le personnel de l'entrepreneur; i. Calendrier des activités de maintenance; et j. Calendrier des réunions et rapports au Canada.	
		TOTAL						

Critère n		Plan de gestion des risques et des problèmes					Méthode d'évaluation
RR 20	Références	Le soumissionnaire devrait fournir un plan de gestion des risques et des problèmes préliminaire qui permet de comprendre clairement l'approche du soumissionnaire pour l'identification, l'enregistrement et le suivi des risques techniques et non techniques.					
POINTS DISPONIBLES		1	5	10	15	NOTE	
CRITÈRE		Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion des risques et des enjeux qui porte sur 1 ou 2 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment les risques et les problèmes du projet seraient gérés, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion des risques et des enjeux qui porte sur 3 à 5 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment les risques et les problèmes du projet seraient gérés, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis une gestion préliminaire des problèmes et des risques qui porte sur tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment les risques et les problèmes du projet seraient gérés, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a présenté une gestion préliminaire des problèmes et des risques qui aborde tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment les risques et les problèmes liés au projet seraient gérés, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance pour le succès.		a. Planification de la gestion des risques, y compris le concept en matière de gestion et d'examen continu des risques; b. Méthodologie d'identification des risques, y compris une description du registre des risques; c. Méthodologie qualitative et quantitative en matière d'analyse des risques; d. Méthodologie de planification de l'intervention face au risque; e. Surveillance et contrôle des risques, y compris la méthodologie de production de rapports pour la gestion des affaires de l'entrepreneur et pour le Canada; et f. Méthodologie de gestion des problèmes, y compris la détermination des problèmes, les processus de recours à la hiérarchie, les activités de résolution et le suivi des problèmes.
		TOTAL					

Critère n°	Références	Plan des ressources humaines					Méthode d'évaluation
RR 21	DDF 1-007	Le soumissionnaire devrait fournir un plan de gestion des ressources humaines préliminaire qui démontre l'approche du soumissionnaire visant à garantir qu'il est doté des capacités en ressources humaines suffisantes pour répondre aux exigences du projet.					
	POINTS DISPONIBLES	1	5	10	15	NOTE	<p>Le plan de gestion des ressources humaines présenté avec la proposition de soumission doit aborder au moins les éléments suivants :</p> <p>a. Les pratiques de l'entrepreneur en matière de dotation;</p> <p>b. L'approche de l'entrepreneur visant à maximiser le maintien en poste du personnel;</p> <p>c. Les qualifications et les attestations de l'équipage des navires de remorquage d'urgence;</p> <p>d. Le processus d'obtention et de renouvellement des qualifications et des certifications; et</p> <p>e. Les qualifications en formation de la ressource responsable de l'exécution du volet de transfert des compétences et des connaissances du contrat.</p>
	CRITÈRE	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire des ressources humaines qui porte sur 1 ou 2 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment les besoins en ressources humaines seront gérés, ce qui donne à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance en la réussite.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire des ressources humaines qui porte sur 3 à 4 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment les besoins en ressources humaines seront gérés, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire des ressources humaines qui porte sur tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment les besoins en ressources humaines seront gérés, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire des ressources humaines qui traite de tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment les besoins en ressources humaines seront gérés, ce qui donnera à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance pour le succès.		

Critère n°	Références	Le soumissionnaire devait fournir le curriculum vitae du gestionnaire de projet proposé qui démontre que la ressource proposée possède de l'expérience dans la gestion d'un projet de cette ampleur et de cette complexité.					Méthode d'évaluation
		POINTS DISPONIBLES	0	5	10	15	
RR 22	DÉD I-007	CRITÈRE	Le soumissionnaire n'a pas fourni de curriculum vitae.	Le curriculum vitae fourni démontre que la ressource proposée possède moins de 3 ans d'expérience dans la gestion d'un projet de cette taille et de cette complexité.	Le curriculum vitae fourni démontre que la ressource proposée possède plus de 3 ans et moins de 6 ans d'expérience dans la gestion d'un projet de cette taille et de cette complexité.	Le curriculum vitae fourni démontre que la ressource proposée possède plus de 6 ans d'expérience dans la gestion d'un projet de cette taille et de cette complexité.	Le curriculum vitae de la ressource proposée doit décrire l'expérience et les projets auxquels la ressource proposée a travaillé.
						NOTE	
Critère n°	Références	Le soumissionnaire devait fournir le curriculum de l'instructeur proposé qui démontre que la ressource proposée possède de l'expérience dans la prestation de formations.					Méthode d'évaluation
		POINTS DISPONIBLES	0	5	10	15	
RR 23	DÉD I-007	CRITÈRE	Le soumissionnaire n'a pas fourni de curriculum vitae.	Le curriculum fourni démontre que la ressource proposée possède moins de 3 ans d'expérience dans la prestation de formations.	Le curriculum fourni démontre que la ressource proposée possède plus de 3 ans et moins de 6 ans d'expérience dans la prestation de formations.	Le curriculum fourni par le soumissionnaire démontre que la ressource proposée possède plus de 6 ans d'expérience dans la prestation de formations.	Le curriculum de la ressource proposée doit préciser l'expérience de la ressource proposée dans la prestation de formations.
						NOTE	

Références		Méthode d'évaluation				
Critère n°	Documents relatifs aux exigences de base	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du capitaine proposé qui démontre l'expérience du capitaine proposé.				
RR 24		Le soumissionnaire devrait démontrer que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède au moins 5 ans d'expérience du remorquage en mer et d'urgence. Les documents attestant de la compétence et de l'expérience professionnelles de l'équipage proposé doivent être présentés à la GCC avant la livraison.				
POINTS DISPONIBLES		0	5	10	15	NOTE
CRITÈRE		Le soumissionnaire a démontré que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède au moins 5 ans d'expérience du remorquage en mer et d'urgence.	Le soumissionnaire a démontré que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède plus de 5 ans et moins de 7 ans d'expérience du remorquage en mer et d'urgence.	Le soumissionnaire a démontré que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède plus de 7 ans et moins de 10 ans d'expérience du remorquage en mer et d'urgence.	Le soumissionnaire a démontré que les navires seront manœuvrés par un capitaine qui possède au moins 10 ans d'expérience du remorquage en mer et d'urgence.	
		TOTAL				

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du capitaine proposé qui démontre l'expérience du capitaine proposé.



EXIGENCES COTÉES		Plan de gestion de la sécurité coté					Méthode d'évaluation		
Critère n°	Références	Le soumissionnaire devrait fournir un plan de gestion de la sécurité préliminaire afin d'identifier les exigences qui servent à assurer un environnement de travail sécuritaire.							
RR 25	DED Q-001								
POINTS DISPONIBLES		1	5	10	15	NOTE			
CRITÈRE		Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de la sécurité qui porte sur 1 à 4 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment il assurerait un milieu de travail sécuritaire, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance en la réussite.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de gestion de la sécurité qui porte sur 5 à 8 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment il assurerait un milieu de travail sécuritaire, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance acceptable pour réussir.	Le soumissionnaire a soumis un plan de gestion de la sécurité préliminaire qui traite de tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon convaincante comment il assurerait un milieu de travail sécuritaire en fournissant à son équipe une confiance en son degré de réussite pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de gestion de la sécurité préliminaire qui traite de tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment il assurerait un milieu de travail sécuritaire, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance en soi pour réussir.				
							Le plan de gestion de la sécurité présenté avec la proposition de soumission doit comprendre les procédures suivantes:		
							a. Procédures de signalisation des accidents, des situations dangereuses et des cas de non-conformité;		
							b. Procédures relatives à la préparation aux situations d'urgence et aux mesures à prendre;		
							c. Procédures relatives à l'inspection interne, d'examen de la gestion et de traitement des cas de non-conformité;		
							ré. Procédures relatives à l'entretien à bord des navires et à la tenue de registres sur l'état et l'équipement installé pour assurer l'exploitation en toute sécurité du navire et la protection de l'environnement;		
							e. Procédures relatives aux opérations de gestion à terre et aux navires, au Code ISM;		
							f. Procédures de contrôle des documents et de tenue des registres;		
							g. Procédures de gestion des qualifications du personnel à bord;		
							h. Méthodes de minimisation des risques, de planification, d'analyse des risques et des contrôles appropriés; et		
							i. Méthodes de sélection des méthodes de travail et des procédures de travail;		
							j. Niveaux décisionnels clairs et responsabilités, and lignes de communication clairement définies entre le CEC et l'entrepreneur.		

Le plan de gestion de la sécurité présenté avec la proposition de soumission doit comprendre les procédures suivantes:

- a. Procédures de signalisation des accidents, des situations dangereuses et des cas de non-conformité;
- b. Procédures relatives à la préparation aux situations d'urgence et aux mesures à prendre;
- c. Procédures de vérification interne, d'examen de la gestion et de traitement des cas de non-conformité;
- d. Procédures relatives à l'entretien à bord des navires et à la tenue de registres sur l'usine et l'équipement installé pour assurer l'exploitation en toute sécurité du navire et la protection de l'environnement;
- e. Procédures relatives aux opérations de gestion à terre et aux navires, au Code ISM;
- f. Procédures relatives à la gestion des ressources humaines;
- g. Procédures concernant l'application, les compétences et les qualifications du personnel à bord;
- h. Méthode de détermination des risques et méthode d'évaluation des risques / Analyse des risques et des contrôles appropriés; et
- j. Niveaux décisionnels clairs et responsabilités and lignes of communication clairement défini entre le GCC et l'entrepreneur.

Méthode d'évaluation	
	<div>Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit traiter au moins des éléments suivants :</div> <div><div>1. Familiarisation en classe (I-002);</div><div>2. Simulation (I-003);</div><div>3. Démonstrations en direct et exercices sur le pont (I-004);</div><div>4. Exercices réels (I-005); et</div><div>5. Plan de soutien au Collège de la GCC (I-006).</div></div>

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit traiter au moins des éléments suivants :

1. Familiarisation en classe (I-002);
2. Simulation (I-003);
3. Démonstrations en direct et exercices sur le pont (I-004);
4. Exercices réels (I-005); et
5. Plan de soutien au Collège de la GCC (I-006).

Critère n°		Plan de mobilisation coté					Méthode d'évaluation	
RR 27	Références	Le soumissionnaire devrait fournir un plan de mobilisation préliminaire qui décrit le travail nécessaire en vue de mobiliser les navires de remorquage d'urgence pour que, de son état initial, il puisse passer à l'état nécessaire pour répondre aux exigences de base du navire et aux exigences fonctionnelles.						
POINTS DISPONIBLES	NAVIRE 1	1	5	10	15	NOTE	Le plan de mobilisation préliminaire présenté avec la proposition de soumission doit aborder au moins les éléments suivants : a. Description des travaux à effectuer en vue de la mobilisation; b. Calendrier des travaux proposés; c. Estimation des coûts des travaux de mobilisation; et d. Description de la manière dont le calendrier pourrait s'accélérer et à quel coût.	
		Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 1 à 3 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 2 à 3 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui aborde tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de mobilisation qui aborde tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance pour réussir.			
		Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 1 à 3 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 2 à 3 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui aborde tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de mobilisation qui aborde tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance pour réussir.			
NAVIRE 2		Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 1 à 3 des éléments requis. Le soumissionnaire n'a pas suffisamment démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un faible degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui porte sur 2 à 3 des éléments requis. Dans la plupart des cas, le soumissionnaire a démontré comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un degré de confiance acceptable pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan de mobilisation préliminaire qui aborde tous les éléments requis. Le soumissionnaire a démontré de façon efficace comment la mobilisation du navire sera gérée, fournissant à l'équipe d'évaluation un bon degré de confiance pour le succès.	Le soumissionnaire a soumis un plan préliminaire de mobilisation qui aborde tous les éléments requis ainsi que d'autres renseignements pertinents et pertinents. Le soumissionnaire a clairement démontré comment la mobilisation du navire serait gérée, ce qui donnerait à l'équipe d'évaluation un haut degré de confiance pour réussir.			
TOTAL							15 (x2 navires)	

PRÉSENTATION						
Critère n°	Références	Évaluation de la soumission cotée				
RR 28	S.O.	Le soumissionnaire présente une soumission bien structurée et bien rédigée dans laquelle tous les éléments requis de l'évaluation peuvent être trouvés avec peu ou pas d'efforts par l'équipe d'évaluation.				
POINTS DISPONIBLES		0	5	10	15	NOTE
CRITÈRE		Le soumissionnaire a soumis une proposition qui n'aborde aucun des éléments identifiés.	Le soumissionnaire a soumis une proposition d'offre qui porte sur 1 à 2 des éléments identifiés.	Le soumissionnaire a soumis une proposition d'offre qui porte sur 3 à 4 des éléments identifiés.	Le soumissionnaire a soumis une proposition d'offre qui traite tous les éléments identifiés.	
						<p>La soumission doit être présentée avec ces éléments, au minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La table des matières énumérant toutes les sections et tous les éléments requis et où se trouvent-ils dans la soumission;</li> <li>b. Des sections et des critères clairement identifiés tout au long de la proposition de soumission;</li> <li>c. Pagnation clairement identifiée;</li> <li>d. Mise en forme cohérente tout au long de la proposition d'offre; et</li> <li>e. Langage clair avec peu ou pas d'erreurs ou d'erreurs grammaticales.</li> </ul>
					TOTAL	15
					NOTE POTENTIELLE MAXIMALE	

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **TABLE DES MATIÈRES**

##### **1 INTRODUCTION**

###### **1.1 CONTEXTE**

###### **1.2 PORTÉE**

##### **2 SERVICES**

###### **2.1 APERÇU DES EXIGENCES DU PROJET**

###### **2.2 NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE**

###### **2.3 GESTION DE PROJET**

###### **2.3.1 Plan de gestion de projet**

###### **2.3.2 Rapports d'état d'avancement du projet**

###### **2.3.3 Réunions d'examen du projet**

###### **2.4 PLAN DE MOBILISATION ET DE DÉMOBILISATION DES NAVIRES**

###### **2.4.1 Plan de mobilisation**

###### **2.4.2 Plan de démobilisation**

###### **2.4.3 Équipement fourni par le gouvernement**

###### **2.5 PLAN DE TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES**

###### **2.5.1 Plan de formation**

###### **2.5.2 Familiarisation en salle de classe**

###### **2.5.3 Exercice de simulation**

###### **2.5.4 Démonstrations en direct et exercices sur le pont**

###### **2.5.5 Exercices**

###### **2.5.6 Soutien au Collège de la Garde côtière canadienne**

###### **2.6 PRÉSENTATIONS**

###### **2.6.1 Cérémonie lors de la livraison**

###### **2.6.2 Matériel multimédia**

#### **APPENDICE A DE L'ANNEXE A – EXIGENCES DES NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE**

##### **1 INTRODUCTION**

##### **2 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES AUX NAVIRES ET AUX ÉQUIPAGES**

##### **3 CAPACITÉS SOUHAITABLES DU NAVIRE ET DE L'ÉQUIPAGE**

#### **ADDENDA 1 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A - GUIDE DU PROGRAMME FÉDÉRAL D'IDENTIFICATION DE LA FLOTTE DE LA GCC**

##### **CHAPITRE 1 INTRODUCTION**

##### **CHAPITRE 2 PROCESSUS D'APPROBATION**

##### **CHAPITRE 3 COULEURS DES PEINTURES NORMALISÉ**

##### **CHAPITRE 4 BANDE DIAGONALE**

## **CHAPITRE 5 TITRE DE SERVICE**

### **5.1 HAUTEUR DU TITRE DE SERVICE**

## **CHAPITRE 6 SIGNATURE MINISTÉRIELLE**

### **6.1 HAUTEUR DE LA SIGNATURE MINISTÉRIELLE**

## **CHAPITRE 7 MOT-SYMBOLE**

### **7.1 HAUTEUR DU MOT-SYMBOLE**

## **CHAPITRE 8 EMBLÈME**

### **8.1 HAUTEUR DE L'EMBLÈME**

## **CHAPITRE 9 MARQUAGE DES CHEMINÉES**

## **CHAPITRE 10 NOM DU NAVIRE**

## **CHAPITRE 11 JAUGE AU REGISTRE ET NUMÉRO MATRICULE**

## **CHAPITRE 12 AUTRES MARQUES D'IDENTIFICATION EXTÉRIEURES**

## **CHAPITRE 13 IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS SUPPLÉMENTAIRES**

## **CHAPITRE 14 VÉHICULE À COUSSIN D'AIR**

### **14.1 BANDE DIAGONALE BLANCHE**

### **14.2 TITRE DE SERVICE**

### **14.3 SIGNATURE MINISTÉRIELLE**

### **14.4 MOT SYMBOLE**

## **CHAPITRE 15 HÉLICOPTÈRES**

### **15.1 MODÈLE NORMALISÉ**

### **15.2 BANDE DIAGONALE BLANCHE**

### **15.3 TITRE DE SERVICE**

### **15.4 SIGNATURE MINISTÉRIELLE**

### **15.5 MOT-SYMBOLE**

### **15.6 MARQUES D'IMMATRICULATION**

## **CHAPITRE 16 ALIÉNATION**

## **ADDENDA 2 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A – ÉQUIPEMENT SAR À BORD DES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE**

### **1 INTRODUCTION**

#### **1.1 OBJET**

#### **1.2 POLITIQUE**

#### **1.3 APPLICATION**

#### **1.4 DÉFINITION**

#### **1.5 DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE**

### **2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **2.1 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL, FLOTTE**

#### **2.2 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL, SERVICES MARITIMES**

- 2.3 LE GESTIONNAIRE, RECHERCHE ET SAUVETAGE
- 2.4 LE DIRECTEUR RÉGIONAL, FLOTTE
- 2.5 LE DIRECTEUR RÉGIONAL, SERVICES MARITIMES
- 2.6 LE COMMANDANT, OFFICIERS RESPONSABLES, PATRONS

### **3 INSTRUCTIONS**

### **4 ORDONNANCES DE LA FLOTTE PERTINENTES OU D'INTÉRÊT COMPLÉMENTAIRE**

### **5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

#### **ANNEXE A LISTE D'ÉQUIPEMENT RES**

#### **ANNEXE B MATÉRIEL MÉDICAL ET DE PREMIERS SOINS RES**

- B.1 ÉQUIPEMENT PERSONNEL
- B.2 TROUSSE D'INTERVENTION DU SPÉCIALISTE EN SAUVETAGE
- B.3 TROUSSE PORTABLE D'OXYGÉNOTHÉRAPIE
- B.4 MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE
- B.5 MATÉRIEL DE RÉSERVE

### **ADDENDA 3 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A - EXIGENCES D'ESPACE ET DE POIDS POUR LES TROUSSES DE REMORQUAGE**

### **APPENDICE B DE L'ANNEXE A – CONCEPT DES OPÉRATIONS**

#### **1 OBJET**

#### **2 OBJECTIFS DU PROJET DES NRU**

- 2.1 NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE
- 2.2 TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES

#### **3 OPÉRATIONS**

- 3.1 APERÇU
- 3.2 PROGRAMMATION DES NAVIRES
- 3.3 OPÉRATIONS PLANIFIÉES
- 3.4 OPÉRATIONS D'INTERVENTION
- 3.5 PERSONNEL DÉSIGNÉ DE LA GCC À BORD DES NRU
- 3.6 ZONE D'OPÉRATION

#### **4 TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES**

- 4.1 GÉNÉRALITÉS
- 4.2 COMPOSANTE DES CONNAISSANCES
- 4.3 COMPOSANTE DES COMPÉTENCES
- 4.4 PUBLIC CIBLE
- 4.5 LOGISTIQUE

#### **5 GOUVERNANCE**

- 5.1 COMITÉS DE GOUVERNANCE
- 5.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

## **6 RENDEMENT ET LOGISTIQUE**

- 6.1 INDICATEURS DE RENDEMENT CLÉS
- 6.2 PRODUCTION DE RAPPORTS
- 6.3 TEMPS D'ENTRETIEN ET D'INDISPONIBILITÉ
- 6.4 RAVITAILLEMENT EN CARBURANT

### **ADDENDA 1 À L'APPENDICE B DE L'ANNEXE A — PROGRAMMES DE LA GCC**

### **ADDENDUM 2 À L'APPENDICE B — POLITIQUE ET PROCÉDURES D'EXPLOITATION DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE SUR L'AIDE AUX NAVIRES DÉSEMPARÉS**

### **APPENDICE C DE L'ANNEXE A - LISTES DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC) – NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE**

### **APPENDICE D DE L'ANNEXE A - NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES (DÉD)**

- DÉD M-001 Plan de gestion de projets
- DÉD M-002 Calendrier principal de projet
- DÉD M-003 Plan de gestion des risques et des problèmes et Registre des risques et des problèmes
- DÉD M-004 Plan de communication
- DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet
- DÉD M-006 Réunion sur le lancement du projet
- DÉD M-007 Réunions d'examen de projet
- DÉD T-001 Plan de mobilisation
- DÉD T-002 Plan de démobilisation
- DÉD T-003 Plan d'entretien
- DÉD Q-001 Plan de gestion de la sécurité
- DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances
- DÉD I-002 Plan de familiarisation en salle de classe
- DÉD I-003 Plan d'exercices de simulation
- DÉD I-004 Plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont
- DÉD I-005 Plan d'exercices réels
- DÉD I-006 Plan de soutien au Collège de la GCC
- DÉD I-007 Plan des ressources humaines



## Liste des acronymes

SIGLE/ACRONYME	TERME
AIE	Agent d'intervention environnementale
CCCOS	Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage
CMID	<i>Common Marine Inspection Document</i>
CMU	Charge minimal d'utilisation
CONOPS	Concept des opérations
COR	Centre des opérations régionales
CPP	Calendrier principal de projet
CSSM	Centres secondaires de sauvetage maritime
DEA	Défibrillateurs externes automatiques
DED	Descriptions d'éléments de données
DG	Directeur général
ECGP	Ensemble des connaissances en gestion de projets
ÉDT	Énoncé de travail
ÉFG	Enlèvement de l'équipement
EM	Expert en la matière
ERS	Embarcation rapide de sauvetage
GCC	Garde côtière canadienne
GSI	Gestion de la sécurité internationale
IE	Intervention environnemental
IMCA	<i>International Marine Contractors Association</i>
J.R.	Jaune au registre
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LHT	Longueur hors tout
MARB	Message radio de demande d'assistance maritime
MPO	Pêches et Océans Canada
N.M.	Numéro matricule
NRU	Navires de remorquage d'urgence
OCIMF	Forum maritime international des compagnies pétrolières
OFGC	Ordonnance de la flotte de la Garde côtière
OMI	Organisation maritime internationale
OVID	<i>Offshore Vessel Inspection Database</i>
PC	Plan de communication
PCIM	Programme de coordination de l'image de marque
PGP	Plan de gestion de projet

<b>SIGLE/ACRONYME</b>	<b>TERME</b>
<b>PLP</b>	Plan de lancement du projet
<b>POF</b>	Plan annuel des opérations de la Flotte
<b>PPO</b>	Plan de protection de l'océan
<b>PRH</b>	Plan des ressources humaines
<b>PTCC</b>	Plan de transfert des compétences et des connaissances
<b>REAP</b>	Rapport d'état d'avancement du projet
<b>REAT</b>	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
<b>RES</b>	Recherche et sauvetage
<b>SCTM</b>	Service de communication et de trafic maritimes
<b>SGS</b>	Système de gestion de la sécurité
<b>SNM</b>	Services à la navigation maritime
<b>SPAC</b>	Services publics et Approvisionnement Canada
<b>TVAS</b>	<i>Towing Vessel Approvability Schema</i>
<b>VTG</b>	Véhicule sous-marin téléguidé

# 1 INTRODUCTION

## 1.1 Contexte

Tous les ports maritimes canadiens, notamment ceux de la Colombie-Britannique, tels que le port de Burnaby, le port de Vancouver et le port de Prince Rupert, vont gagner en importance à mesure que la circulation mondiale du transport maritime s'intensifiera.

Plus le trafic augmente et plus le risque de voir un navire en panne de propulsion ou à la dérive est important. Le cas échéant, il pourrait en résulter une collision ou un échouage du navire, entraînant des déversements qui pourraient représenter un danger significatif pour l'équipage, d'autres navires et le milieu marin, y compris pour la population résidente d'épaulards du Sud, en voie de disparition. Pour atténuer ce risque et améliorer la sécurité maritime, le gouvernement du Canada a établi le Plan de protection des océans. La Garde côtière canadienne (GCC) travaillera avec Services publics et Approvisionnement Canada (PSCP) à affréter à temps deux navires de remorquage d'urgence extracôtiers aux opérations sur la côte Ouest afin d'augmenter immédiatement sa capacité d'atténuer les risques de grands navires commerciaux **désemparés** au large des côtes canadiennes.

La GCC prévoit l'intégration des capacités de remorquage des grands navires dans sa future flotte afin d'améliorer la capacité continue de la GCC de fournir des services de remorquage d'urgence avec ses propres actifs. À ce titre, la GCC cherche à former une partie de son personnel clé au remorquage des grands navires au cours de la période d'affrètement à temps afin d'assurer une base de connaissances au sein de la GCC lorsque de nouveaux navires dotés de telles capacités sont livrés à la flotte.

## 1.2 Portée

Le présent énoncé de travail (EDT) décrit les exigences concernant les activités et les produits livrables liés à la location de deux NRU par la Garde côtière canadienne, un organisme du ministère des Pêches et des Océans (MPO). L'entrepreneur doit affréter à temps deux navires pour une période de service fixe à la GCC et fournir des services de formation pour que le personnel de la GCC acquière des connaissances sur les opérations de remorquage. L'entrepreneur doit affréter à temps deux navires pour une période de service fixe à la GCC, y compris tous les travaux mentionnés dans le contrat.

L'EDT contient

- 1) Annexe A : EDT
  - a) Appendice A – Document des exigences de base
  - b) Appendice B – Concept des opérations
  - c) Appendice C – Liste des données essentielles du contrat (LDEC)
  - d) Appendice D – Description des éléments de données (DED)

La Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et les DEDs pour le travail se trouvent aux appendices C et D. Les DED définissent chaque produit livrable que l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique aux échéances indiquées dans la CDRL, conformément au contrat. Les DEDs précisent le format, le processus, les échéanciers et les détails requis pour satisfaire les données essentielles de chacun des livrables.

## **2 SERVICES**

### **2.1 Aperçu des exigences du projet**

Le produit livrable principal de ce contrat est la prestation de services des deux navires de remorquage d'urgence (NRU) par affrètement à temps, comme décrit dans la section 3.2.

L'entrepreneur doit préparer et fournir un plan de gestion de projet conformément (conformément à la section 3.3), et décrite à la Liste des données essentielles au contrat (LDEC – Appendice C de cette annexe), élément de données M-001, ainsi que les documents associés décrivant la méthodologie de gestion à utiliser dans l'administration du contrat (LDEC M-001).

L'entrepreneur doit fournir le Plan de mobilisation (section 3.4) décrivant les travaux de radoub, d'armement et de peinture qui doivent être accomplis afin que le premier navire soit disponible pour des opérations de remorquage d'urgence au plus tard le 30 septembre 2018 et le deuxième navire, au plus tard le 30 septembre 2019 (LDEC T-001). L'entrepreneur doit fournir un plan de démobilisation (section 3.4) qui décrit les travaux, la peinture et toutes les autres exigences qui doivent être remplies avant la fin de la période d'affrètement. (LDEC T-002).

L'entrepreneur doit fournir un plan de formation afin de permettre aux membres du personnel de la GCC désignés de parfaire leurs connaissances en matière de remorquage d'escorte et d'urgence (section 3.5). Le programme de formation des agents et de l'équipage de la GCC, qu'il soit nouveau ou adapté d'un programme de formation interne existant, comprendra un calendrier, un programme d'enseignement et du matériel de formation (LDEC I-001). Le nombre d'employés à former est indiqué dans le concept des opérations des NRU (CONOPS – Appendice B de cet annexe).

L'entrepreneur doit fournir un plan de formation de l'équipage des NRU (section 3.6), car la formation du capitaine et de l'équipage des navires affrétés à temps doit être une activité continue. Il doit offrir régulièrement une formation et des exercices de préparation et d'entraînement pour l'utilisation des NRU dans leur rôle principal de remorquage et pour répondre aux besoins d'autres programmes de la GCC (LDEC I-002).

### **2.2 Navires de remorquage d'urgence**

L'entrepreneur doit affréter à temps deux navires de remorquage d'urgence conformément à ce qui est énoncé dans le document sur les exigences de base de la Garde côtière canadienne relatives aux navires de remorquage d'urgence (Appendice A). Les navires doivent mener les opérations décrites dans le concept des opérations (Appendice B) pour soutenir l'exécution des tâches et des missions confiées à la GCC.

La durée de l'affrètement à temps sera d'une durée de trois ans à compter de la date de début des opérations.

## **2.3 Gestion de projet**

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet qui possédera les pouvoirs et les ressources nécessaires pour exécuter le contrat.

Le gestionnaire de projet doit être le point de contact unique pour les communications officielles entre l'entrepreneur et l'autorité technique.

L'entrepreneur doit fournir le personnel, les systèmes de gestion et l'infrastructure nécessaires pour assurer la gestion, l'exécution, le suivi et le contrôle, la production de rapport et l'achèvement de tous les aspects des opérations de location de NRU et des activités de transfert de connaissances sur le remorquage en vertu du contrat.

### **2.3.1 Plan de gestion de projet**

L'entrepreneur doit faire appel à une méthodologie de gestion de projet qui tient compte des pratiques exemplaires de l'industrie, comme celles qui figurent dans l'ensemble des connaissances en gestion de projets (ECGP) ou l'équivalent.

Le plan de gestion du projet (LDEC M-001) doit être présenté à l'autorité technique et à l'autorité contractante, comme spécifié dans le contrat, pour examen et approbation après l'attribution du contrat, conformément à l'annexe du projet principal (LDEC M-002).

Ce plan doit être tenu à jour tout au long du contrat. Si des modifications qui auront une incidence sur le calendrier, les opérations et la planification doivent y être apportées ultérieurement, elles doivent être transmises à l'autorité technique pour examen et approbation. Au minimum, ce plan doit être réexaminé tous les trimestres.

Toutes les activités prévues pour ce projet doivent être gérées conformément au plan approuvé.

Ce plan doit indiquer toutes les activités et tous les processus nécessaires à la réalisation du projet, ainsi que les ressources qui seront affectées au projet. Ce plan de gestion du projet doit comprendre au moins ce qui suit :

- a. Calendrier principal de projet (LDEC M-002);
- b. Plan de gestion des risques et des problèmes (LDEC M-003);
- c. Plan de communication (LDEC M-004);
- d. Plan d'entretien (LDEC T-003); et
- e. Plan de gestion de la sécurité (LDEC Q-001).

### **2.3.1.1 Calendrier principal de projet**

Le calendrier principal de projet (CPP) doit établir une base de référence pour mesurer les progrès réalisés et le rendement de l'entrepreneur.

Il doit indiquer en détail les engagements et les étapes clés, dans l'ordre de leur réalisation prévue, conformément aux exigences du calendrier qui y figure.

Il doit décrire les étapes clés du projet, les activités connexes et les produits livrables à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à la fin des activités d'affrètement, incluant la mobilisation, les opérations, l'entretien planifié, la démobilisation, les activités de formation et de clôture du projet. Enfin, il doit décrire les activités d'opérationnalisation des NRU et les activités de formation requises, telles que :

- a. la séquence d'activités et les délais requis associés à chaque étape clé;
- b. les relations et les interdépendances entre toutes les activités; et
- c. les activités nécessitant la participation du Canada, comme la formation que devra suivre le personnel et l'équipage des NRU de la GCC.

L'entrepreneur doit joindre un plan de gestion du projet à jour au rapport d'état d'avancement du projet (REAP), conformément à la LDEC M-005.

### **2.3.1.2 Plan de gestion des risques et des enjeux**

Le plan de gestion des risques et des problèmes (LDEC M-003) doit décrire les politiques, les procédures et les systèmes de gestion servant à la gestion des problèmes et des risques du projet.

Le plan de gestion des risques et des problèmes doit comprendre, au minimum, la création d'un registre des enjeux et des mesures pour définir la façon dont les interventions concernant les problèmes techniques et liés au calendrier seront gérées, puis communiquées à l'organisation de l'entrepreneur et à l'autorité technique. Chaque trimestre, l'entrepreneur doit fournir et mettre à jour un registre des risques du projet qui sera utilisé dans le cadre du rapport d'état d'avancement du projet.

### **2.3.1.3 Plan de des communications avec l'entrepreneur**

Le plan de communication (PC) doit décrire le processus et le format selon lequel l'entrepreneur communiquera les informations à l'autorité technique, comme décrit dans LDEC M-004.

### **2.3.1.4 Plan d'entretien**

Le plan d'entretien doit fournir chaque trimestre un registre des activités d'entretien qui sera utilisé dans le cadre du rapport d'état d'avancement du projet, et qui énumère tous les travaux d'entretien réalisés dans le dernier trimestre ainsi que ceux prévus pour les deux trimestres suivants, comme décrit dans LDEC M-005.

#### **2.3.1.5 Plan de gestion de la sécurité**

L'entrepreneur doit présenter les politiques, les procédures et les systèmes de gestion utilisés par l'organisation de l'entrepreneur pour assurer un environnement de travail sécuritaire lors de l'affrètement de bateau, conformément à LDEC Q-001.

#### **2.3.2 Rapports d'état d'avancement du projet**

L'entrepreneur doit présenter des rapports d'état d'avancement du projet (REAP), conformément à LDEC M-006 Rapport d'état d'avancement du projet. Le rapport d'état d'avancement du projet doit refléter la période commençant le dernier jour compris dans le rapport précédent.

Le rapport d'état d'avancement du projet doit faire état de l'avancement des travaux effectués, ce qui comprend les réalisations et les sujets de préoccupation, et doit être appuyé par une explication écrite pour chaque élément.

#### **2.3.3 Réunions d'examen du projet**

L'entrepreneur doit organiser des réunions d'examen du projet (LDEC M-007) pour veiller à ce que le Canada se tienne au courant du respect des obligations contractuelles par l'entrepreneur et pour assurer un échange de renseignements entre l'entrepreneur et le Canada.

L'entrepreneur doit désigner un représentant ayant un pouvoir décisionnel pour toutes les réunions et téléconférences du projet. Ce représentant doit s'assurer que les exigences et le calendrier du projet sont respectés et exécutés dans les délais.

Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir des services de secrétariat à toutes les réunions. Il lui incombe aussi de rédiger le procès-verbal de toutes les réunions et de consigner les activités de suivi. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit fournir une version provisoire de tous les procès-verbaux pour examen et acceptation par le Canada, au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion. Les procès-verbaux définitifs qui seront approuvés par les parties doivent être préparés par l'entrepreneur et transmis au Canada pour acceptation et signature.

À toutes les réunions, l'entrepreneur doit consigner les activités de suivi, ainsi que les responsabilités attribuées et les échéances. Toutes les activités de suivi doivent être regroupées après chaque réunion et présentées au Canada avec le procès-verbal de la réunion. Un registre des activités de suivi doit regrouper et consigner les activités qui ont été définies pendant les réunions de projet.

Le Canada peut annuler ces réunions à sa discrétion. Le choix d'une nouvelle date pour les réunions doit être convenu d'un commun accord entre l'entrepreneur et le Canada. Il est possible d'organiser des réunions par téléconférence, en personne, par vidéoconférence ou de toute autre manière convenue entre l'entrepreneur et le Canada.

Les réunions de projet doivent avoir lieu pendant le déroulement du projet, comme il est indiqué ci-dessous.



### **2.3.3.1 Réunion sur le lancement du projet**

Une réunion sur le lancement du projet (LDEC M-006) doit être organisée par le Canada et doit avoir lieu à la base de Victoria de la Garde côtière canadienne une semaine après l'attribution du contrat.

La réunion sur le lancement du projet est la première réunion officielle entre l'entrepreneur et le Canada. Cette réunion est l'occasion pour les membres de l'équipe de projet de l'entrepreneur et du Canada de s'introduire et de discuter du rôle de chaque membre de l'équipe. D'autres priorités courantes liées au projet pouvant touché le Canada peuvent également être à l'ordre du jour de cette réunion (p. ex., le calendrier).

### **2.3.3.2 Réunion d'examen de l'avancement du projet**

Les réunions d'examen de l'avancement du projet (REAP) (LDEC M-007) doivent avoir lieu tous les trois mois. Si l'entrepreneur ou le Canada l'exige, elles peuvent avoir lieu plus fréquemment. Les informations figurant dans les REAP seront en grande partie utilisées comme points à l'ordre du jour de ces réunions.

Les réunions d'examen de l'avancement du projet doivent habituellement se dérouler à la base de Victoria de la Garde côtière canadienne (25, rue Huron, Victoria [C.-B.]) et seront présidées par le Canada. Le but de la réunion d'examen de l'avancement du projet est d'examiner l'avancement du projet, ce qui comprend, entre autres, les écarts du calendrier principal de projet, des risques et des stratégies d'atténuation du risque, et le plan de gestion de projet dans son ensemble.

L'entrepreneur doit préparer un projet d'ordre du jour de la réunion d'examen de l'avancement des travaux et la soumettre à l'examen et à l'approbation du Canada cinq jours ouvrables avant chaque REAT. L'entrepreneur doit préparer et distribuer l'ordre du jour final à la réunion.

Le statut du calendrier principal de projet doit être un point permanent à l'ordre du jour des réunions d'examen de l'avancement du projet.

À chaque réunion, il faut revoir les mesures à prendre des réunions d'examen de l'avancement du projet en vue de fournir le statut de tous les éléments.

### **2.3.3.3 Réunions extraordinaires**

Des réunions extraordinaires ou non planifiées peuvent être nécessaires pendant la durée du projet pour résoudre des problèmes tels qu'un retard au calendrier ou des préoccupations importantes de nature technique ou contractuelle qui justifient des mesures ou discussion immédiates. Une réunion non planifiée peut être organisée par l'entrepreneur ou par le Canada.

## **2.4 Plan de mobilisation et de démobilisation des navires**

### **2.4.1 Plan de mobilisation**

L'entrepreneur doit décrire le travail nécessaire en vue de mobiliser les navires de remorquage d'urgence à partir de leur condition initiale pour répondre aux exigences de base des navires et des exigences fonctionnelles, tel qu'indiqué dans l'énoncé de travail, le concept des opérations et les descriptions d'éléments de données (DÉDs).

Il faut veiller à ce que le plan de mobilisation permette le début des opérations du premier navire de remorquage d'urgence au plus tard le 30 septembre 2018 et du deuxième navire de remorquage d'urgence au plus tard le 30 septembre 2019. Ce livrable doit aussi indiquer la possibilité de réaliser la mobilisation plus tôt et, dans l'affirmative, doit préciser les considérations, les contraintes et les coûts qui y sont associés. Lorsque les exigences de base réfèrent à une certification prévue par des règlements, l'entrepreneur doit fournir celles-ci avec le livrable, comme preuve de conformité. Le plan de mobilisation doit fournir les détails décrits dans DÉD T-001.

### **2.4.2 Plan de démobilisation**

L'entrepreneur doit fournir un plan qui décrit le travail nécessaire en vue de démobiliser les navires de remorquage d'urgence depuis son état de fonctionnement jusqu'à son état de sortie de service. Ces travaux doivent comprendre l'enlèvement de l'équipement et de la peinture fournis par le gouvernement pour ramener le navire à son modèle initial et d'autres travaux approuvés par l'autorité technique. Le travail de démobilisation se fera lorsque la période d'affrètement arrivera à échéance.

Le plan de démobilisation doit fournir les détails, comme décrit dans DÉD T-002.

### **2.4.3 Équipement fourni par le gouvernement**

L'entrepreneur doit pouvoir recevoir l'équipement fourni par le gouvernement (ÉFG) suivant :

- a. L'équipement de recherche et de sauvetage défini par l'ordonnance de la flotte de la Garde côtière (OFGC) 207 et qui n'est pas à bord du NRU avant la mobilisation.
- b. De l'équipement d'intervention environnementale à déterminer. La GCC déterminera la nature exacte de l'équipement à la réunion de lancement du projet. Aux fins de planification, l'entrepreneur doit laisser suffisamment d'espace pour un conteneur ISO de 20 pieds, qui permet l'accès rapide à l'équipement contenu à l'intérieur pour utilisation opérationnelle immédiate.

Pendant la période d'affrètement, le Canada peut désigner d'autre équipement à installer à bord des NRU. L'installation de cet équipement se fera dans le cadre de demandes de travaux supplémentaires.

Le Canada peut, à la réunion de lancement du projet, désigner de l'équipement particulier qui doit être installé lors de la mobilisation. L'entrepreneur doit indiquer le retrait d'ÉFG dans le plan de démobilisation.

## **2.5 Plan de transfert des compétences et des connaissances**

Le Plan de transfert des compétences et des connaissances (PTCC) doit être conçu pour permettre aux membres du personnel désignés par la GCC d'acquérir des connaissances et la compréhension d'opérations de remorquage de grands navires. L'entrepreneur doit présenter un Plan de transfert des compétences et des connaissances qui remplit cet objectif pour les officiers de la GCC, l'équipage ainsi que d'autres membres du personnel, conformément à LDEC I-001.

La solution de formation proposée par l'entrepreneur doit refléter fidèlement la méthodologie de formation utilisée dans les pratiques normales de l'industrie pour qualifier les ressources de NRU. La solution de formation doit fournir un environnement de travail sécuritaire aux étudiants de la GCC afin de se familiariser avec les processus de remorquage, les procédures et les risques associés avec ce type d'opérations. Le programme du plan de formation doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :

1. Familiarisation en classe (LDEC I-002);
2. Exercices de simulation (LDEC I-003);
3. Démonstrations en direct et exercices sur le pont (LDEC I-004);
4. Exercices réels (LDEC I-005); et
5. Plan de soutien au Collège de la GCC (LDEC I-006).

Les démonstrations en direct et les exercices sur le pont doivent être offerts à tour de rôle au personnel de la GCC à bord des NRU affrétés par la GCC ou d'autres navires fournis par l'entrepreneur qui sont utilisés pour le remorquage dans les ports, le remorquage d'escorte, le remorquage de longue distance, les manœuvres de l'ancre ou les activités de veille.

À moins d'une entente contraire, l'entrepreneur doit fournir à chaque candidat les manuels et le matériel nécessaire à la formation dès leur arrivée sur le site de la formation. Tous les manuels doivent être disponibles en version papier. Les manuels et le matériel demeureront la propriété des candidats. Cela comprend notamment l'adaptation ou la rédaction d'un manuel de formation en cours d'emploi pour les principaux membres du personnel (maître, chef officier, officier de pont de quart, maître d'équipage, chef mécanicien, mécanicien principal, officier mécanicien de quart).

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité technique un enregistrement vidéo complet de l'un des cours d'introduction sur le remorquage. Les enregistrements vidéo des cours de formation seront utilisés uniquement aux fins de formation préliminaire et récurrente destinée au personnel de la Garde côtière canadienne.

### 2.5.1 Plan de formation

L'entrepreneur doit présenter un horaire de formation qui fait partie intégrante du calendrier principal de projet (CPP). L'horaire de formation doit être mis à jour chaque trimestre et présenté par l'intermédiaire du rapport d'état d'avancement du projet (LDEC M-005), conformément à l'article 3.3.2 de l'ÉDT et de LDEC M-002.

### 2.5.2 Familiarisation en salle de classe

L'entrepreneur doit offrir une formation en salle de classe aux élèves de la GCC désignés par l'autorité technique de la GCC. Ils doivent y acquérir une connaissance du NRU et de son équipement spécialisé utilisé pour les opérations de remorquage de grands navires.

L'entrepreneur doit présenter un plan de familiarisation en salle de classe (LDEC I-002) qui doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour offrir au personnel de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires, dans un milieu de formation en salle de classe dirigée par un instructeur, conformément à LDEC I-002.

### 2.5.3 Exercice de simulation

L'entrepreneur fournira des exercices de familiarisation effectués avec le simulateur de l'entrepreneur ou un simulateur de passerelle commercial. Ces simulations seront des scénarios de remorquage d'urgence comprenant divers types de navires désarmés et de conditions météorologiques et océaniques. Cette formation doit être présentée en anglais.

L'entrepreneur doit présenter un **plan d'exercices de simulation** qui doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour utiliser un simulateur afin d'offrir à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires, conformément à LDEC I-003.

### 2.5.4 Démonstrations en direct et exercices sur le pont

L'entrepreneur doit offrir une formation en situation réelle qui comporte, au minimum, la familiarisation et des exercices de préparation. Cette formation sera effectuée dans des conditions contrôlées sur un NRU affrété ou un autre navire fourni par l'entrepreneur utilisé pour le remorquage dans les ports, le remorquage d'escorte, le remorquage de longue distance, ou les manœuvres de l'ancre. Cette formation doit être présentée en anglais.

L'entrepreneur doit fournir un **plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont**, qui doit définir et décrire en détail chaque aspect de la façon dont l'entrepreneur apprendra à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires pendant qu'il se trouve à bord des navires de l'entrepreneur, conformément à LDEC I-004.

### **2.5.5 Exercices**

L'entrepreneur doit soumettre un **plan d'exercices réels** qui doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour offrir à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires à l'aide du NRU et d'un autre navire dans le cadre d'exercices réels, conformément à LDEC I-005.

Les exercices de la vie réelle doivent être élaborés en collaboration avec la GCC et comprendre un plan d'exercice au moyen du NRU et d'un autre navire qui servira de navire accidenté pour la démonstration des procédures de remorquage et les exercices du programme.

### **2.5.6 Soutien au Collège de la Garde côtière canadienne**

L'entrepreneur doit présenter un **plan de soutien au Collège de la GCC** qui doit définir et décrire en détail tous les aspects de la façon dont l'entrepreneur prévoit apporter au Collège de la GCC un soutien dans l'élaboration de son programme de formation à long terme sur le remorquage des grands navires avec les actifs de la GCC, conformément à LDEC I-006.

## **Plan des ressources humaines**

L'entrepreneur doit fournir un plan des ressources humaines (LDEC I-007) qui explique la stratégie employée pour assurer un nombre suffisant de ressources humaines ayant l'expérience, la formation et les compétences nécessaires pour gérer et réaliser le travail requis par ce contrat.

## **2.6 Présentations**

### **2.6.1 Cérémonie lors de la livraison**

L'entrepreneur doit prévoir des dispositions pour tenir une « cérémonie d'entrée en service » sur le navire de remorquage d'urgence au début des opérations. La cérémonie doit inclure le personnel du gouvernement du Canada, des dignitaires et les médias.

### **2.6.2 Matériel multimédia**

Les photos, ainsi que les enregistrements audio et vidéo saisis à bord du navire peuvent être utilisés à des fins de formation et de promotion lorsque l'entrepreneur et le Canada en conviennent mutuellement.

## **APPENDICE A DE L'ANNEXE A – EXIGENCES DES NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE**

### **1 INTRODUCTION**

Le présent énoncé des besoins décrit les exigences obligatoires, fonctionnelles et souhaitables concernant deux navires de remorquage d'urgence (NRU). Le besoin porte sur la provision d'un remorqueur d'escorte, d'un remorqueur de sauvetage ou d'un navire de soutien hauturier être dotés de la capacité d'intervenir en mer et d'effectuer des remorquages d'urgence dans toutes les conditions météorologiques.

### **2 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES AUX NAVIRES ET AUX ÉQUIPAGES**

- a) Les navires de l'entrepreneur doivent être certifiés, exploités, armés en équipage et maintenu conformément aux exigences de l'État du pavillon canadien de la Convention SOLAS, et ils doivent posséder un certificat de voyage illimité pendant la durée d'affrètement et être assujetti à une vérification annuelle de la part de la GCC;
- b) les navires de l'entrepreneur doivent être certifiés conformément à la Gestion de la sécurité internationale (GSI), démontrer une culture de sécurité et être assujetti à une vérification annuelle de la part de la GCC;
- c) L'entrepreneur des navires doit posséder la certification de gestion de la qualité ISO 9000 et un système de gestion environnementale ISO 14001, et être assujetti à une vérification annuelle de la part de la GCC;
- d) La classification des navires doivent être maintenue par une organisation de classification reconnue au Canada et être assujettie à une vérification annuelle de la part de la GCC;
- e) Les navires de l'entrepreneur, doivent être manœuvrés par un capitaine et un équipage Canadienne qui possèdent au moins cinq ans d'expérience reconnue dans le remorquage d'urgence en haute mer;
- f) L'équipage doit être constitué d'au moins douze membres, dont au moins cinq officiers titulaires d'un brevet STCW. Ce sont habituellement le capitaine, deux officiers de pont et deux officiers mécaniciens;

- g) Un rapport d'inspection doit être attribué au navire, conformément au *Common Marine Inspection Document* (CMID) publié par l'*International Marine Contractors Association* (IMCA) ou à la *Offshore Vessel Inspection Database* (OVID) publié par le Forum maritime international des compagnies pétrolières (OCIMF). Cette inspection doit être effectuée par un inspecteur accrédité 30 jours ou moins avant la livraison du navire à l'affrètement. Les mesures correctives dans les constatations du rapport doivent être corrigées avant la livraison du navire;
- h) Les navires de l'entrepreneur doivent posséder un certificat d'acceptabilité valide de navire de remorquage et une cote minimale de remorquage illimité (U), et il doit être inscrit dans la *Towing Vessel Approvability Scheme* (TVAS) *database* administrée par GL noble Denton avant la livraison du navire à la GCC et demeurer en vigueur pendant la durée de l'affrètement;
- i) Les navires de l'entrepreneur doivent être dotés d'une puissance de traction minimale continue d'au moins 120 tonnes lorsque tous les dispositifs consommateurs d'énergie entraînés par moteur (génératrices attelées, etc.) sont pris en compte;
- j) Les navires de l'entrepreneur doivent pouvoir atteindre une vitesse maximale d'au moins 15 nœuds;
- k) Les navires de l'entrepreneur doivent être dotés d'un tirant d'eau maximal de 6,0 m, en été, ou de la capacité de fonctionner à un tirant d'eau de 6,0 m en tant que condition documentée dans le manuel de stabilité du navire;
- l) Chacune des deux murailles de la coque des navires doivent être dotées d'une « zone de sauvetage » désignée;
- m) Les navires de l'entrepreneur doivent être équipés d'un canot de sauvetage pneumatique à coque rigide d'au moins 7 m de LHT avec un bossoir de mise à l'eau et de récupération à bras unique;
- n) Les navires de l'entrepreneur doivent être continuellement autonome (24 heures par jour) pendant au moins 10 jours en mer au taux maximal documenté de consommation de carburant;
- o) Les navires de l'entrepreneur doivent avoir une efficacité énergétique maximale documentée dans la zone d'attente ou lorsqu'ils sont à l'ancre;
- p) Les navires doivent être âgés de moins de 20 ans au début du bail;



- q) Les navires de l'entrepreneur doivent pouvoir héberger au moins huit personnes additionnelles conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime (ces personnes peuvent être des hommes et des femmes et des officiers et des membres d'équipage qui nécessitant un minimum de deux cabines simples et pas plus de trois cabines doubles aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC;
- r) Les navires de l'entrepreneur doivent être munis d'un radiogoniomètre automatique à très haute fréquence (VHF) pour les opérations de recherche et de sauvetage, conformément au Règlement sur les stations radios de navires (Canada);
- s) Les navires de l'entrepreneur doivent être capables d'envoyer et de recevoir des courriels avec ou sans pièces jointes par des moyens de communication cellulaires et par satellite à une vitesse de bande passante de 768 Kbps en liaison descendante et de 256 Kbps en liaison ascendante; et
- t) En plus des systèmes de communication par satellite et cellulaire adaptés de l'entrepreneur sur les navires, les navires de l'entrepreneur doivent être munis des systèmes suivants:
  - a. Au moins un système de transmission de la voix et de données Fleet Broadband 500 (FBB500);
  - b. Au moins un système de données Sailor 100GX;
  - c. Au moins un système de données cellulaires GSM 3G ou 4G ou LTE;
  - d. Au moins trois connexions de données réseau pour Sailor 100 GX, des données cellulaires et des «services sans fil près de la côte» (dispositif «Fortinet» à fournir sous forme d'ÉFG) acheminés vers un emplacement central;
  - e. Espace physique pour au moins un rack de réseau 24U, 42 "de haut x 34" de profondeur x 24 "de large;
  - f. Espace physique pour au moins une imprimante; et
  - g. Quatre ou plus circuits d'alimentation disponibles de 110 VAC.

### **3 CAPACITÉS SOUHAITABLES DU NAVIRE ET DE L'ÉQUIPAGE**

- a) Les navires de l'entrepreneur devraient être équipés d'une grue de pont dont le rayon de travail couvre la majeure partie de la surface du pont de travail et le treuil principal doit pouvoir soulever une charge minimale d'utilisation (CMU) d'au moins 20 tonnes métriques. Un treuil secondaire pouvant soulever une CMU de 8 tonnes métriques est également souhaitable.



- b) Les navires de l'entrepreneur devraient être dotés d'un pavois libre et exempt d'obstructions et (le cas échéant) d'une ouverture de chargement ou d'arceaux de remorque (d'au moins 4 m) sur l'une ou l'autre des murailles du navire, afin de faciliter la manutention des aides à la navigation ou du matériel immergé.
- c) Les navires de l'entrepreneur devraient être équipés d'un deuxième canot de sauvetage pneumatique à coque rigide d'au moins de 7 m de LHT avec un bossoir de mise à l'eau et de récupération à bras unique.
- d) Les navires de l'entrepreneur devraient présenter une zone désignée de treuil de levage d'hélicoptère à la poupe ou à la proue.
- e) Les navires de l'entrepreneur devraient être dotés d'un hôpital accessible à partir de la « zone de sauvetage ».
- f) Les navires de l'entrepreneur devraient être dotés d'un équipement de manutention du matériel immergé déjà installé, ou avec capacité d'être installé, pour le déploiement d'un véhicule sous-marin téléguidé (VTG), mais non avec ce véhicule qui peut effectuer des travaux légers ou moyens (<opérations de 2,000 m de profondeur, 20-100 chevaux moteurs, poids de 1,000-2,200 kg, capacité de 100-200 kg).
- g) Les navires de l'entrepreneur devraient être dotés d'un propulseur semi-hors-bord omnidirectionnel;
- h) Les navires de l'entrepreneur devraient être dotés de redondance mécanique grâce à la capacité de positionnement dynamique (DP2) et la notation de classe correspondante;
- i) Les navires de l'entrepreneur devraient présenter une notation de classe environnementale (écologique ou propre) si des initiatives ou des mesures ont été entreprises afin d'améliorer les systèmes de commande de propulsion, de contrôle des émissions et des déchets, et d'améliorer les systèmes de CVC et les services d'hébergement, etc;
- j) Les navires de l'entrepreneur devraient posséder un certificat d'acceptabilité de navire de remorquage pour une cote de remorqueur de sauvetage maritime (ST);
- k) Les navires de l'entrepreneur devraient avoir une capacité de récupération du pétrole et posséder une notation de société de classification concernant la récupération du pétrole;
- l) Les navires de l'entrepreneur devraient posséder un certificat de formation en récupération du pétrole de l'OMI pour le capitaine et l'équipage;

- m) Les navires et l'entrepreneur doivent pouvoir héberger au moins douze personnes additionnelles conformément aux dispositions de la Convention du travail maritime (ces personnes peuvent être des hommes et des femmes et des officiers et des membres d'équipage qui nécessitant un minimum de deux cabines simples et pas plus de trois cabines doubles) aux fins de formation de la GCC et de l'exécution d'autres tâches liées aux programmes de la GCC; et
- n) Les navires de l'entrepreneur devraient être équipés de l'équipement électronique supplémentaire suivant:
  - a. Radio VHF-AM (bande d'aéronef), pour faciliter le soutien au programme de recherche et de sauvetage;
  - b. Radio sécurisée VHF, modèle de station de base. (La radio et l'antenne doivent être fournies comme ÉFG, la GCC codera la radio lors de l'installation.);
  - c. Téléphone Iridium, modèle de station de base. (Un «Sectera», un terminal de communication sécurisé et un combiné téléphonique d'accompagnement à fournir en tant qu'équipement fourni par le gouvernement (ÉFG) pour se connecter au téléphone Iridium); et
  - d. Distribution de la télévision par satellite aux cabines occupées par le personnel de la GCC.

## ADDENDA 1 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A - GUIDE DU PROGRAMME FÉDÉRAL D'IDENTIFICATION DE LA FLOTTE DE LA GCC



Sécurité d'abord, Service constant



Flotte de la GCC – Guide du Programme de  
coordination de l'image de marque

**Publié par :**

Direction des Opérations  
Pêches et océans Canada  
Garde côtière canadienne  
Ottawa, Ontario  
K1A 0E6

**GCC/6016**

**Édition 1– août 2014**

**Révisé S/O**

MGCE # 2453437

Disponible sur l'Intranet de la GCC : [http://ccg-gcc.ncr.dfo-mpo.gc.ca/fleet-flotte\\_2010/home-accueil/Main\\_fra.html](http://ccg-gcc.ncr.dfo-mpo.gc.ca/fleet-flotte_2010/home-accueil/Main_fra.html)

Available in English: Federal Identity Program  
Guide



Imprimé sur papier recyclé

Registre des modifications

#	Date	Sujet	Initiales
2014-A	2014-08-18	Édition 1	MB

## Acronymes

Français	Anglais	Définition	Definition
GCC	CCG	Garde côtière canadienne	Canadian Coast Guard
MPO	DFO	Ministère de pêche et océans	Department of Fisheries and Oceans
PCIM	FIP	Programme de coordination de l'image de marque	Federal Identity Program
JR	NRT	Jauge de registre	Net Registered Tonnage
NM	ON	Numéro matricule	Official Number

## Chapitre 1 INTRODUCTION

---

Le Programme de coordination de l'image de marque (PCIM) du gouvernement du Canada contribue à conférer aux différents services de l'administration fédérale une image homogène, de façon que les Canadiens sachent au premier coup d'œil qu'ils ont affaire à l'un de leurs organismes gouvernementaux. Un autre objectif consiste à faciliter l'accès aux programmes et services gouvernementaux, toujours selon le principe de la clarté et de l'uniformisation des repères visuels.<sup>1</sup>

Pour la Garde côtière canadienne (GCC), le Programme de coordination de l'image de marque permet à la communauté internationale, ainsi que le public canadien, de nous identifier et de reconnaître les nombreux rôles que nous jouons d'une mer à l'autre.

Ce guide fournit une description générale des différents éléments du PCIM pour les navires de la GCC, les véhicules à coussin d'air ainsi que les hélicoptères. Il fournit aussi les directives concernant le processus d'approbation de son application spécifique pour chaque classe de navires.

---

<sup>1</sup> <http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim/index-fra.asp>





## Chapitre 2 PROCESSUS D'APPROBATION

---

L'approbation de l'application des lignes directrices du PCIM appartient à la direction des Opérations de l'administration centrale.

Toutes nouvelles constructions ou acquisitions doivent obtenir des design PCIM approuvés par le directeur général des opérations (DG) à travers le directeur, soutien opérationnel.

Les actifs existants de la GCC avec des marquages déficients devront être ajustés au prochain radoub pour être conforme au PCIM de la Flotte, de la GCC. La revue des marquages sera faite en consultation avec le directeur, support opérationnel afin d'obtenir un design PCIM approuvé par le DG des opérations avant que les changements soient faits.

Les applications générales du Programme de coordination de l'image et de marque pour les catégories de navires, de véhicules à coussin d'air et des hélicoptères sont détaillées dans les annexes avec des plans spécifiques également inclus.



## Chapitre 3 COULEURS DES PEINTURES NORMALISÉ

---

Pour assurer l'uniformité d'application du PCIM, la Flotte de la Garde côtière canadienne a choisi d'utiliser les normes mondiales européennes RAL et le RAL-Design-Système pour identifier les couleurs à utiliser sur les navires de la Flotte de la manière suivante:

- Rouge GCC : RAL3000
- Blanc : RAL9003
- Beige/Chamois : RAL Design 070 7040
- Noir : RAL9004
- Jaune : RAL1003
- Gris pont : RAL7042
- Rouge brun pont : RAL3011

La nomenclature RAL 070 7040 représente la teinte H = 070, la clarté L = 70 et la chroma C = 40.

**La coque et la feuille d'érable** sur la cheminée doivent être peintes en rouge GCC.

**La bande diagonale, la superstructure ou le rouf, les marquages de la coque, les bossoirs de levage et les rambardes** doivent être peints en blanc.

**L'appareil de levage et les mâts** doivent être peints en beige, sauf à proximité immédiate de la cheminée où ils sont constamment exposés à la suie. Les mâts doivent alors être peints en noir depuis la hauteur du sommet de la cheminée jusqu'à leur cime. Lorsque la position et la couleur beige des mâts ou des mâts à portiques gênent la vue de la passerelle, leur face arrière doit être peinte noir mat.

**Les poulies mobiles à proximité des crochets** doivent être peintes avec des stries tigrées noir et jaune. Ces stries sont destinées à attirer l'attention du coin de l'œil, comme un crochet pivotant. Toutes les autres poulies doivent être peintes de la couleur la plus proche de celle de la structure du bâtiment se trouvant à proximité. Par conséquent, les poulies du mât de charge doivent être peintes en beige et celles à l'avant de la passerelle doivent être peintes en blanc.

**Les lisses de pavois<sup>2</sup> (acier) et les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan** doivent être peints en noir.

Le marquage du pont d'envol doit être conformes *Lignes directrices applicables aux installations destinées aux hélicoptères à bord des navires - TP 4414 F*

---

<sup>2</sup> Définition : Partie supérieure du pavois du pont.



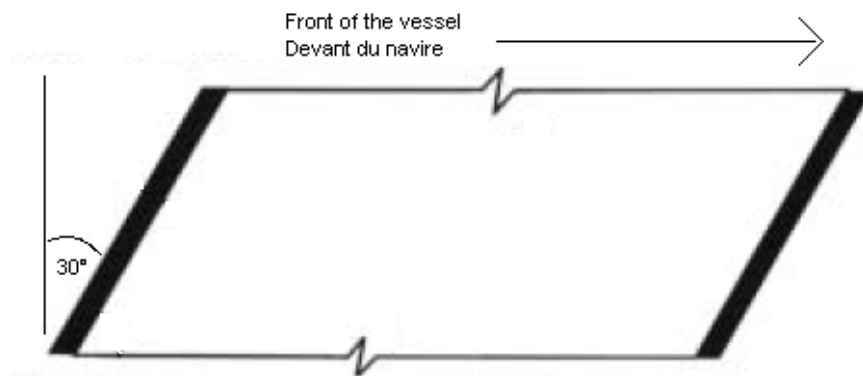
## Chapitre 4 BANDE DIAGONALE

---

La bande diagonale doit être appliquée à un angle de 30 degrés, de manière verticale, comme indiqué sur l'image ci-dessous. Il doit avoir une inclinaison avant des deux côtés. La bande devrait couvrir du côté bas gauche au côté droit du haut du tribord du navire, et du côté bas droit au côté gauche du haut du bâbord du navire.

La bande doit être démarquée de chaque côté par une fine ligne noire. La largeur totale de cette bande diagonale (excluant les lignes noires de démarcation) doit équivaloir à environ 1/15 de la longueur hors tout du navire. La bande diagonale sera habituellement située dans le deuxième tiers de la longueur de la coque à partir de la proue. Le point supérieur le plus avancé de la bande diagonale débutera au bord du pont et sera aligné avec la partie la plus avancée de la superstructure, au niveau du pont.

Les lignes noires de démarcation, de chaque côté de la bande diagonale blanche, mesureront 1/30 de la largeur horizontale de ladite bande.



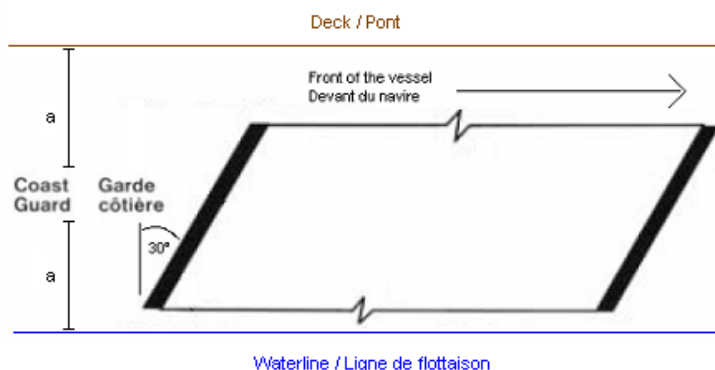


## Chapitre 5 TITRE DE SERVICE

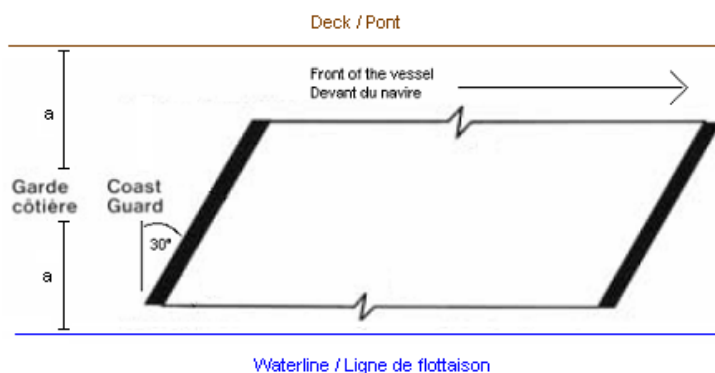
Le Titre de service, « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à trois espaces à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Un espace est égal à une lettre minuscule du titre de service. La taille des lettres minuscules du titre de service doit être déterminée proportionnellement à la longueur du navire, comme indiqué dans le tableau, section **Error! Reference source not found.**, de sorte que les pochoirs puissent être réutilisés pour plus qu'un navire de taille semblable. Le titre de service doit être composé en blanc (RAL9003), en MS Sans Serif. La même police doit être utilisée dans les versions anglaise et française du titre de service.

Le titre de service sera placé directement entre la ligne de flottaison et le pont au-dessus de celle-ci.

L'ordre d'apparence des langues officielles est déterminé selon la langue utilisée par la majorité de la population de la province ou du territoire où le navire est affecté. Donc, au Québec, le français sera à gauche, tandis que dans les autres provinces et les territoires, l'anglais sera à gauche. Si un navire ou un aéronef d'une Région doit être réaffecté à long terme dans une autre Région, le marquage du titre de service doit être ajusté si nécessaire au prochain radoub majeur du navire ou à la prochaine révision majeure de l'aéronef pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié.



OR / OU



## 5.1 Hauteur du titre de service

Longueur du navire (en mètres)	Hauteur du Titre de service
10 – 19.99	100 mm
20 – 29.99	150 mm
30 – 49.99	250 mm
50 – 69.99	350 mm
70 – 79.99	450 mm
80 – 99.99	500 mm
100 – 109.99	600 mm
110 – 120	700 mm



## Chapitre 6 SIGNATURE MINISTÉRIELLE

---

La signature du ministère doit être apposée sur les deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne que le titre de service « Pêches et Océans Canada / Fisheries and Oceans Canada ». La hauteur des lettres minuscules doit être déterminée en fonction de la longueur des navires tel qu'indiqué dans le tableau, section 6.1. Il faut employer la même police de caractères pour écrire la signature dans les deux langues officielles. Les caractères doivent tous être de type MS Sans Serif peints en blanc (RAL9003).

Le haut des lettres minuscules de la première ligne de la Signature ministérielle doit s'aligner avec le haut des lettres minuscules du Titre de service.

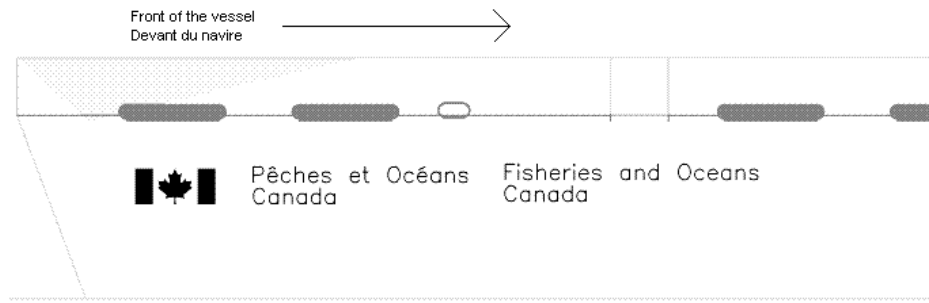
L'espace entre le drapeau canadien et la signature ministérielle est de 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le même espace est utilisé pour séparer le texte français et anglais.

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:1,7.

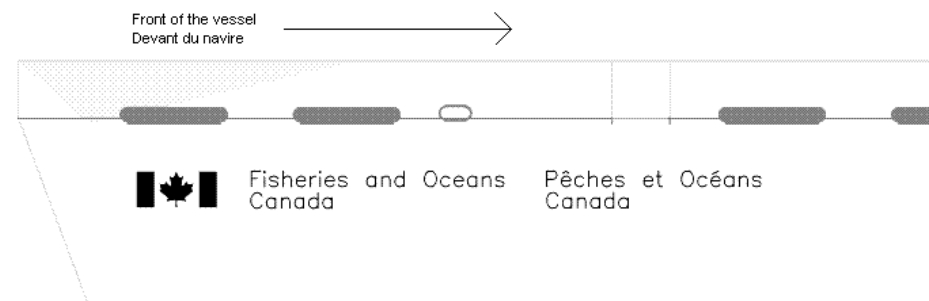
La base du symbole et la ligne de base du texte sont alignées horizontalement.

L'ordre d'apparence des langues officielles est déterminé selon la langue utilisée par la majorité de la population de la province ou du territoire où le navire est affecté. Ainsi au Québec, le français sera à gauche alors que dans les autres provinces et les territoires, l'anglais sera à gauche. Si un navire ou un aéronef d'une Région doit être réaffecté à long terme dans une autre Région, le marquage de la signature ministérielle doit être ajusté si nécessaire au prochain radoub majeur du navire ou à la prochaine révision majeure de l'aéronef pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié.

Pour les navires assignés à la région du Québec



Pour les navires assignés à l'extérieur du Québec



## 6.1 Hauteur de la signature ministérielle

Longueur du navire (en mètres)	Hauteur de la signature ministérielle
10 – 19.99	50 mm
20 – 29.99	75 mm
30 – 49.99	125 mm
50 – 69.99	175 mm
70 – 79.99	225 mm
80 – 99.99	250 mm
100 – 109.99	300 mm
110 – 120	350 mm

## Chapitre 7 MOT-SYMBOLE

Le mot-symbole, « Canada », est l'élément d'identification global du gouvernement en même temps que le symbole graphique dominant du Programme de coordination de l'image de marque (PCIM). La Garde côtière canadienne l'utilise, donc dans tous les cas, nous lui accordons une position bien en vue par rapport à la signature de la Garde côtière canadienne afin de souligner davantage la présence fédérale.

Le mot-symbole comprend le mot « Canada » qui apparaît en caractères Baskerville modifiés ainsi qu'un symbole du drapeau au-dessus du dernier « a ». Le mot-symbole possède une relation établie entre la typographie et le symbole du drapeau répond à des normes très précises et ne peut être modifiée d'aucune façon.

Le mot-symbole « Canada » doit figurer sur les deux côtés du navire, centré sous le pont de timonerie, dans la police Baskerville modifiée. L'échelle du mot-symbole est de 2,8 fois la taille de la signature. Le mot-symbole doit être peint en noir (RAL9004). Des décalques doivent être utilisés. La taille du mot-symbole « Canada » doit être déterminée proportionnellement à la longueur du navire, comme indiqué dans le tableau ci-dessous, section 7.1.

La hauteur, en millimètres, de lettres minuscules doit être utilisée pour déterminer les relations spatiales.

### 7.1 Hauteur du mot-symbole

Longueur du navire (en mètres)	Hauteur du mot-symbole
10 – 19.99	150 mm
20 – 29.99	200 mm
30 – 49.99	325 mm
50 – 69.99	500 mm
70 – 79.99	625 mm
80 – 99.99	700 mm
100 – 109.99	850 mm
110 – 120	1000 mm

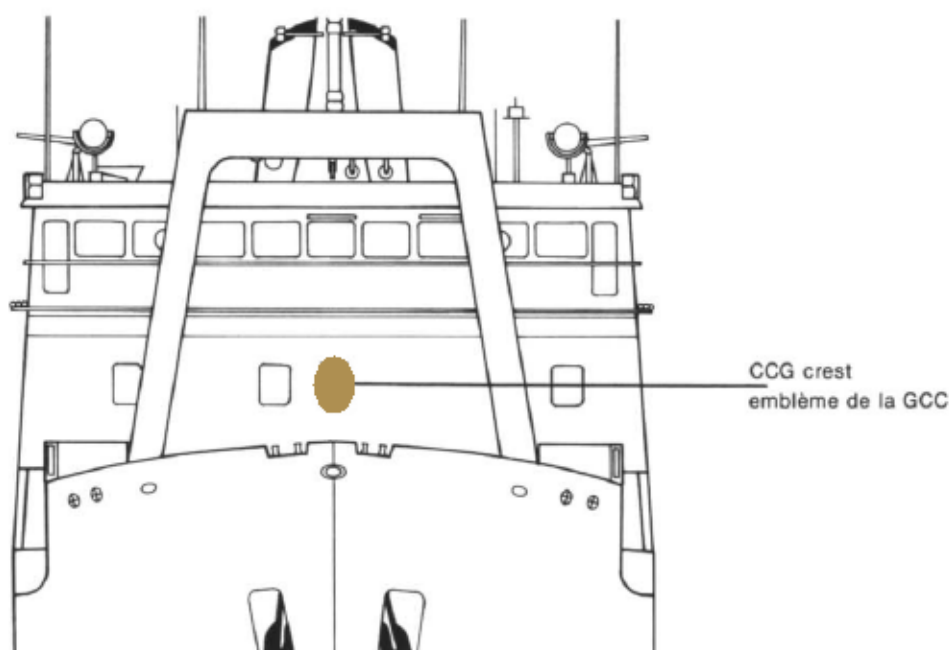


## Chapitre 8 EMBLÈME

L'emblème<sup>3</sup> de la GCC doit apparaître à l'avant et au centre de tous les navires ayant une superstructure fermée timonerie. Il doit être centré sur la partie la plus avancée du devant de la timonerie, au-dessus de la plaque du constructeur, à une hauteur permettant de reconnaître facilement et clairement depuis le pont les détails qui le compose.

L'emblème doit apparaître sur un fond blanc. La taille de l'emblème doit être déterminée proportionnellement à la longueur du navire, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

L'emblème ne sera pas habituellement éclairé lorsque le navire fera route; toutefois, une source d'éclairage extérieure peut être utilisée lorsque le navire est accosté.



### 8.1 Hauteur de l'emblème

Longueur du navire (en mètres)	Hauteur de l'emblème	Numéro d'article
< 19	229 mm	9905-0020
19-60	457 mm	9905-0146
> 60	914 mm	9905-0147

<sup>3</sup> Éléments de conception des Normes de présentation graphique



## Chapitre 9 MARQUAGE DES CHEMINÉES

---

Les navires pourvus de cheminées seront identifiés avec une feuille d'érable rouge (RAL3000) présente sur chacune des deux faces extérieures de la cheminée blanche. La feuille d'érable sera en règle générale située sur la ligne médiane de la cheminée.

La hauteur **maximale** de la feuille d'érable doit correspondre aux cinq septièmes de la hauteur de la cheminée. La feuille d'érable doit être située à une distance **d'au moins** un cinquième de sa hauteur à partir des bords de la cheminée. Toutefois, la feuille d'érable ne doit pas être située plus que 500 mm des bords de la cheminée.

Une ligne noire (RAL 9004) est typiquement peinturée autour de haut de la cheminée. Les tuyaux d'échappements devront aussi être peints en noir.







## Chapitre 10 NOM DU NAVIRE

---

Le nom d'un navire<sup>4</sup> doit figurer en blanc (RAL 9003) sur chaque proue; le nom du navire et le port d'immatriculation doivent être indiqués sur la poupe. Si la proue du navire est carrée, le nom du navire peut être indiqué sur une partie extérieure de la proue à un endroit bien visible pour éviter que ça soit détruit. Les marques peuvent être apposées par n'importe quel moyen et avec n'importe quel matériau, pourvu que le résultat soit durable. Il faut utiliser des lettres de l'alphabet latin (MS Sans Serif) et des chiffres arabes ou romains parfaitement lisibles d'une hauteur d'au moins 100 mm. Les ports d'immatriculation peuvent être indiqués seuls ou être accompagnés de la mention de la province. Seul le nom de la province peut être en abréviation en utilisant les deux lettres symboliques officielles de Postes Canada.

---

<sup>4</sup> Informations fournies par Immatriculation des bâtiments, Sécurité maritime, Transport Canada.  
[www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/epe-immabatiments-immatriculation-faqs-2235.htm#q1-05](http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/epe-immabatiments-immatriculation-faqs-2235.htm#q1-05).



## Chapitre 11 JAUGE AU REGISTRE ET NUMÉRO MATRICULE

---

Le numéro matricule et la jauge au registre<sup>5</sup> figurant sur le Certificat d'immatriculation doivent être indiqués, en chiffres arabes moulés d'une hauteur d'au moins 40 mm, à un endroit bien visible sur la face intérieure structurelle de la coque. Les jauges au registre doivent être précédées de l'abréviation « J.R. » et le numéro matricule, de l'abréviation « N.M. ». Ces numéros doivent être apposés d'une manière permanente de sorte qu'un changement, enlèvement ou remplacement de nom serait évidant, qui ne pourrait être fait sans égratigner ou endommager la partie adjacente de la coque.

---

<sup>5</sup> Information fournie par Immatriculation des bâtiments, Sécurité maritime, Transport Canada.  
[www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/epe-immabatiments-immatriculation-faqs-2235.htm#q1-05](http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/epe-immabatiments-immatriculation-faqs-2235.htm#q1-05).



## Chapitre 12      AUTRES MARQUES D'IDENTIFICATION EXTÉRIEURES

---

Toute autre marque d'identification extérieure doit apparaître en caractères blancs (RAL9003) sur une coque de couleur rouge (RAL3000). Les marques d'avertissement de propulseur d'étrave et d'hélice ainsi que la signalisation d'urgence et d'incendie doivent être apposées en permanence sur la coque ou la superstructure, à un endroit bien en vue.

Ces marques doivent être de minimum 800 mm de hauteur et minimum 800 mm de large.





## Chapitre 13 IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS SUPPLÉMENTAIRES

---

En raison des exigences d'opérations spéciales, l'autorisation d'utiliser des identifications d'activité supplémentaires sur les navires, hélicoptères, *véhicules à coussin d'air*, équipements, etc. peut être accordée par la DG de la Flotte par le Directeur du *soutien des opérations*, basé sur la mission du navire.

Un tel marquage serait ajouté sur la superstructure des navires, des hélicoptères ou des aéroglisseurs et peuvent inclure, en noir (RAL9004), le régime de base la Garde côtière canadienne et des marques spécifiques pour les opérations spéciales. Lorsque les mots clés sont utilisés, tels que « la police », la police doit être en MS Sans Serif.

Les petits navires sans superstructure affectés à une activité des opérations spéciales peuvent porter l'identification sur une autre partie de leur coque.





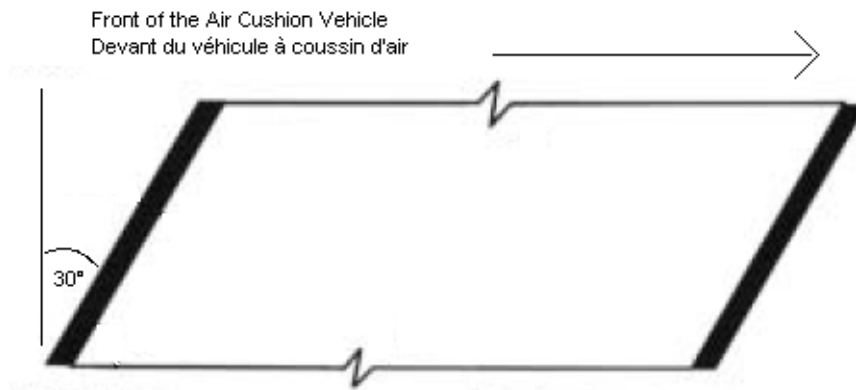
## Chapitre 14 VÉHICULE À COUSSIN D'AIR

### 14.1 Bande diagonale blanche

La bande diagonale doit être appliquée à un angle de 30 degrés, de manière verticale, comme indiqué ci-dessous. — Elle se situera à l'endroit indiqué sur le plan. La bande diagonale doit se trouver dans le deuxième tiers de la face externe de la longueur du compartiment du ventilateur centrifuge.

La bande doit être démarquée de chaque côté par une fin ligne noir. La largeur totale de la bande diagonale blanche (à l'exception de la ligne délimitant noir) doit être d'environ 1/15 de la longueur totale de véhicule à coussin d'air.

Les lignes noires de démarcation, de chaque côté de la bande diagonale blanche, mesureront 1/30 de la largeur horizontale de ladite bande.



### 14.2 Titre de service

Le titre de service « Garde côtière / Coast Guard », sera placé à l'endroit indiqué sur le plan et doit être placé trois espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés du compartiment de ventilateur centrifuge. Il doit être centré verticalement sur le compartiment de ventilateur centrifuge de sustentation. Le français et l'anglais doivent être séparés aussi par trois espaces de caractère.

La taille des lettres minuscules du titre de service doit être déterminée proportionnellement à la longueur du navire, comme indiqué dans le tableau, section 5.1 du document présent. Le titre de service doit être composé en blanc (RAL9003), dans MS Sans Serif. La même police sera utilisée dans les versions anglaise et française du titre de service.

L'ordre d'apparence des langues est déterminé par la langue officielle de la majorité de la population de la province ou du territoire dont le véhicule à coussin d'air est affecté. Ainsi, le français apparaît à gauche dans la province de Québec et l'anglais à gauche dans les autres provinces et les territoires. Si un navire ou un aéronef d'une Région doit être réaffecté à long

terme dans une autre Région, le marquage du titre de service doit être ajusté si nécessaire au prochain radoub majeur du navire ou à la prochaine révision majeure de l'aéronef pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié.

### 14.3 Signature ministérielle

La signature du Ministère doit être apposée sur les deux côtés et après l'extrémité du compartiment du ventilateur centrifuge sur la même ligne inférieure que le titre de service de la Garde côtière. La hauteur des lettres minuscules doit être déterminée en fonction de la longueur des navires tel qu'indiqué dans le tableau, section 6.1. Il faut employer la même police de caractères pour écrire la signature dans les deux langues officielles. Les caractères doivent tous être de type MS Sans Serif peints en blanc (RAL9003).

Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).

La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.

La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.

L'ordre d'apparence des langues est déterminé par la langue officielle de la majorité de la population de la province ou du territoire dont le véhicule à coussin d'air est affecté. Ainsi, le français apparaît à gauche dans la province de Québec et l'anglais à gauche dans les autres provinces et les territoires. Si un ACV d'une Région doit être réaffecté à long terme dans une autre Région, le marquage de la signature ministérielle doit être ajusté si nécessaire au prochain radoub majeur pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié.

### 14.4 Mot symbole

Le mot-symbole Canada doit apparaître sur les deux côtés du véhicule à coussin d'air, centré, sous le hublot de cabine de contrôle en police Baskerville modifiée en noir.

L'ampleur du mot-symbole est de 2,8 fois la taille de la signature. Le mot-symbole doit être peintes en noir (RAL9004). Les décalcomanies doivent être utilisées. La taille du mot-symbole Canada est déterminée proportionnellement par rapport à la longueur totale du véhicule à coussin d'air, comme indiqué dans le tableau, section 7.1 du document présent.

La hauteur en millimètres des lettres minuscules doit être utilisée pour déterminer les relations spatiales.

## Chapitre 15 HÉLICOPTÈRES

### 15.1 Modèle normalisé

Les hélicoptères détenus et exploités par ou pour le compte de la Garde côtière canadienne auront un fuselage et une poutre de queue rouge. Toute pièce d'équipement doit porter des marques d'identification blanches sur fond rouge.

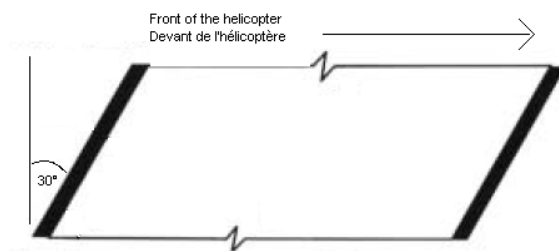
### 15.2 Bande diagonale blanche

La bande diagonale doit être appliquée à un angle de 30 degrés, de manière verticale, comme indiqué ci-dessous. Il doit avoir une inclinaison avant des deux côtés, et à partir du côté bas gauche au côté droit du haut d'hélicoptère, et du côté bas droit au côté gauche du haut d'hélicoptère. La bande s'enroule autour de la partie supérieure et inférieure, comme un élément continu.

La bande doit être démarquée de chaque côté par une fine ligne noire. La largeur totale de cette bande diagonale blanche (excluant les lignes noires de démarcation) doit équivaloir à 1/15 de la longueur hors-tout de véhicule. La bande diagonale blanche sera habituellement située au centre de la longueur totale d'hélicoptère.

Les lignes noires de démarcation, de chaque côté de la bande diagonale blanche, mesureront 1/30 de la largeur de la bande blanche.

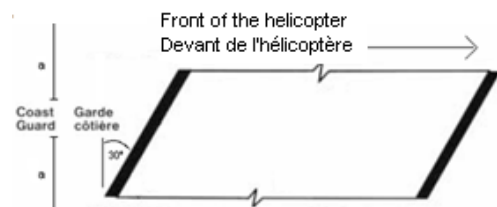
**NOTE : « Côté gauche » signifie le côté gauche d'un aéronef lorsqu'on regarde vers l'avant, à partir du siège du pilote de cet aéronef.**



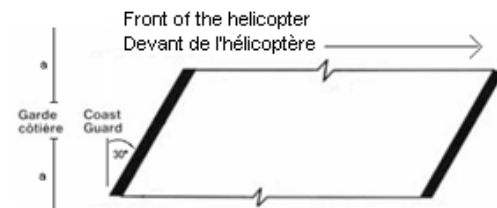
## 15.3 Titre de service

Le titre de service, « Garde côtière », doit apparaître de chaque côté des hélicoptères à l'endroit indiquer sur chaque plan (voir les annexes Q, R et S).

L'ordre d'apparence des langues est déterminé par la langue officielle de la majorité de la population de la province ou du territoire dont l'aéronef est affecté. Ainsi, le français apparaît à gauche dans la province de Québec et l'anglais à gauche dans les autres provinces et les territoires. Si un aéronef d'une Région doit être réaffecté à long terme dans une autre Région, le marquage du titre de service doit être ajusté si nécessaire à la prochaine révision majeure de l'aéronef pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié. Habituellement, le titre de service apparaîtra en blanc sur un fond rouge.



OR / OU



## 15.4 Signature ministérielle

La signature du ministère doit être apposée sur les deux côtés du fuselage, en ligne avec le titre de service, « Pêches et Océans Canada / Fisheries and Oceans Canada ». La taille de la signature du ministère devrait être la même que celle indiquée sur chaque plan (voir les annexes Q, R et S). La même police sera utilisée dans les versions anglaise et française de la signature. Les caractères doivent être composés en blanc (RAL9003), dans MS Sans Serif. Le haut des lettres minuscules de la première ligne de la Signature ministérielle doit s'aligner avec le haut des lettres minuscules du Titre de service.

L'espace entre le drapeau canadien et la Signature ministérielle doit être de 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le même espace est utilisé pour séparer le texte français et anglais.

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:1,7.

La base du symbole et la ligne de base du texte sont alignées horizontalement.

L'ordre d'apparence des langues est déterminé par la langue officielle de la majorité de la population de la province ou du territoire dont l'aéronef est affecté. Ainsi, le français apparaît à gauche dans la province de Québec et l'anglais à gauche dans les autres provinces et les territoires. Si un aéronef d'une Région doit être réaffecté à long terme dans une autre Région, le marquage de la signature ministérielle doit être ajusté si nécessaire à la prochaine révision majeure de l'aéronef pour repositionner les termes français et anglais dans l'ordre approprié.

## 15.5 Mot-symbole

Le mot-symbole Canada doit apparaître sur tous les aéronefs de la GCC comme indiqué sur le plan. Le Titre de service est toujours situé devant ou au-dessus du mot-symbole.

L'échelle du mot-symbole correspond à au moins deux fois la hauteur x du Titre de service. Le mot-symbole est situé à une distance équivalant à au moins 4x du Titre de service.

Le mot-symbole apparaît habituellement en blanc sur fond rouge.

Note : x est égale à un « a » minuscule.

## 15.6 Marques d'immatriculation

Les hélicoptères doivent être immatriculés avec les marques de nationalité et d'immatriculation conformément au Règlement de l'aviation canadien (RAC) Partie II, Norme 222

**Section I - Marquage des aéronefs** 222.01 - Modalités de marquage.

Toutes les marques devront apparaître en blanc sur les surfaces rouges des aéronefs en alphabet majuscule MS Sans Serif médium.

L'emplacement et les dimensions des marques d'immatriculation sur les aéronefs doivent être conformes ou tel que requis par la Direction générale des services des aéronefs (DGSA) de Transports Canada



## **Chapitre 16**      **ALIÉNATION**

---

Tous les symboles graphiques du Programme de coordination de l'image de marque figurant sur les navires et les hélicoptères doivent être effacés avant la vente. Seul les noms des navires de la GCC doivent être remplacés par un numéro séquentiel.





**Annexe A**      ***Brise-glace polaire – 140 mètres***

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	9 333 mm de large
	Autres conditions	<p>La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.</p> <p>Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.</p> <p>Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.</p>
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	311 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 700 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	<p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.</p> <p>Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.</p>

<b>Signature ministérielle</b>		 <b>Pêches et Océans Canada</b> <b>Fisheries and Oceans Canada</b>
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 350 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 1000 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus de la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peinte autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GGCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0.71 (5/7) de la hauteur de la cheminée.
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut qu'à 500 mm du haut de l'entonnoir.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

Annexe B **Brise-glace lourd – 130 mètres**

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	8 667 mm de large
	Autres conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.</li> <li>Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.</li> <li>Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.</li> </ul>
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	289 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 700 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</li> <li>Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.</li> <li>Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.</li> </ul>

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 350 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.</li> <li>• Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</li> <li>• La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</li> <li>• La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</li> </ul>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 1 000 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peindre en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



**Annexe C** ***Brise-glace moyen***

**C.1 Brise-Glace Moyen – 100 metre (Generique)**

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	6 667mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	222 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 600 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 300 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière. Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 850 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peindre en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buff : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

**C.2 Brise-Glace Moyen – 98 metres approuvé pour :  
(NGCC Pierre Radisson, NGCC Amundsen, CCGS Des Groseilliers)**

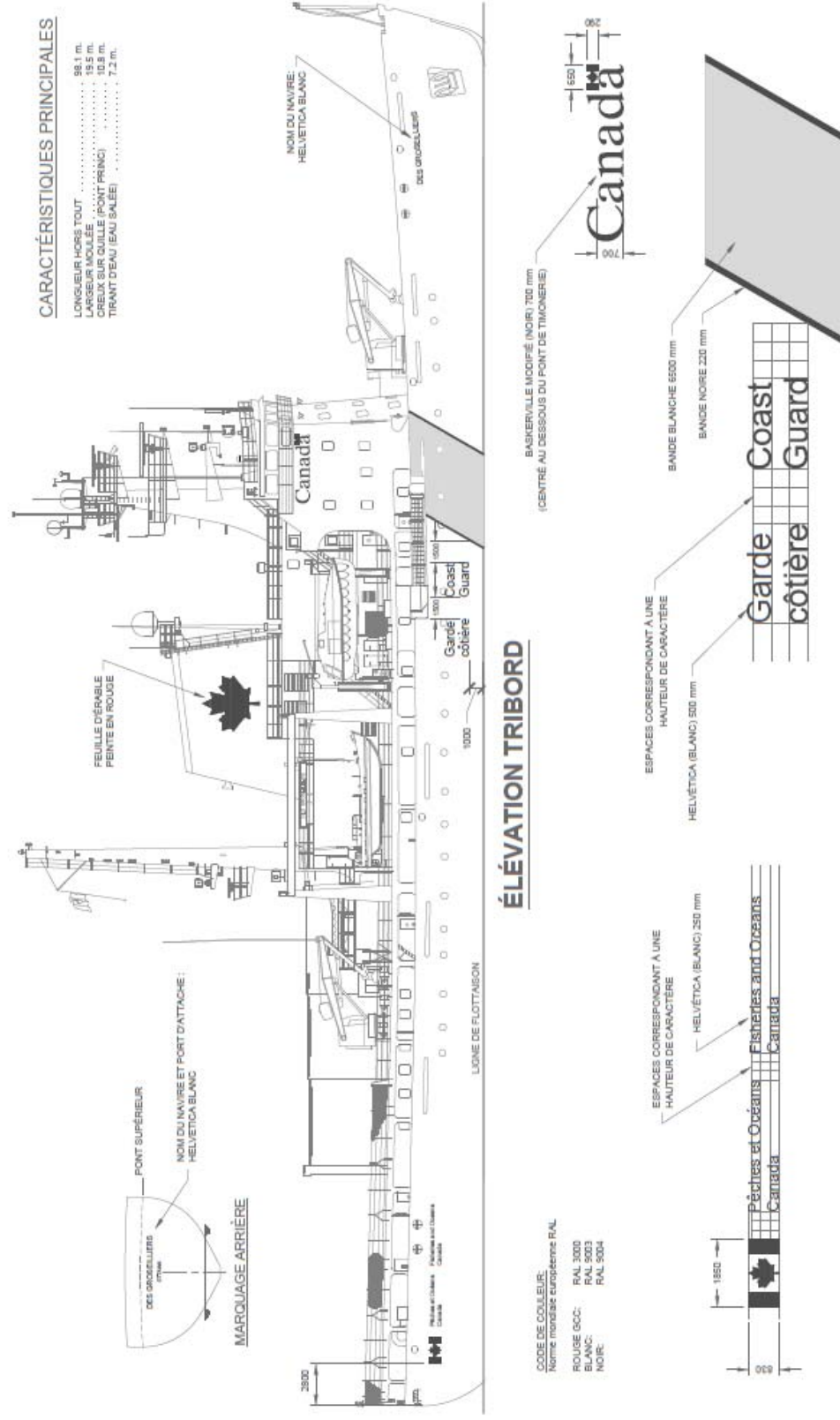
Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	6 500 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	220 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière canadienne Canadian Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 250 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière. Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 700 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.
<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peinturé en noir aussi.

<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée.  Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buff : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	SELONG LES NORMES DE L'INDUSTRIE	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains.  Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

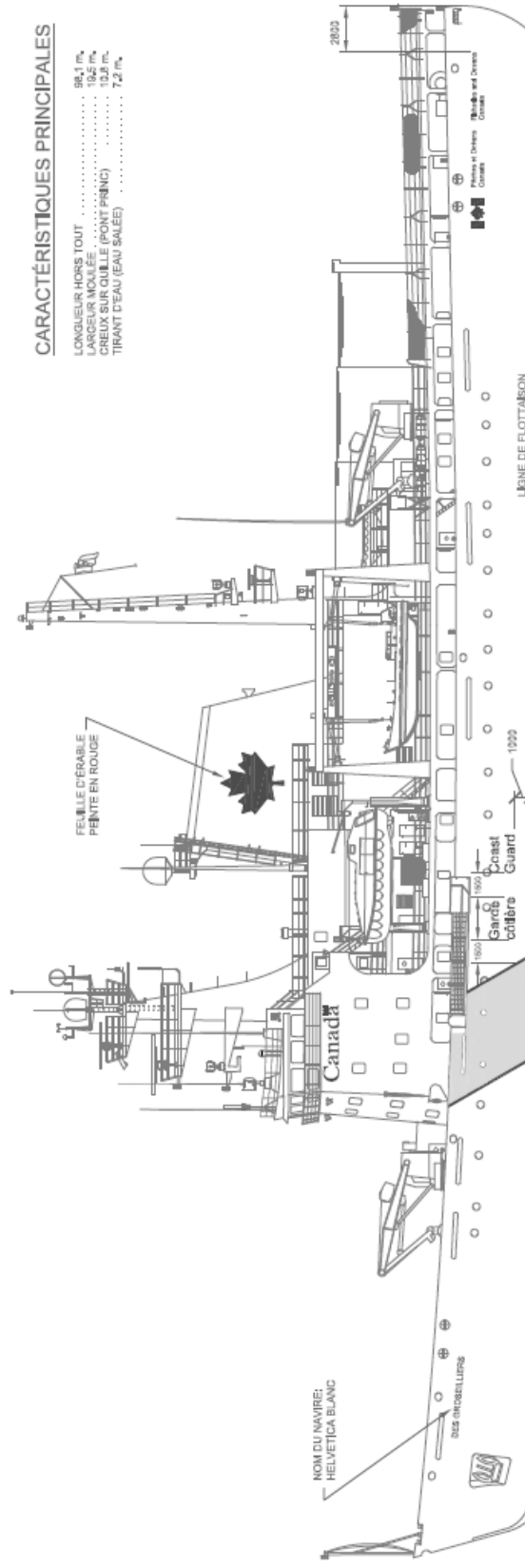
<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.





## CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

LONGUEUR HORS TOUT . . . . .	98,1 m.
LARGEUR MOULÉE . . . . .	19,5 m.
CREUX SUR QUILLE (PONT PRINC.) . . . . .	10,8 m.
TIRANT D'EAU (EAU SALÉE) . . . . .	7,2 m.



## ÉLÉVATION BÂBORD

<b>CODE DE COULEUR:</b>	
Norme mondiale européenne RAL	
ROUGE GIC:	RAL 3000
BLANC:	RAL 9003
NOIR:	RAL 9004



ESPACE CORRESPONDANT À UNE  
HAUTEUR DE CARACTÈRE

— HELVÉTICA (BLANC) 500 mm

- BANCHE BLANCHE 6500 mm

- BANDE NOIRE 220 mm

	Garde	Coast
	côtière	Guard

ESPACE CORRESPONDANT À UNE  
HAUTEUR DE CARACTÈRE

- HELVÉTICA (BLANC) 250 mm

Fisheries and Oceans  
Canada

**Annexe D** ***Navire polyvalent de grande endurance – 85 mètres***

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	5 667mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	189 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 <b>Pêches et Océans Canada</b> <b>Fisheries and Oceans Canada</b>
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 250 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 700 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus de la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquage</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

Annexe E **Navire polyvalent d'endurance moyenne – 65 mètres**

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	4 333 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan –ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers de milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	144 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 350 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 175 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.




<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peinturer autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buff : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

Annexe F **Navire hauturier de recherches océanographiques – 90 mètres**

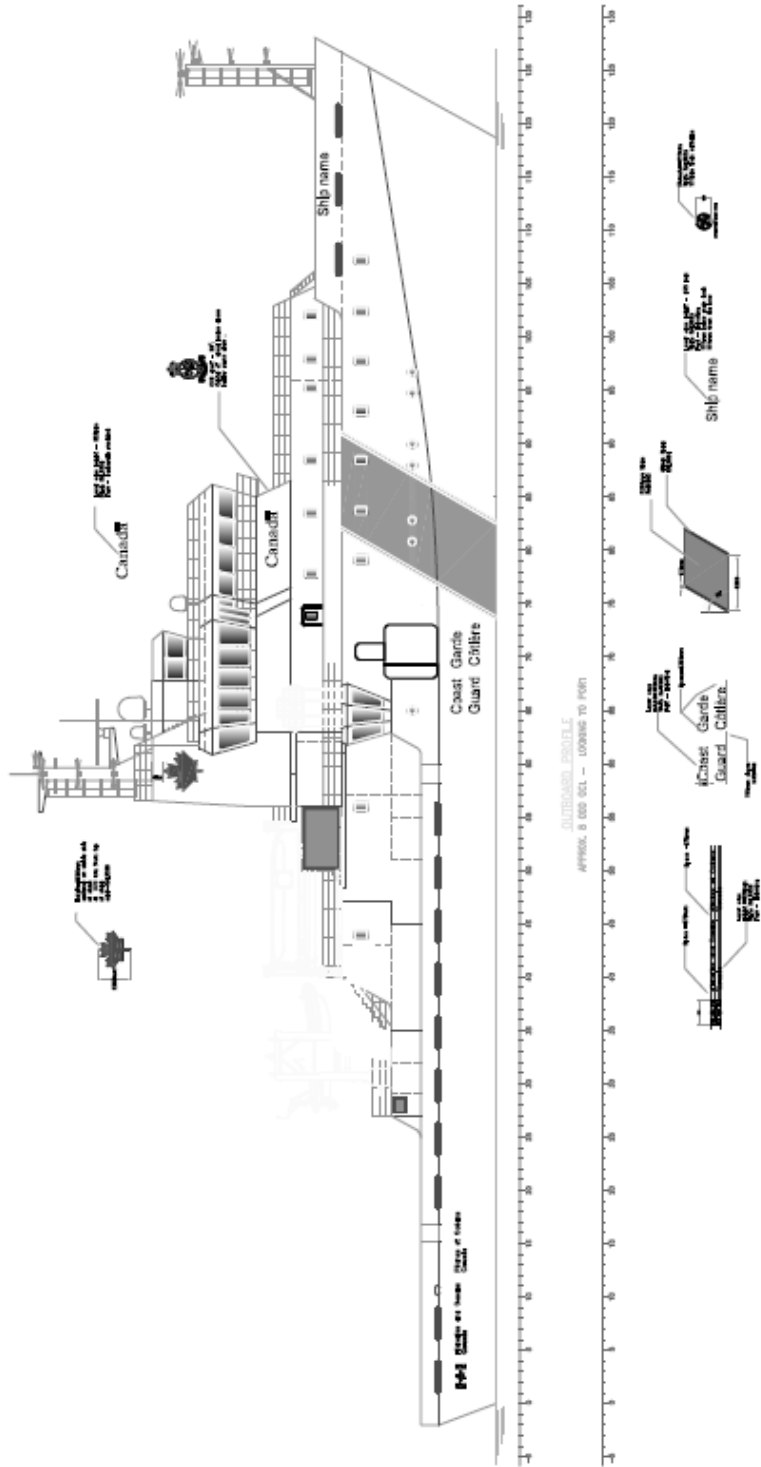
Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	6 000 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	200 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 250 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<p>Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.</p> <p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</p> <p>La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</p>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 700 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée.  Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains.  Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

PRINCIPAL PARTICULARS	
LENGTH OVERALL	77.8m
BREADTH	16.0m
DEPTH TO MAIN DECK	9.1m A.B.
COMPLEMENT	56 PERSONS
CLASSIFICATION AND NOTATIONS	
LLOYD'S REGISTER, #100A1 OCEANOGRAPHIC RESEARCH VESSEL, ICE CLASS PCOL, #LAC, UMS, DP(AU), NAVT, BSS, CAC2, PSAR	







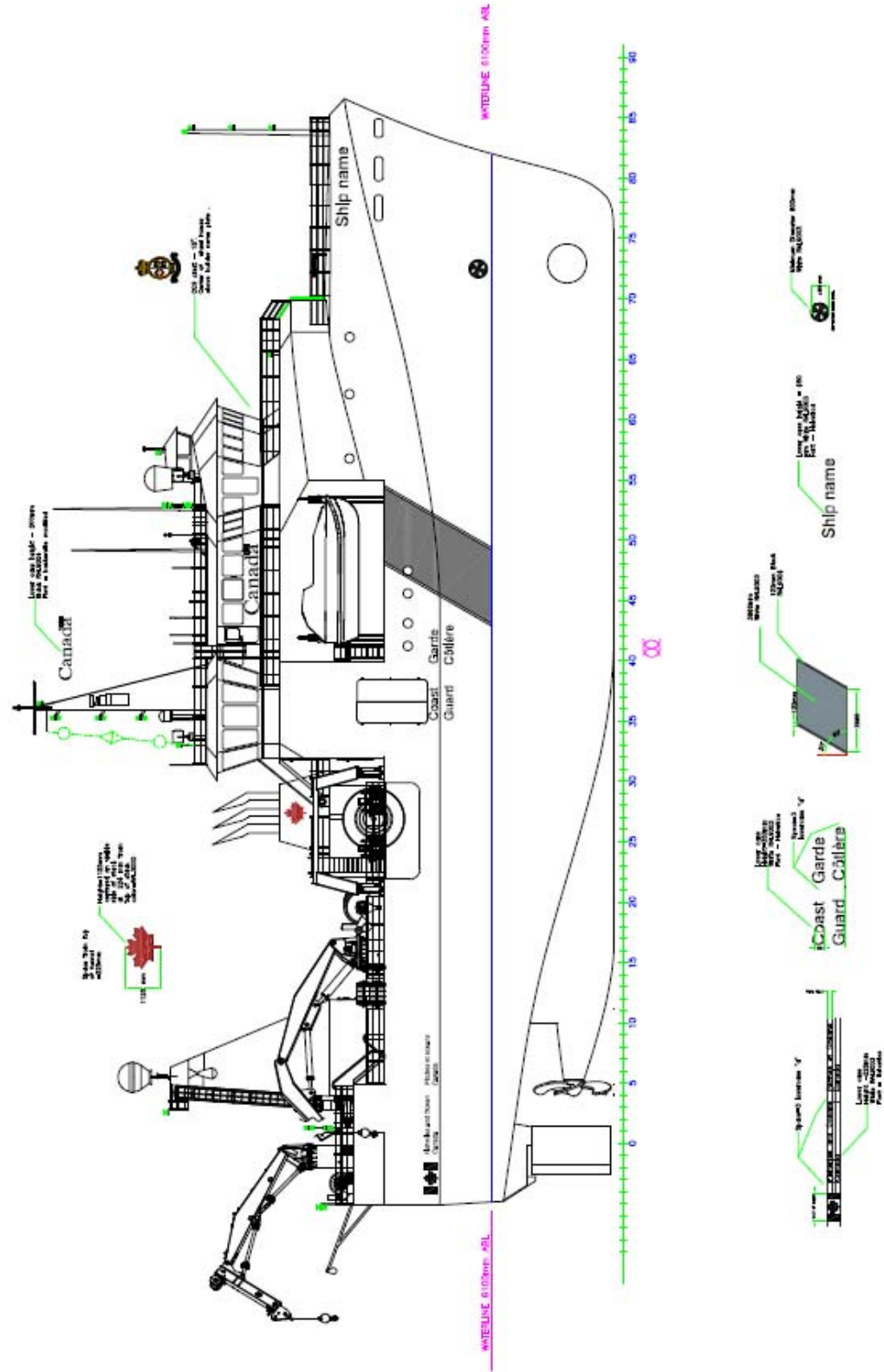
**Annexe G**      ***Navire hauturier de recherches halieutiques – 65 mètres***

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	4 333 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	144 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 350 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 175 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<p>Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.</p> <p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</p> <p>La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</p>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir: RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Marques d'esquisse</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



Annexe H **Patrouilleur hauturier – 75 mètres**

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	5 000 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	167 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne        Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 450 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 225 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière. Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1, 7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 625 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	914 mm
	Numéro d'article	9905-0147
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut qu'à 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.



<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étraves à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



Annexe I **Patrouilleur semi-hauturier – 40 mètres**

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	2 850 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	95 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 250 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 125 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<p>Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.</p> <p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</p> <p>La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</p>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 325 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquage</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.







Annexe J **Navire baliseur spécialisé – 50 mètres**

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	3 333 mm de large
	Autres conditions	<p>La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.</p> <p>Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.</p> <p>Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.</p>
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	111 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 350 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	<p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.</p> <p>Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.</p>

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 175 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 500 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut qu'à 500 mm du haut de l'entonnoir.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « NM ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

Annexe K **Navire de SAR – 15 mètres**

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	1 000 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	33 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 100 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 50 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le titre de service de la Garde côtière. Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	229"mm
	Numéro d'article	9905-0020
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

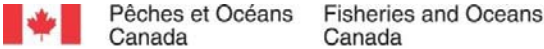

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut qu'à 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



Annexe L ***Navire semi-hauturier de recherches scientifiques – 40 mètres***

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	2 667 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	89 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 250 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 125 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 325 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

**Annexe M**      ***Navire hydrographique et de sondage de chenal – 25 mètres***

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	1 667 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan – ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	56 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 75 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le titre de service de la Garde côtière. Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 200 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'organisation internationale de normalisation
<b>Échelle tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



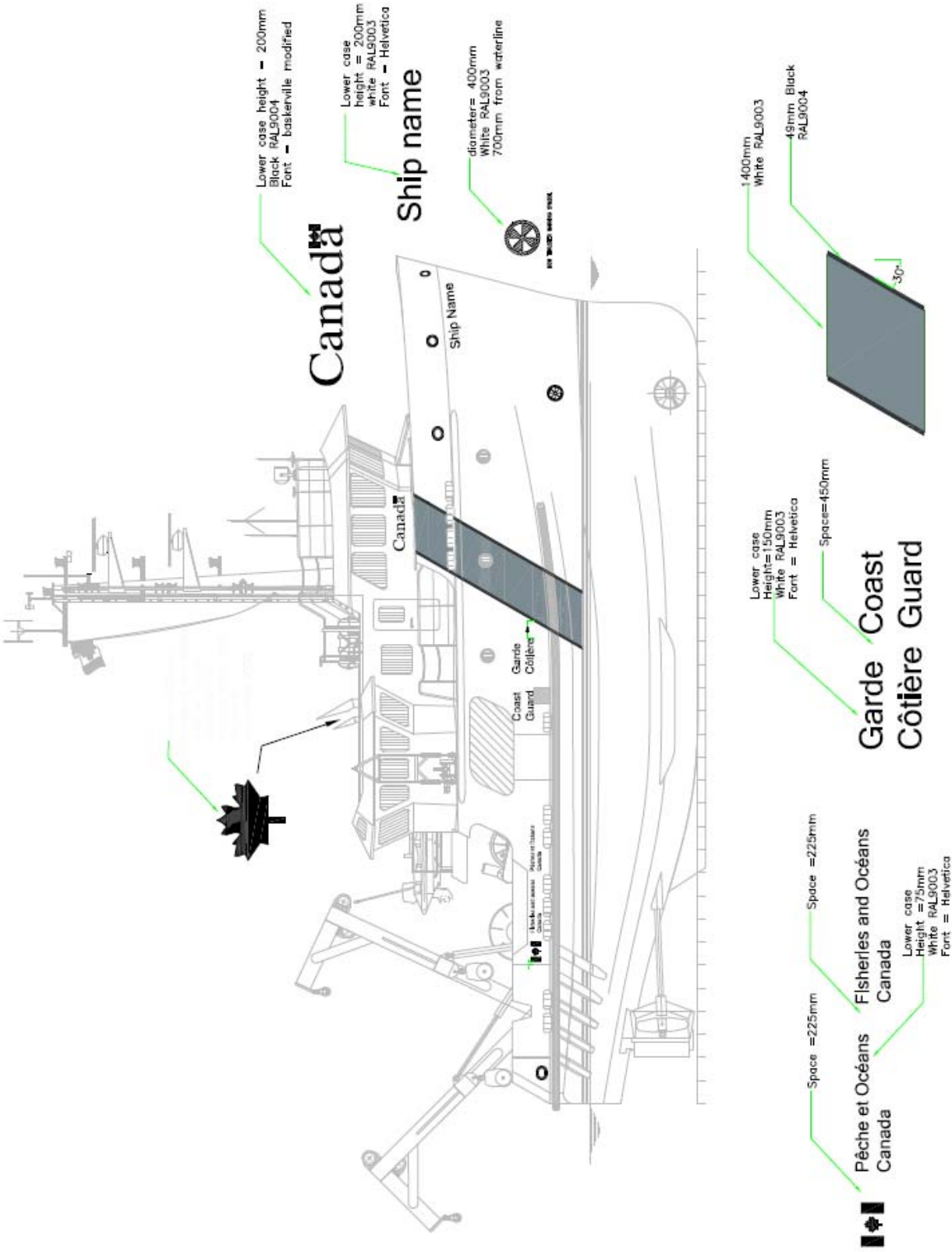
Annexe N ***Semi-hauturier de recherches halieutiques – 25 mètres et 22 mètres***

Éléments	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	1 667 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	56 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière Canadian canadienne Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

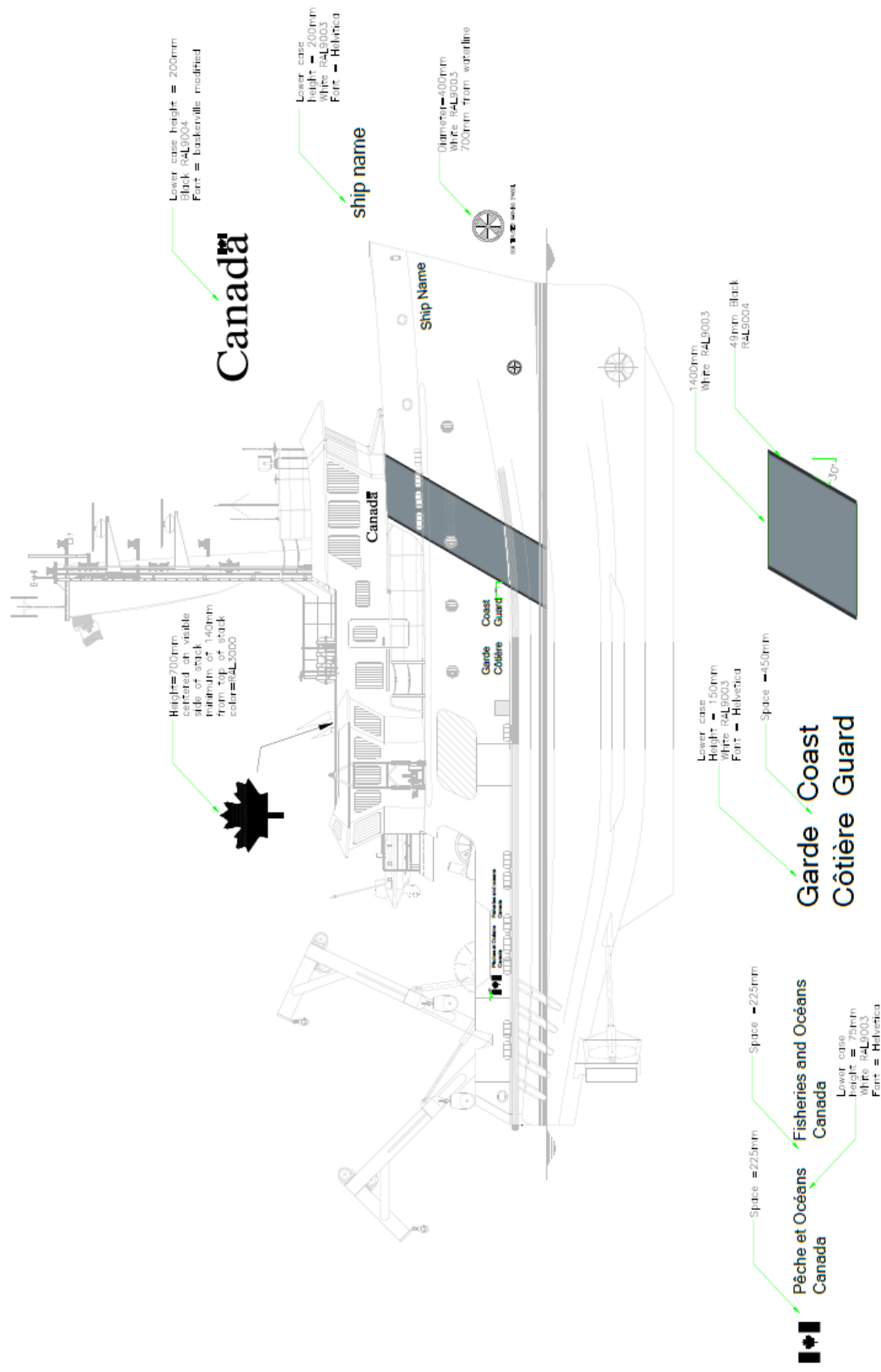
<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 75 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<p>Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le titre de service de la Garde côtière.</p> <p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</p> <p>La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</p>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.











**Annexe O**      ***Petite embarcation – 12 mètres ou moins***

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	800 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan - ce qui rejoint la partie avancée de la superstructure. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque, à partir de la proue.  Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers du milieu.  Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	27 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière    Canadian canadienne      Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 100 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque.  Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 50 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.  Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).  La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.  La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	229 mm
	Numéro d'article	9905-0020
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peindre autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Buf : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marquage consistera au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédée par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.

<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.

Annexe P **Véhicule à coussin d'air – 28.5 mètres**

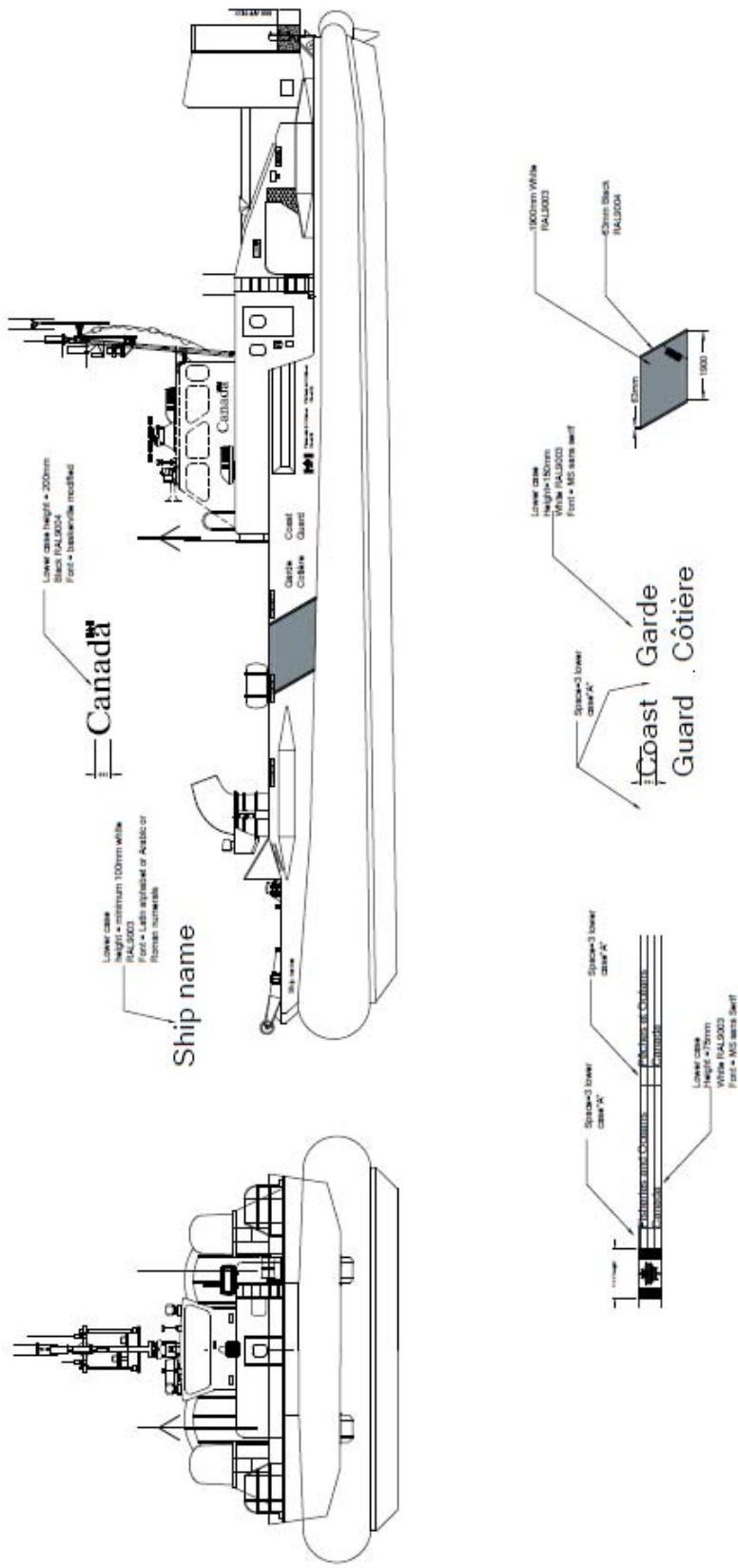
Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	1 900 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. Cette bande sera habituellement située dans le deuxième tiers au milieu de la longueur de la coque, à partir de la proue. Si le tiers du milieu n'est pas aligné avec la partie avancée de la superstructure, la préférence est donnée à l'alignement avec l'avant de la superstructure au lieu de trouver le tiers milieu. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	63 mm de large
<b>Titre de service</b>		Garde côtière canadienne Canadian Coast Guard
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 150 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés de la coque. Le Titre de service doit être centré entre la ligne de flottaison et le pont principal.

<b>Signature ministérielle</b>		
	Couleur	Blanc : RAL9003
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 75 mm
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 6
	Autres conditions	<p>Des deux côtés de la coque à l'arrière du navire sur la même ligne supérieure que le Titre de service de la Garde côtière.</p> <p>Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractère (« a » minuscule).</p> <p>La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7.</p> <p>La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.</p>
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Noir : RAL9004
	Dimension	Hauteur du « a » minuscule = 200 mm
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés du navire, centré, sous la timonerie du pont.
<b>Emblème</b>		
	Dimension	457 mm
	Numéro d'article	9905-0146
	Position	Doit être placé à l'avant et au centre de la timonerie. Il doit être situé au-dessus la plaque du constructeur.

<b>Cheminée (Ligne noire)</b>	Couleur	Noir : RAL9004 MAT
		Une ligne noire est normalement peinte autour du sommet de la cheminée. Les tuyaux d'échappement seront peints en noir aussi.
<b>Marques de la cheminée (feuille d'érable)</b>	Couleur	Rouge GCC : RAL3000
	Dimension	Maximum de 0,71 (5/7) de la hauteur de la cheminée
	Autres conditions	Doit être situé sur les côtés extérieurs de la cheminée blanche et sur la ligne centrale de la cheminée. Ne peut pas être placé plus haut que 500 mm du haut de la cheminée.
<b>Superstructure/le rouf, les marques de la coque et les bossoirs de levage</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
<b>Lisses de pavois (acier), les chaumards, les bollards et les tambours de cabestan</b>	Couleur	Noir : RAL9004
<b>Appareils de levage et les mâts</b>	Couleur	Beige/Beige : RAL Design 070 7040
<b>Autres marquages</b>	<b>SELON LES NORMES DE L'INDUSTRIE</b>	
<b>Nom du navire et port d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Police	MS Sans Serif
	Autres conditions	Un minimum de 100 mm de hauteur, lettres clairement lisibles de l'alphabet Latin ou en chiffres arabes ou romains. Les ports d'immatriculation marqués consisteront au port seulement (Ottawa).
<b>Registre du tonnage et numéro officiel</b>	Couleur	Noir: RAL9004
	Autres conditions	Doivent être marqués de chiffres arabes type bloc d'au moins 40 mm de haut sur une partie visible de la structure intérieure de la coque. Le tonnage registre doit être précédé par l'abréviation « J.R. », et le numéro matricule par l'abréviation « N.M. ».
<b>Symbole d'avertissement de propulseurs d'étrave</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.



<b>Avertissement d'hélice</b>	Couleur	Blanc : RAL9003
	Autres conditions	Ces marques doivent être au minimum 800 mm de haut et 800 mm de large.
<b>Symboles d'étrave à bulbes et de propulseurs latéraux</b>		Conformément à l'Organisation internationale de normalisation
<b>Échelle de tirant d'eau</b>		Une échelle indiquant le tirant d'eau doit être marqué de façon permanente et visible sur chaque côté de la poupe et de son étambot, conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada.
<b>Ligne de charge</b>	Couleur	Toutes autres marques extérieures doivent être appliquées en blanc sur la coque rouge ou d'une couleur contrastant avec l'arrière-plan immédiat.



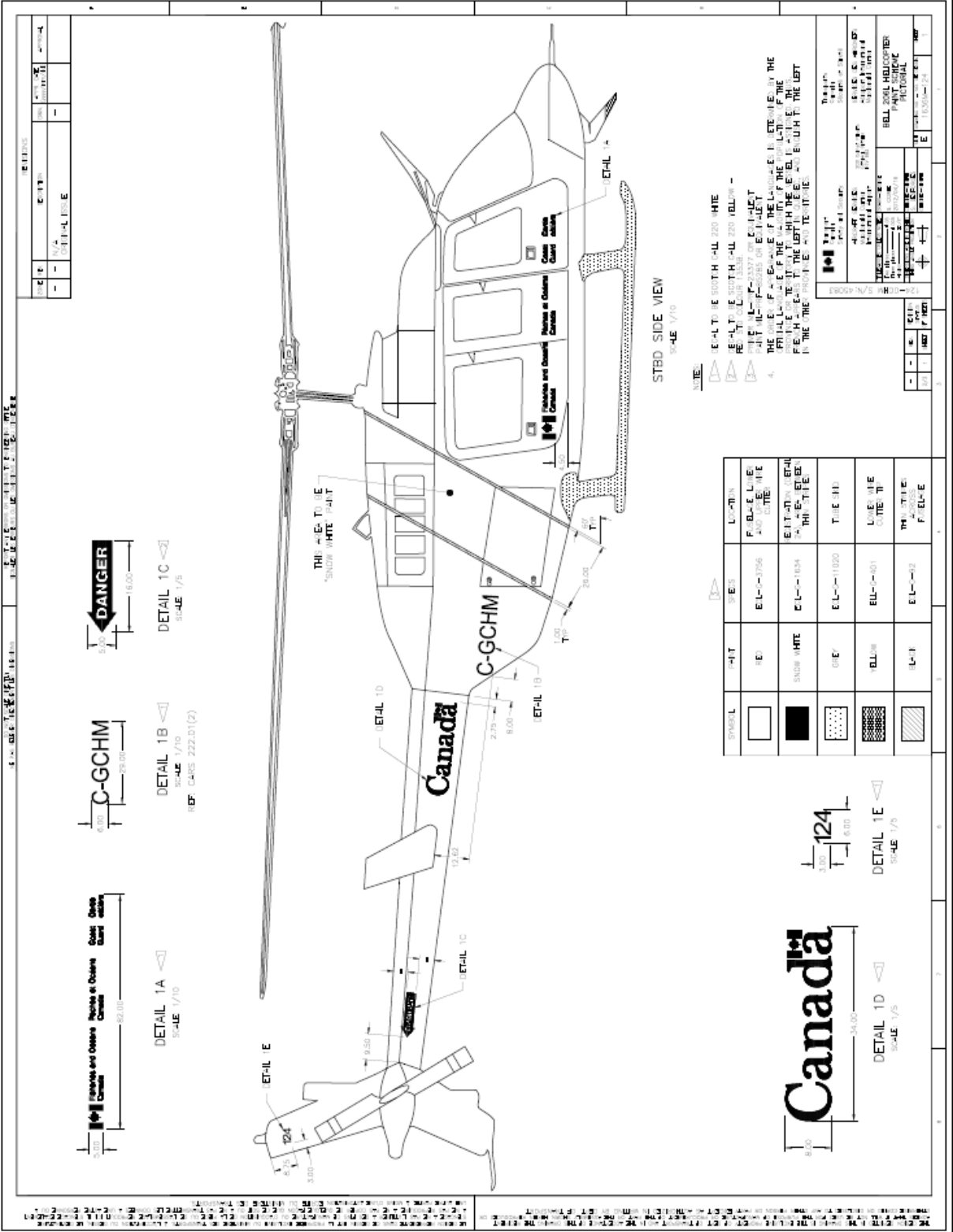




Annexe Q ***Hélicoptère – Bell 206L***

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	660 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. La bande diagonale doit être située dans le deuxième tiers au milieu du fuselage. Angle Vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir: ECL-G-92 (équivalent à RAL9004)
	Dimension	25 mm de large
<b>Signature ministérielle &amp; Titre de service</b>		 Pêches et Océans Canada Fisheries and Oceans Canada
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 2083 mm par 127 mm de hauteur
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5 & 6
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractères («a» minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés du fuselage. La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 864 mm par 203 mm de hauteur
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés de la poutre de queue, comme indiqué sur le plan.
<b>Fuselage</b>	Couleur	GCC Rouge : ECL-G-3756 (équivalent à RAL3000)

<b>Patin</b>	Couleur	Gris: ECL-G-11020
<b>Autres marquages</b>	SELONG LES NORMES DE L'INSUTRIE	
<b>Marque de nationalité et marque d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Autre conditions	La police doit être de type capital romain, sans fioritures. Une marge d'au moins 50 mm entre le bord de chaque lettre Emplacement comme indiqué sur le plan.



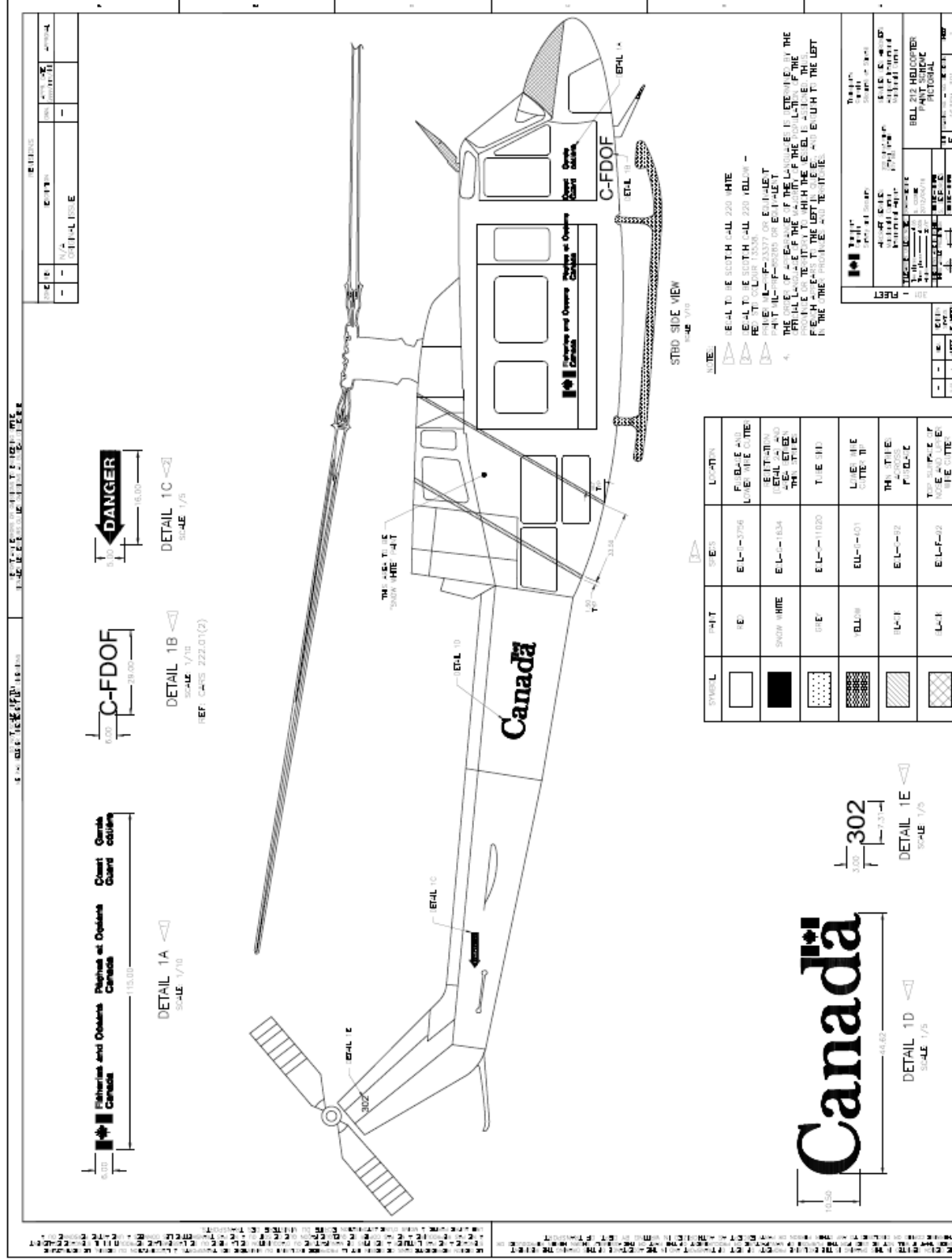


Annexe R ***Hélicoptère – Bell 212***

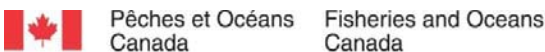

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	851 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. La bande diagonale doit être située dans le deuxième tiers au milieu du fuselage. Angle Vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir: ECL-G-92 (équivalent à RAL9004)
	Dimension	38 mm de large
<b>Signature ministérielle &amp; Titre de service</b>		
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 2921 mm par 152 mm de hauteur
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5 & 6
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractères («a» minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés du fuselage. La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 1133 mm par 267 mm de hauteur
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés de la poutre de queue, comme indiqué sur le plan.
<b>Fuselage</b>	Couleur	GCC Rouge : ECL-G-3756 (équivalent à RAL3000)
<b>Patin</b>	Couleur	Gris: ECL-G-11020

<b>Autres marquages</b>	SELONG LES NORMES DE L'INSUTRIE	
<b>Marque de nationalité et marque d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Autre conditions	La police doit être de type capital romain, sans fioritures. Une marge d'au moins 50 mm entre le bord de chaque lettre Emplacement comme indiqué sur le plan.

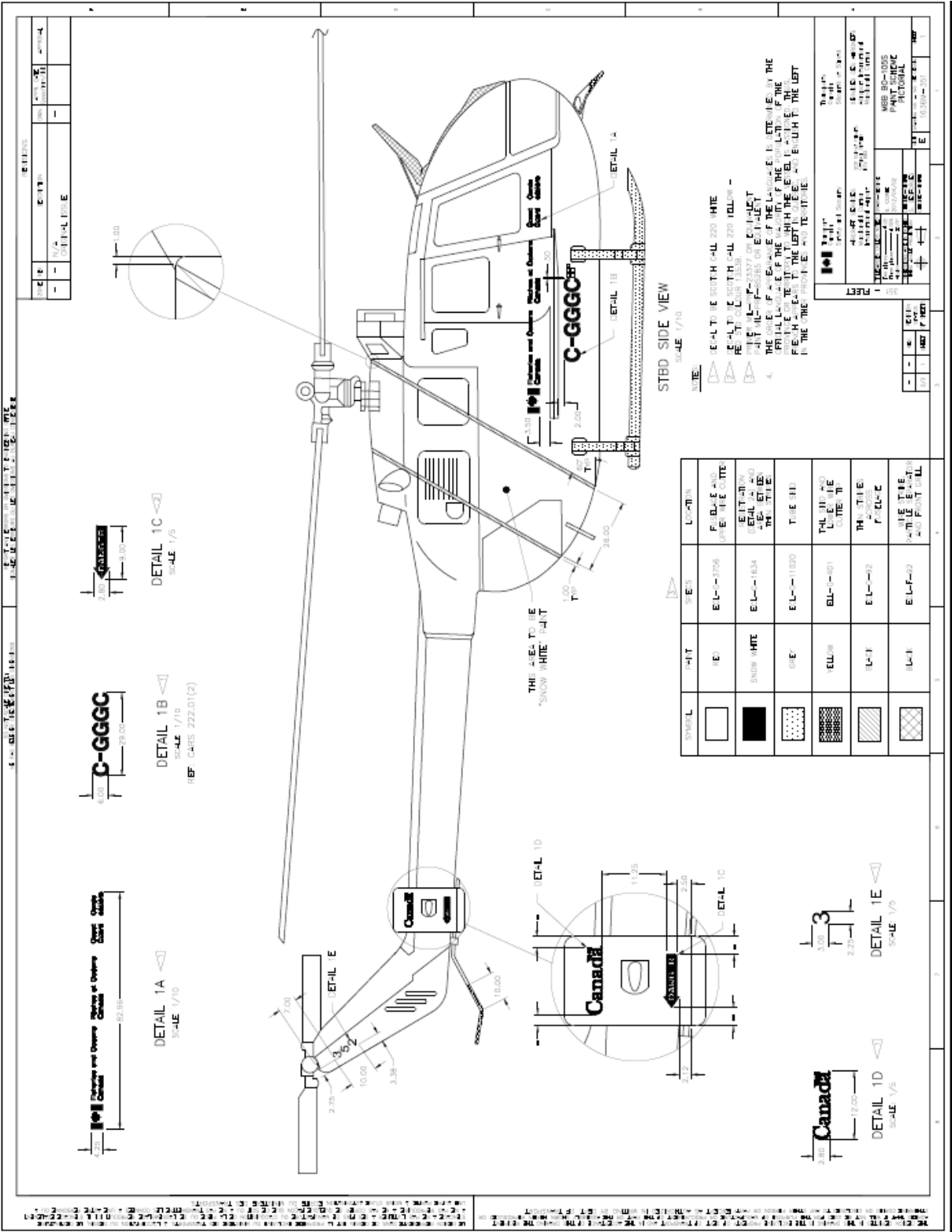




Annexe S ***Hélicoptère – BO-105S***

Élément	Caractéristique	Description
<b>Bande diagonale blanche</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	660 mm de large
	Autres conditions	La bande diagonale se situera à l'endroit indiqué sur le plan. La bande diagonale doit être située dans le deuxième tiers au milieu du fuselage. Angle vertical de 30° incliné vers l'arrière.
<b>Ligne noire le long de la bande diagonale</b>	Couleur	Noir: ECL-G-92 (équivalent à RAL9004)
	Dimension	25 mm de large
<b>Signature ministérielle &amp; Titre de service</b>		
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 2107 mm par 108 mm de hauteur
	Police	MS Sans Serif
	Langue	Voir chapitre 5 & 6
	Autres conditions	Le français et l'anglais doivent être séparés par 3 espaces de caractères («a» minuscule). Le Titre de service « Garde côtière / Coast Guard », doit être placé à 3 espaces de caractère « a » minuscule à l'arrière de la bande blanche sur les deux côtés du fuselage. La relation entre la taille des caractères et la hauteur du symbole du drapeau est 1:1,7. La base du symbole et la ligne de base du type sont alignées horizontalement.
<b>Mot-symbole</b>		
	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Dimension	Longueur totale et 305 mm par 71 mm de hauteur
	Police	Baskerville modifiée
	Autres conditions	Doit apparaître sur les deux côtés de la poutre de queue, comme indiqué sur le plan.
<b>Fuselage</b>	Couleur	GCC Rouge : ECL-G-3756 (équivalent à RAL3000)

<b>Patin</b>	Couleur	Gris: ECL-G-11020
<b>Autres marquages</b>	SELONG LES NORMES DE L'INSUTRIE	
<b>Marque de nationalité et marque d'immatriculation</b>	Couleur	Blanc: ECL-G-1634 (équivalent à RAL9003)
	Autre conditions	La police doit être de type capital romain, sans fioritures. Une marge d'au moins 50 mm entre le bord de chaque lettre Emplacement comme indiqué sur le plan.



## **ADDENDA 2 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A – ÉQUIPEMENT SAR À BORD DES NAVIRES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE**

### **1 INTRODUCTION**

#### **1.1 Objet**

Cette ordonnance établit les exigences minimales à respecter en ce qui a trait au transport à bord des navires de l'équipement de recherche et sauvetage (RES) dans la Flotte de la Garde côtière canadienne (GCC).

#### **1.2 Politique**

La GCC a pour politique qu'il y ait en tout temps de l'équipement RES sur les navires de la Flotte, et que cet équipement soit maintenu en bon état de fonctionnement.

#### **1.3 Application**

La présente ordonnance s'applique à tous les navires opérationnels de la Garde côtière canadienne. Tous les navires doivent avoir à leur bord et maintenir l'équipement RES requis par cette ordonnance. Cet équipement peut être utilisé pour d'autres fins sur le navire tant qu'il soit disponible en tout temps lors d'interventions RES.

#### **1.4 Définition**

Les termes utilisés dans cette ordonnance ont la même signification que dans le glossaire – définitions du Manuel de la Sécurité et de la sûreté de la Flotte.

#### **1.5 Documentation de référence**

La présente ordonnance est publiée conformément aux documents suivants :

- NLFGC 400.00.07 Fournitures pharmaceutiques, médicales et articles analogues - Navires de la GCC
- Manuel international de recherche et de sauvetage aéronautiques et maritimes (IAMRES)– Vol. III – Moyens mobiles
- Manuel national de Recherche et sauvetage – DFO/5349
- Santé et sécurité au travail du MPO
- Procédure des normes d'opérations de STI :  
Demande de changement de configuration

## 2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 2.1 Le directeur général, Flotte

Le directeur général, Flotte, doit :

- mettre en œuvre la présente ordonnance;
- s'assurer la conformité des dispositions de la présente ordonnance;
- revoir les cas de non-respect de l'ordonnance avec le commissaire adjoint concerné et le directeur général, Services maritimes, et faire part de ces cas au Commissaire de la Garde côtière canadienne, le cas échéant.

### 2.2 Le directeur général, Services maritimes

Le directeur général, Services maritimes, doit :

- assurer une liaison avec le directeur général de la Flotte pour assurer la conformité des dispositions de cette ordonnance.

### 2.3 Le gestionnaire, Recherche et sauvetage

Le gestionnaire, Recherche et sauvetage, doit :

- déterminer et réexaminer le besoin en équipements RES à bord des navires de la GCC.

### 2.4 Le directeur régional, Flotte

Le directeur régional, Flotte, doit :

- assurer la conformité de cette ordonnance à bord de toutes les navires de la Flotte de la Garde côtière canadienne assignées dans sa région;
- signaler les cas de non-conformité au directeur général de la Flotte et au directeur régional des Services maritimes;
- attribuer, avec l'aide du directeur régional des Services maritimes, l'équipement RES supplémentaire à la liste de l'annexe A de cette Ordonnance aux navires de la GCC conformément aux tâches assignées;
- communiquer les problèmes ou les recommandations à l'égard du rendement de l'équipement au directeur régional des Services maritimes.

### 2.5 Le directeur régional, Services maritimes

Le directeur régional, Services maritimes, doit :

- attribuer, avec l'aide du directeur régional de la Flotte, l'équipement RES supplémentaire à la liste de l'annexe A aux navires de la GCC conformément aux tâches assignées;
- fournir une formation sur tout l'équipement RES énuméré dans la présente ordonnance, lorsque requis;

- assurer un suivi sur les rapports d'irrégularité de l'équipement avec le directeur régional de la Flotte;
- examiner et approuver / refuser des demandes pour de l'équipement requis en plus de ceux énumérés dans cette ordonnance.

## 2.6 Le Commandant, Officiers responsables, patrons

Le Commandant, Officiers responsables, patrons doit :

- veiller à ce que l'ordonnance soit respectée;
- veiller à ce que toute anomalie décelée dans le matériel RES soit immédiatement corrigée. Cependant, si cela s'avère impossible, le directeur régional, Flotte doit être informé de la situation dans le plus bref délai pour que des mesures correctives adéquates soient prises;
- faire rapport des problèmes ou des recommandations à l'égard du rendement de l'équipement au directeur régional, Flotte.

## 3 INSTRUCTIONS

Cette ordonnance décrit les exigences établies par la direction des Services maritimes. L'Annexe A dresse la liste de l'équipement que les navires de la GCC doivent avoir à leur bord.

**Des équipements supplémentaires, plus modernes ou autres équipements** utilisés par les unités d'urgence/partenaires RES dans la région à ceux indiqués dans cette ordonnance peuvent être utilisés afin de satisfaire à des circonstances locales pourvu que:

- l'équipement puisse remplir toutes les exigences fonctionnelles de l'équipement qu'on a l'intention de remplacer;
- les membres d'équipage détiennent la formation appropriée pour utiliser et entretenir l'équipement en question;
- l'équipement répond à toutes les exigences d'interopérabilité qui pourraient être établies par des organismes RES;
- une demande de changement de configuration nationale (DCC) a été approuvée;
- financement soit autorisé par les directeurs régionaux, Services maritimes et de la Flotte;
- le directeur régional des Services maritimes et le directeur régional de la Flotte avisent leur directeur général respectif à l'administration centrale de toute exigence régionale qu'il a approuvée, ci-dessus et au-delà de cette ordonnance.

Lorsque certaines caractéristiques d'un navire empêchent le stockage d'équipements à bord, le Commandant devra entreposer l'équipement supplémentaire dans un casier "prêt à servir" à terre. De façon à ce que l'équipement puisse être facilement chargé pour des missions RES spécifiques.

**Tout l'équipement RES doit être inspecté** à chaque changement d'équipage dans le but de s'assurer qu'il est en place et prêt pour un usage immédiat. Cette vérification de même que les anomalies décelées doivent être consignées et disponibles pour vérification. Toute anomalie doit être corrigée.

Tout équipement porteur de date de service ou d'expiration doit être remplacé / desservi conformément avec cette date ou tel qu'indiqué dans les lignes directrices du fabricant.

## 4 ORDONNANCES DE LA FLOTTE PERTINENTES OU D'INTÉRÊT COMPLÉMENTAIRE

- OFGC 535.00 Spécialistes en sauvetage à bord des navires de la Garde côtière canadienne

## 5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute demande concernant l'aspect technique de la présente ordonnance devrait être adressée au gestionnaire, Recherche et sauvetage (RES), par téléphone au 613-990-3119.

Les autres demandes de renseignements concernant la présente ordonnance devraient être adressées au Directeur du Soutien des opérations, soit par courriel à [InfoPol@dfo-mpo.gc.ca](mailto:InfoPol@dfo-mpo.gc.ca) ou par téléphone au 613-990-0341.

Greg Lick  
Directeur Général de la Flotte

\* Services bilingues disponibles



## ANNEXE A LISTE D'ÉQUIPEMENT RES

Tous les navires de la GCC doivent avoir l'équipement ci-dessous :

Item	Quantité
Défibrillateurs externes automatiques (DEA)	Un (1)
Jumelle (une paire munie d'un stabilisateur d'image)	Deux (2)
Équipement ou lunettes de vision nocturne	Un (1)
Projecteur de recherche portatif à haute intensité lumineuse <sup>1</sup>	Un (1)
Fusées éclairantes (blanches)	Douze (12)
Bouées repères électroniques, et/ou Bouée repère électronique auto-localisante (minimum 1)	Deux (2)
Postes radios portatifs VHF-FM (étanches)	Deux (2)
Civière flottantes avec courroies	Un (1)
Brancard (communément appelé un brancard-panier")	Un (1)
Génératrice / Source d'énergie	Un (1)
Pompe submersible	Un (1)
Pompes de renflouage <sup>2</sup> , et/ou Pompe portative dans un baril étanche et flottant <sup>3</sup>	Deux (2)
Ligne d'attrape (flottante)	Deux (2)
Housses mortuaires et doublures	Dix (10)
Coupes câbles (recommandé 90cm / 60cm (36 po / 24 po))	Deux (2)
Scie mécanique / scie à chaîne	Un (1)
Gaffe de sécurité	Un (1)
Couvertures de secours	Dix (10)
Couvertures	Dix (10)
Vêtements extra chaud (vêtement pour survivant fait de toison ou coton)	Deux (2) @ M, L, XL
le CasTrack, système de suivi des survivants lors de catastrophe maritime	Un (1)
Trousse pour brûlures	Un (1)

<sup>1</sup> Le modèle recommandé est MaxaBeam.

<sup>2</sup> Le modèle recommandé est Honda 5 HP # WH20XC or WH20XK1C2.

<sup>3</sup> Le modèle recommandé est Honda 5 HP # WH20XC or WH20XK1C2.

**Les bateaux de RES doivent avoir ces items additionnels :**

Item	Quantité
Repère personne à la mer	Un (1)
Collier de sauvetage en fer à cheval avec ligne d'attrape (connu sous le nom de "Life Sling")	Un (1)
Ancre flottante	Un (1)
Crochet de halage (kicker hook)	Un (1)
Appareil lance-amarres (un système réutilisable doit être fourni avec la capacité de lancer une ligne au moins deux fois)	Un (1)

**Les patrouilleurs semi-hauturiers, les navires semi-hauturiers de recherches scientifiques, les navires hydrographiques et de sondage de chenal et les navires semi-hauturiers de recherches halieutiques doivent avoir ces items additionnels :**

Item	Quantité
Radeau de sauvetage en plus de ceux exigés par la réglementation relative à la sécurité des navires (4 personnes). Il doit transporter les équipements de classe C.	Un (1)
Filet de remontée (s'ils sont faciles d'accès, les filets d'élingue peuvent servir de filets de remontée)	Deux (2)

**Les patrouilleurs hauturiers doivent avoir ces items additionnels :**

Item	Quantité
Radeau de sauvetage en plus de ceux exigés par la réglementation (8-10 personnes). Il doit transporter les équipements de classe C.	Un (1)
Filet de remontée (s'ils sont faciles d'accès, les filets d'élingue peuvent servir de filets de remontée)	Deux (2)

**Le brise-glace polaire, les brise-glaces lourds, les brise-glaces moyens, les navires polyvalents de grande endurance, les navires polyvalents d'endurance moyenne, les navires hauturiers de recherches océanographiques, les navires hauturiers de recherches halieutiques et les navires baliseur spécialisé doivent avoir ces items additionnels :**

Item	Quantité
Radeau de sauvetage en plus de ceux exigés par la réglementation (8-10 personnes). Il doit transporter les équipements de classe C.	Un (1)
Filet de remontée (s'ils sont faciles d'accès, les filets d'élingue peuvent servir de filets de remontée)	Deux (2)
Appareil lance-amarres (un système réutilisable doit être fourni avec la capacité de lancer une ligne au moins deux fois)	Un (1)

## **ANNEXE B MATÉRIEL MÉDICAL ET DE PREMIERS SOINS RES**

---

Cette annexe dresse la liste du matériel médical et de premiers soins qui doivent être disponibles aux spécialistes en sauvetage.

### **NOTA**

Pour les petites embarcations et autres unités à espace restreint

*1 Il n'est pas nécessaire que la totalité du matériel médical et de premiers soins RES soient en tout temps transportés dans la petite embarcation ou l'unité. Une trousse de premiers soins élémentaire doit cependant demeurer dans la petite embarcation ou l'unité afin de satisfaire aux exigences du Code canadien du travail et des autres lois et règlements pertinents.*

**2 Lors d'une assignation à une mission RES** où il peut être nécessaire de donner les premiers soins, **TOUTE** unité transportant des spécialistes en sauvetage doit avoir à portée de la main **AU MOINS** le matériel médical et de premiers soins RES énuméré ci-dessous :

- Trousse de premiers soins du spécialiste en sauvetage (équipements spécifiés à B.2)
- Dispositif de dégagement/immobilisation de courte durée (K.E.D.™ ou Half-Back™)
- Planche dorsale en plastique (avec courroies et immobilisateur de tête)
- Trousse portable d'oxygénothérapie (équipement spécifié à B.3)
- DEA

### **B.1 Équipement personnel**

Les spécialistes en sauvetage doivent, transporter sur eux des articles tels que stéthoscope, ciseaux, lampes de diagnostic, gants et masques de poche ou de protection. Ces articles doivent être considérés à part, en plus de l'équipement et articles standards fournis comme matériel médical et de premiers soins.

## B.2 Trousse d'intervention du spécialiste en sauvetage

Tous les spécialistes en sauvetage doivent pouvoir avoir librement accès à une trousse d'intervention standard contenant au moins les articles suivants :

<b>No.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Article</b>
1	1	Canules oropharyngées (ensemble de 7 tailles différentes)
2	2	Bandages élastiques (7,5 cm ou plus par 5 m)
3	10	Bandages triangulaires
4	50	Pansements adhésifs
5	1	Brassard de tensiomètre
6	1	Collet cervical, ajustable/universel OU ensemble de 4 tailles différentes
7	2	Pansements abdominaux
8	4	Pansements compressifs (6 pouces ou plus)
9	1	Pincés à écharde
10	20	Gaze, stérile, enveloppée individuellement (7,5 x 7,5 cm ou plus)
11	10	Gants d'examen (paires – pas en latex, poudrés de nitrile de préférence)
12	2	Lunettes de sécurité
13	4	Gaze, rouleau Kling (7,5 cm ou plus par 4,5 m)
14	5	Masques jetables, NIOSH N95
15	1	Masque de poche avec valve anti-retour, courroie de tête et entrée d'oxygène <sup>1</sup>
16	1	Calepin (imperméable)
17	1	Lampe de diagnostic
18	2	Crayons (aiguisé)
19	500 ml	Solution saline stérile ou eau distillée
20	1	Ciseaux universels
21	2	Draps stériles pour brûlures (pleine grandeur)
22	2	Attelles malléables
23	1	Stéthoscope
24	1	Appareil à succion, manuel
25	20	Tampons d'alcool
26	2	Ruban adhésif médical (2,4 cm ou plus par 4,6 m)
27	1	Thermomètre, capacité de lire des températures aussi bas que 28°C, hypothermique
28	1	Masque et ballon d'anesthésie, masque de ventilation – taille pédiatrique avec sac réservoir d'oxygène
29	1	Masque et ballon d'anesthésie, masque de ventilation – taille adulte avec sac réservoir d'oxygène
30	2	Attaches élastiques en Velcro (ensemble)
31	1	Coupe-bague

<sup>1</sup> L'équipement pour les voies respiratoires doit être fait en plastique transparent

32	2	Compresses froides
33	2	Gel de glucose
34	5	Rapports pré-hospitalier
35	1	Contenant de petites aiguilles
36	1	Charbon activé (bouteille de 250ml)
37	6	Couvertures d'aluminium
38	1	ASA, Aspirine (bouteille de 24 à croquer 81mg )
39	1	Onguent antibiotique topique (selon le ASJ nouvelle norme pour le traitement des abrasions)
40	1	Benedryl (bouteille de 100 comprimés / 25mg)
41	6	Compresses chaudes instantanées
42	1	Tourniquet (recommandé de type « CTOMS » ou tourniquet élastique)
43	1	Oximètre de pouls (type capteur intégré doigt est recommandé)
44	1	Glucomètre (selon la norme régionale, inclus les lancettes et les bandelettes de glycémie)

### B.3 Trousse portable d'oxygénothérapie

Tous les spécialistes en sauvetage doivent pouvoir accéder librement à une trousse d'oxygénothérapie portable (conservée dans un sac de transport ou une mallette rigide en plastique) contenant au moins les articles suivants :

<b>No.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Article</b>
1	2	Canules nasale <sup>2</sup>
2	2	Masques sans réinspiration (adulte) <sup>2</sup>
3	2	Masques sans réinspiration (enfant) <sup>2</sup>
4	1	Tube à oxygène <sup>2</sup>
5	1	Masque de poche avec valve anti-retour, courroie de tête et entrée d'oxygène
6	1	Détendeur à oxygène (avec débitmètre et sortie DISS)
7	2	Cylindres d'oxygène (portable avec capacité minimum de 1hr @ 10 litres par minute)

### B.4 Matériel supplémentaire

Tous les spécialistes en sauvetage doivent pouvoir accéder librement au matériel supplémentaire suivant :

<b>No.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Article</b>
1	1	Planche dorsale (avec courroies et immobilisateur de tête)
2	1	Dispositif de dégagement/immobilisation de courte durée (KED™ / Half-Back™)
3	1	Inhalateur d'air réchauffé (RES-Q-AIR™)

<sup>2</sup> L'équipement pour les voies respiratoires doit être fait en plastique transparent

4	4	Attelles en plastique ondulé
5	6	Compresses chaudes instantanées
6	1	Système de triage (METTAGS ou ruban)
7	1	Civière-panier avec bride de levage
8	1	Dispositif de flottaison pour civière
9	1	Sac ou couverture isotherme
10	1	Attelle pour la traction (Sager™, là où les normes provinciales le permettent)
11	4	Cylindres d'oxygène de rechange (portable avec capacité minimum de 1hr @ 10 litres par minute)
12	1	Cylindres Entonox (Grandeur E) – où la réglementation provinciale le permet
13	1	Humidificateur d'oxygène

### B.5 Matériel de réserve

Tous les spécialistes en sauvetage doivent pouvoir accéder librement au matériel et à l'équipement de réserve énuméré ci-après. Ce matériel servira à regarnir, au besoin, les trousses d'intervention standard et d'oxygénothérapie après une opération.

<b>No.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Article</b>
1	2	Solution saline stérile ou eau distillée (500 ml)
2	1	Boîte de gants d'examen (poudrés de nitrile de préférence)
3	4	Gaze, rouleau Kling (7,5 cm ou plus par 4,5 m)
4	10	Bandes triangulaires
5	4	Pansements abdominaux
6	24	Gaze, stérile, enveloppée individuellement (7,5 x 7,5 cm ou plus)
7	2	Draps stériles pour brûlures (pleine grandeur)
8	2	Collets cervicaux, ajustable/universel OU ensemble de 4 (tailles différentes)
9	20	Rapports pré-hospitalier
10	6	Compresses chaudes instantanées

## **ADDENDA 3 À L'APPENDICE A DE L'ANNEXE A - EXIGENCES D'ESPACE ET DE POIDS POUR LES TROUSSES DE REMORQUAGE**

### **Trousses de remorquage d'urgence**

Dans le cadre de la PPO, la GCC acquerra, installera, s'entraînera et fera de l'exercice avec des trousse de remorquage d'urgence déployables rapidement sur les principaux navires de la GCC ainsi que dans des zones de rassemblement stratégiquement situées. Comme tous les vaisseaux ne sont pas identiques et que les trousse doivent être déployables par hélicoptère, une taille unique est inappropriée. Les estimations initiales étaient que deux types de trousse de remorquage d'urgence, un petit et un grand, suffiraient. Cette estimation était fondée sur le système de remorquage d'urgence (ETS) de l'État américain de l'Alaska. D'autres recherches ont depuis abandonné le modèle ETS de l'Alaska, en raison de son poids élevé, et les directives de l'OMI pour les dispositions de remorquage d'urgence sur les pétroliers (les résolutions MSC.35 (63) seront utilisées pour déterminer la FTA la plus appropriée pour la GCC. La résolution établit des normes pour les pétroliers entre 20 000 et 50 000 TPL et plus de 50 000 TPL. L'industrie a créé et commercialise deux types de FTA pour répondre aux exigences de résolution de l'OMI et a développé un FTA pour les navires de moins de 20 000 TPL.

### **Petit kit de remorquage d'urgence**

Le système de remorquage d'urgence (ETS) pour les navires de moins de 20 000 DWT, en raison de son poids léger et de sa force de travail de 50 T (m), est adapté aux navires ayant une charge théorique ou réelle inférieure à 35 Tm. . Cet ETS sera déployable dans l'air par les hélicoptères CCG légers et moyens.

- Bouée de récupération éclairée (COTS similaire à la bougie de sauvetage)
- Des moyens pour connecter la bouée de récupération éclairée à l'œil épissé de la ligne de messagerie.
- Ligne de messagerie 200 m (650 pieds)
  - ☐ Flottant
  - ☐ Couleur vive (jaune, blanc, orange, etc.) pour la distinguer des couleurs ambiantes des eaux environnantes.
  - ☐ Charge de rupture minimale 78,45 KN (8 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ Dé à coudre capable de recevoir une manille de 5 T (m) KG SWL à une extrémité.
  - ☐ 1,6 M (6 pieds) épissé oeil une extrémité. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 5 T (m) (la manille doit être antirouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant



- ☐ Charge de rupture minimale 1000 KN (102 T (m)) en corde épissée.
- ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 55 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Conteneur déployable à l'air avec couvercle à verrouillage mécanique.
- Le poids total, contenant compris, ne doit pas dépasser 200 kg (440 lb)

**Segments de ligne de remorquage supplémentaires** (ne contribue pas au poids total)

- Manille SWL de 2 à 55 T (m) (la manille doit être à l'épreuve de la rouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant
  - ☐ Charge de rupture minimale 1000 KN (102 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.

## Grand kit de remorquage d'urgence

Le système de remorquage d'urgence (ETS) pour les navires entre 20 000 et 50 000 DWT avec une force de travail de 102 T (m) est adapté aux navires ayant une traction théorique ou réelle supérieure à 50 et inférieure à 90 T (m). Cet ETS sera déployable dans l'air par les hélicoptères CCG légers et moyens.

- Bouée de récupération éclairée (COTS similaire à la bougie de sauvetage)
- Des moyens pour connecter la bouée de récupération éclairée à l'œil épissé de la ligne de messagerie.
- Ligne de messagerie 200 m (650 pieds)
  - ☐ Flottant
  - ☐ Couleur vive (jaune, blanc, orange, etc.) pour la distinguer des couleurs ambiantes des eaux environnantes.
  - Breaking Charge de rupture minimale 200 KN (24,4 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ Dé à coudre capable d'accueillir une manille SWL de 13 T (m) à une extrémité.
  - ☐ 1,6 M (6 pieds) épissé oeil une extrémité. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 13 T (m) (la manille doit être antirouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant
  - ☐ Charge de rupture minimale 2000 KN (204 T (m)) en corde épissée.

- ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 105 T (m) (la manille doit être antirouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Conteneur déployable à l'air avec couvercle à verrouillage mécanique.
- Le poids total, contenant compris, ne peut pas dépasser 360 kg (794 livres).

**Segments de ligne de remorquage supplémentaires** (ne contribue pas au poids total)

- Manille SWL de 2 à 105 T (m) (la manille doit être résistante à la rouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant
  - ☐ Charge de rupture minimale 2000 KN (204 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.

**Trousse de remorquage d'urgence extra-large**

Le système de remorquage d'urgence (ETS) pour les navires de plus de 50 000 DWT avec une force de travail de 204 T (m) est adapté aux navires ayant une traction théorique ou réelle supérieure à 90 T (m). Cet ETS sera déployable dans l'air par des hélicoptères CCG à moyenne portée.

- Bouée de récupération éclairée (COTS similaire à la bougie de sauvetage)
- Des moyens pour connecter la bouée de récupération éclairée à l'œil épissé de la ligne de messagerie.
- Ligne de messagerie 200 m (650 pieds)
  - ☐ Flottant
  - ☐ Couleur vive (jaune, blanc, orange, etc.) pour la distinguer des couleurs ambiantes des eaux environnantes.
  - Breaking Charge de rupture minimale 200 KN (24,4 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ Dé à coudre capable d'accueillir une manille SWL de 13 T (m) à une extrémité.
  - ☐ 1,6 M (6 pieds) épissé oeil une extrémité. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 13 T (m) (la manille doit être antirouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant
  - ☐ Charge de rupture minimale 2000 KN (204 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.
- Manille SWL de 105 T (m) (la manille doit être antirouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Conteneur déployable à l'air avec couvercle à verrouillage mécanique.

- Le poids total, contenant compris, ne peut pas dépasser 360 kg (794 livres).

**Segments de ligne de remorquage supplémentaires** (ne contribue pas au poids total)

- Manille SWL de 2 à 105 T (m) (la manille doit être résistante à la rouille et peut être de type à vis ou à boulon)
- Ligne de remorquage de 92 m (300 pieds).
  - ☐ Flottant
  - ☐ Charge de rupture minimale 2000 KN (204 T (m)) en corde épissée.
  - ☐ 2,5 M (8 pieds) épissé oeil les deux extrémités. Les yeux doivent être munis d'une protection anti-frottement indépendante.

## **APPENDICE B DE L'ANNEXE A – CONCEPT DES OPÉRATIONS**

### **1 OBJET**

Le concept des opérations s'articule autour de la mise en œuvre de la location de deux grands navires de remorquage hauturiers et du transfert connexe de compétences et de connaissances.

Le présent document décrit comment les navires de remorquage d'urgence (NRU) sous contrat et leurs équipages travailleront au sein de la GCC conformément au contrat convenu et aux lois, règlements et politiques en vigueur, de manière à optimiser l'efficacité et la valeur du contrat et du service.

### **2 OBJECTIFS DU PROJET DES NRU**

#### **2.1 Navires de remorquage d'urgence**

Le premier objectif du projet porte sur l'affrètement de deux navires de remorquage d'urgence, qui viendront renforcer le programme d'intervention environnementale (IE) de la GCC en réduisant le risque de répercussions environnementales sur les milieux marins et côtiers du Canada grâce à l'accroissement de la capacité de la GCC à porter assistance aux navires désemparés susceptibles de provoquer une pollution. Les NRU et leurs équipages assureront également une intervention initiale en cas de pollution et lorsque des opérations d'intervention sont nécessaires.

En raison des similarités existant entre le risque pour la vie et le risque de pollution, ainsi que du fait que les incidents maritimes, dans leurs premiers stades, présentent les deux types de risques, la présence des NRU viendra également renforcer la capacité de recherche et sauvetage (RES) de la GCC.

Avec l'addition de ces deux grands navires et de leurs équipages, la GCC aura la possibilité d'optimiser la valeur de son investissement en réalisant différents autres objectifs. Les NRU pourraient être appelés en renfort pour d'autres programmes de la GCC et initiatives du PPO, comme les aides à la navigation (PAN) et les Services de communications et de trafic maritimes (SCTM), l'engagement communautaire des Premières Nations, le programme des navires préoccupants et d'autres programmes fédéraux tels que la sécurité maritime et l'aide humanitaire, au besoin (selon la description donnée à l'appendice 2 de la présente annexe B).

#### **2.2 Transfert des compétences et des connaissances**

La GCC n'effectue pas régulièrement des opérations de remorquage de grands navires, et elle dispose donc d'une expérience et d'une base de connaissances limitées en ce qui a trait à ce type d'opérations. Elle pourra optimiser la valeur des NRU et de

l'expertise connexe en entreprenant une initiative de transfert des compétences et des connaissances pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur fournira des exercices en classe, des simulations, des démonstrations en direct et des exercices coordonnés pour exposer le personnel de la GCC aux pratiques et procédures du remorquage de grands navires. La GCC pourra ainsi développer sa capacité d'intervention d'urgence et de gestion d'intervention, et se préparer à une solution à long terme si l'analyse des besoins en remorquage débouche sur la conclusion qu'une telle solution est nécessaire.

### **3 OPÉRATIONS**

#### **3.1 Aperçu**

L'entrepreneur fournira deux navires armés de personnel certifié et équipés pour entreprendre des opérations de remorquage d'urgence conformément au contrat. Le GCC déploiera et exploitera ces navires comme des unités de sa Flotte essentiellement affectées au programme d'IE, pour lequel ils assureront des interventions de remorquage d'urgence selon les besoins. Les navires seront également déployés pour mener des activités de préparation liées au programme d'IE telles que des exercices, de la formation, de l'engagement communautaire, des évaluations scientifiques et de la surveillance, tout en conservant un statut de disponibilité. Parallèlement au déploiement en IE, les navires seront polyvalents pour offrir un niveau de couverture de RES dans leur zone d'opération, et ils appuieront d'autres programmes et activités prévues dans le mandat de la GCC.

#### **3.2 Programmation des navires**

La GCC gère les opérations de sa Flotte selon un processus de planification annuel qui commence à l'automne pour l'année civile suivante. Ce processus détermine la disponibilité de la Flotte et l'associe aux demandes des programmes, ce qui débouche sur le Plan annuel des opérations de la Flotte (POF), utilisé par les gestionnaires de la Flotte et des programmes pour exécuter efficacement les programmes tout en gérant les coûts. L'entrepreneur devra participer à ce processus en fournissant les calendriers des navires pour toutes les activités qui auront une incidence sur leur disponibilité, comme l'entretien, les changements d'équipage et les exercices de transfert des compétences et des connaissances.

Dans le cadre du processus du POF et en vue d'optimiser l'efficacité et l'efficience de la Flotte, la GCC affecte les navires à plus d'un programme à la fois lorsque les opérations le permettent. Les navires sont toujours affectés à un programme principal et un programme secondaire, mentionné dans le POF, est ajouté à leurs ordres d'appareillage. Le programme secondaire est planifié de manière à ne pas entraver les obligations liées au programme principal. Les navires de l'entrepreneur doivent être polyvalents de cette manière lorsque les opérations le permettent. Ce processus sera mené en consultation avec le représentant de l'entrepreneur, mais la GCC se réserve le droit de programmer les navires selon les besoins, dans les limites des pratiques opérationnelles sécuritaires.

Des ajustements sont apportés en cours d'année au POF, à l'échelon régional, en raison des demandes imprévues des programmes ou de la perte de temps-navire, et ils sont coordonnés par le surintendant du Centre des opérations régionales (COR). L'entrepreneur doit impérativement informer dès que possible le surintendant du COR de tous les problèmes ou de la possibilité d'une perte ou réduction de la capacité d'un navire, pour quelque raison que ce soit.

Le COR utilise le POF pour élaborer, gérer et diffuser les ordres d'appareillage à la Flotte, y compris aux NRU. Les ordres d'appareillage sont produits dans le COR à l'aide du programme CCG iFleet et transmis automatiquement au navire. Des rapports d'activités sont ensuite générés à bord des navires, fondés sur ces ordres d'appareillage. Tous les ordres d'appareillage doivent être signés par le surintendant du Centre des opérations régionales.

L'attribution des tâches est une mesure normalement prise pendant un incident donné par l'organisme ou la personne disposant du pouvoir de gérer l'intervention relative à cet incident. Il incombera à la GCC d'attribuer les tâches de remorquage d'urgence et d'autres tâches liées à ses programmes, à moins que le capitaine du NRU n'ait connaissance d'une situation de sauvetage immédiat nécessitant une intervention directe conformément à la *Loi sur la marine marchande du Canada* (LMMC) de 2001 et à la Convention SOLAS.

L'attribution initiale des missions d'Intervention environnemental (IE) en ce qui a trait au remorquage d'urgence, aux interventions à la suite de pollution ou d'autres opérations connexes sera effectuée par le COR, selon les instructions du surintendant, IE, ou d'un agent d'intervention environnementale. Le programme d'IE désignera par la suite un commandant d'intervention qui gèrera l'attribution des autres tâches liées à l'incident jusqu'à ce que le navire puisse reprendre ses activités normales.

L'attribution des missions de recherche et sauvetage (SER) sera déterminée par un coordonnateur des missions SER maritimes du Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage (CCCOS) de Victoria, sous la responsabilité du commandant de la région de SER.

### 3.3 Opérations planifiées

À l'intérieur des zones d'opération, les NRU doivent pouvoir accomplir les tâches suivantes lorsqu'elles leur sont attribuées par le Centre des opérations régionales :

- a) Appui d'autres activités du GC telles que décrites dans l'addendum 2 de la présente annexe B (Programmes de la GCC). La portée de cette exigence dépendra des capacités (équipement et personnel) du NRU, ainsi que de la disponibilité du personnel de la GCC à bord pour appuyer ces opérations;
- b) Appui de l'équipe principale d'IE de la GCC (EPIE) pour mener des activités de surveillance des côtes et d'engagement communautaire avec les membres de l'EPIE qui se trouvent à bord du NRU.



- c) Soutien de la formation directe (familiarisation/démonstration de l'équipement) des employés de la GCC déployés par rotation à bord du NRU, conformément au plan de formation présenté par l'entrepreneur et accepté par la GCC.
- d) Tenue d'exercices avec le personnel de la GCC, les partenaires et les bénévoles ainsi que les navires loués.
- e) Activités d'engagement communautaire et de relations publiques afin de mieux faire connaître au public les capacités d'intervention.

### 3.4 Opérations d'intervention

Les NRU fournis par l'entrepreneur doivent effectuer les tâches suivantes selon les temps de réaction en statut de disponibilité, sauf indication contraire.

- a) Opérations de remorquage d'urgence attribuées par le Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage (CCCCOS) ou le programme d'IE par l'intermédiaire du Centre des opérations régionales (COR), conformément à la Politique et aux procédures d'exploitation de la GCC sur l'aide aux navires désemparés;
- b) Opérations d'IE attribuées par le COR ou l'agent d'intervention environnementale (AIE), conformément aux instructions de la GCC et aux conseils du personnel de la GCC se trouvant à bord du NRU;
- c) Opérations de RES attribuées par le CCCCOS, conformément aux instructions de la GCC et aux conseils du personnel de la GCC se trouvant à bord du NRU;
- d) Appui aux Services de communications et de trafic maritimes (SCTM) pour assurer des fonctions de réserve et de relais selon les besoins (en cas de défaillance du système de communication à terre);
- e) Intervention, enquête et confirmation des pannes des services à la navigation maritime (SNM) lorsque ces missions lui sont attribuées par le COR;
- f) Autres activités lorsque le COR le juge approprié, en consultation avec le capitaine du navire.

L'entrepreneur doit pouvoir mener des opérations de remorquage d'urgence, appuyer les SCTM et les SNM et réaliser des opérations d'IE et d'intervention de RES de base avec ou sans spécialiste du programme de la GCC à bord.

### 3.5 Personnel désigné de la GCC à bord des NRU

La GCC identifiera et désignera un agent de liaison de la GCC à servir à bord chacun des NRUs, sur une base à temps plein lorsque les navires seront opérationnels. En un premier lieu, l'agent de liaison facilitera la coordination des activités des programmes de la GCC avec le capitaine du NRU, et plus particulièrement les tâches qui ne sont pas en lien avec la tâche primaire du remorquage d'urgence et ainsi que les communications sécuritaires avec le gouvernement du Canada

La GCC devra aussi désigner son personnel et d'autres personnes à bord des NRU de temps en temps pour réaliser divers objectifs de la GCC. Ceux-ci peuvent inclure: le soutien aux opérations (IE/RES et autres programmes), le soutien au transfert des

compétences et des connaissances (familiarisation, exercices et autres composantes) et en vue de la collaboration avec les intervenants régionaux (représentants autochtones, des autres ministères fédéraux et autres au besoin).

L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel désigné prenne rapidement connaissance des exigences en matière de sûreté et de sécurité du NRU une fois à bord.

Le personnel de la GCC désigné pour aider le capitaine et l'équipage du NRU à effectuer les travaux des programmes de la GCC ne sera pas considéré comme des membres d'équipage lorsqu'il se trouvera à bord.

### 3.6 Zone d'opération

L'entrepreneur doit assurer la couverture des opérations de remorquage d'urgence et l'exécution des programmes de la GCC dans deux secteurs de patrouille au large de la Colombie-Britannique.

La zone d'opérations globale est bornée par la région de recherche et sauvetage (RRS) de Victoria conformément au manuel CANSARP, Publication du MPO n° 5449.

Commençant à la frontière Canada–États-Unis, à l'ouest le long de la frontière Canada–États-Unis au 48°30 N 124°45 O, 48°30 N 125°00 O, 48°20 N 128°00 O, 48°20 N 145°00 O, 54°40 N 140°00 O, 54°40 N 136°00 O, 54°00 N 136°00 O, 54°13 N 134°57 O, 54°39.45 N 132°41 O et 54°42.5 N 130°36.5 O.

Cette zone est également divisée en sous-zones nord et sud par une ligne commençant au phare d'Ivory Island (52°16.17 N, 128°24.4 O) parcourant 235° (T) où elle croise la latitude de 51°00 N, puis allant en direction ouest jusqu'à la frontière ouest de la RRS.

La RRS et les sous-zones sont indiquées à la figure 1.

#### Zone de patrouille nord

Dans la zone délimitée par 53°00°N, 130°30°O, à l'ouest de l'île Banks, avec un bon accès à la haute mer. Remarque — Selon les conditions météorologiques, les navires pourront aussi s'abriter dans des ancrages par tous les temps, au besoin, à proximité du secteur de patrouille désigné.

#### Zone de patrouille sud

Dans la zone délimitée par 49°30°N, 127°30°O, à l'ouest de l'île de Vancouver, près de l'île de Nootka. Remarque — Selon les conditions météorologiques, les navires pourront aussi s'abriter dans des ancrages par tous les temps, au besoin, à proximité du secteur de patrouille désigné.



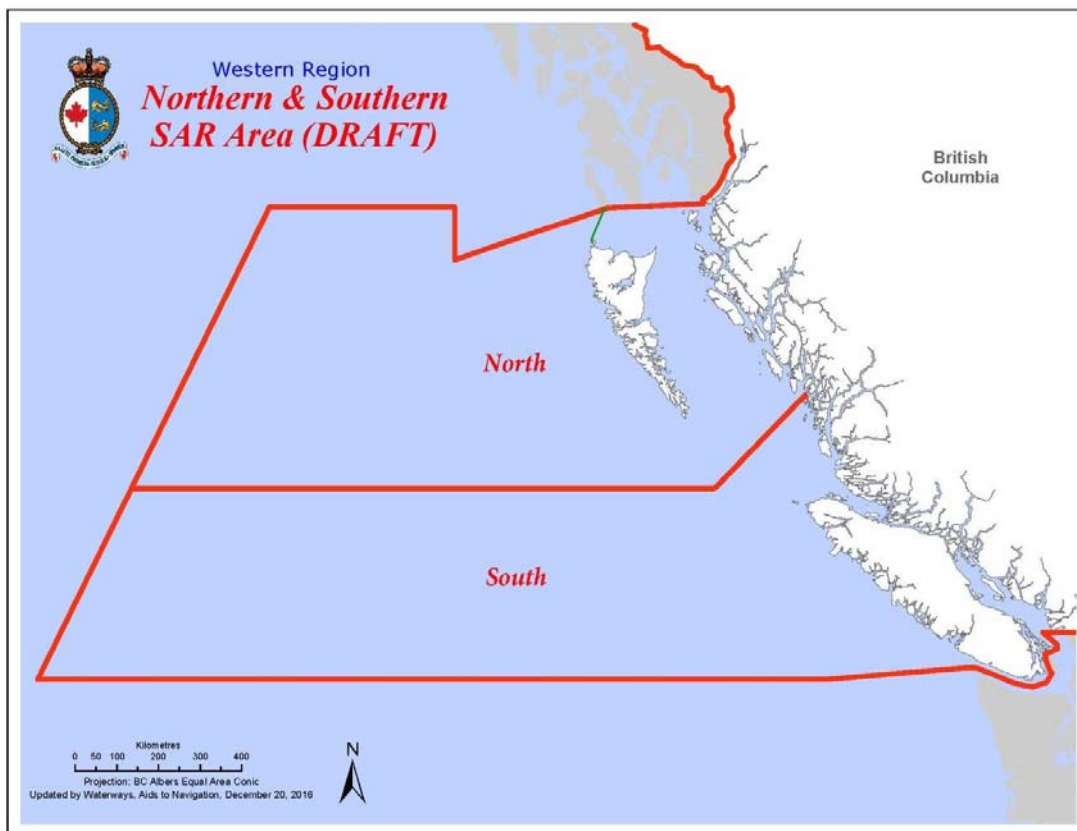


Figure 1 : Zone des opérations

Lorsque les deux navires sont opérationnels, l'un d'eux doit demeurer en patrouille dans la zone d'intervention nord et l'autre en patrouille dans la zone d'intervention sud. Les zones de patrouille et d'intervention sont délimitées dans l'annexe A. Leurs limites pourront être précisées pendant la durée d'affrètement en fonction de l'évaluation permanente des risques et d'autres facteurs, comme le soutien à des programmes de la GCC, la formation, l'affectation des équipages, etc. L'entrepreneur demeurera responsable de baser les navires pour les changements d'équipage, les activités d'entretien, le ravitaillement en carburant et les autres fonctions d'appui qui permettent le mieux d'assurer la couverture des zones des opérations tout en maintenant le niveau de service requis et l'état de préparation. L'entrepreneur doit tenir la GCC informée de tous les calendriers et emplacements de ces activités.

Les navires de l'entrepreneur doivent intervenir en cas d'urgence, à la demande de la GCC, dans leur zone respective (nord ou sud, selon le cas). Au cours de certaines activités internationales (transfrontalières), il se peut que les navires doivent intervenir dans les eaux américaines du détroit de Juan de Fuca, de la baie Puget, de la côte ouest de l'État de Washington ou du sud-est de l'Alaska ou dans les eaux internationales en dehors de la zone économique exclusive du Canada, selon les instructions de la GCC. Pendant ces incidents, le navire peut se trouver sous le

commandement tactique d'un commandant d'intervention de la Garde côtière des États-Unis.

## **4 TRANSFERT DES COMPÉTENCES ET DES CONNAISSANCES**

### **4.1 Généralités**

L'entrepreneur exécutera un programme de transfert des compétences et des connaissances afin d'accroître les connaissances l'expérience et la capacité de la GCC à mener des opérations de remorquage d'urgence. Ce programme sera une combinaison de formation officielle et d'expérience pratique. Il n'est pas obligatoire d'obtenir une certification ou une qualification à l'issue de ce programme, tel n'est pas l'objectif.

Le plan de transfert des compétences et des connaissances répond à plusieurs objectifs. Le premier est d'optimiser la valeur du contrat de remorquage d'urgence en mettant à profit les connaissances et l'expérience de l'entrepreneur des navires de remorquage. Le deuxième est d'accroître les capacités à court et à moyen terme de la GCC à mener et à gérer des opérations de remorquage de grands navires. Le dernier objectif est de préparer la GCC à assumer un rôle à long terme dans les opérations de remorquage au large de grands navires en attendant le résultat des études et évaluations en cours.

### **4.2 Composante des connaissances**

L'entrepreneur devra fournir la composante de transfert des connaissances de ce plan selon deux approches. La première approche est une familiarisation en classe, qui aborde des éléments tels que l'équipement de remorquage de grands navires, les risques posés par les opérations de remorquage de grands navires, les procédures et d'autres problèmes, selon les besoins, en vue d'instruire les apprentis désignés par la GCC. La seconde fait appel à des technologies de simulation qui enseigneront aux apprentis désignés par la GCC les pratiques exemplaires et les procédures de remorquage de grands navires.

### **4.3 Composante des compétences**

L'entrepreneur permettra aux employés de la GCC d'acquérir des compétences en remorquage à la fois dans le cadre d'un processus de familiarisation pratique et en prenant part à différents exercices au niveau du navire. La familiarisation à l'équipement et aux processus de remorquage sera normalement planifiée à bord du NRU de l'entrepreneur. L'entrepreneur pourra également l'organiser à bord d'autres navires, le cas échéant, pour autant qu'elle réponde aux objectifs du processus et qu'elle n'engage pas de coûts supplémentaires.

L'entrepreneur élaborera et proposera des exercices de remorquage auxquels le RNU participera afin de faire la démonstration pratique des compétences et connaissances du remorquage d'urgence de grands navires. L'entrepreneur dirigera les exercices de remorquage d'urgence et les planifiera en fonction des livrables relatives au transfert de compétences et de connaissances. L'entrepreneur doit informer le COR des exigences et du programme des exercices de remorquage d'urgence, ainsi que de tout changement le plus tôt possible.

Les RNU de l'entrepreneur participeront également au programme d'exercices de la GCC afin de renforcer la préparation aux situations d'urgence. Toutes les activités liées aux exercices seront coordonnées par le COR, qui détiendra le pouvoir d'acceptation ultime sur la programmation des exercices et la participation de tous les navires à ceux-ci.

Les exercices de préparation aux situations d'urgence seront dirigés par la GCC et comprendront, mais sans s'y limiter, des scénarios d'IE, de RES, de gestion d'intervention et d'aide humanitaire. Ces exercices peuvent inclure la participation à des activités de planification, d'exécution et après l'exercice, et nécessiteront sans doute beaucoup de temps opérationnel des navires, mais ils n'entraveront pas les exigences en matière de disponibilité en cas d'urgence.

## 4.4 Public cible

Le principal public cible sera composé d'officiers et d'équipages des navires de la GCC, qui recevront la formation théorique et pratique sur les opérations de remorquage d'urgence, mais un certain nombre d'autres groupes profiteront également du transfert des connaissances en remorquage d'urgence et de la familiarisation à ces techniques. La GCC déterminera les participants à toutes les séances de formation.

## 4.5 Logistique

L'entrepreneur devra organiser toutes les ressources nécessaires à la conduite de la formation, y compris les salles de classe, les simulations, les navires, l'équipement et le personnel. Cela comprend toutes les dispositions pour amener les ressources requises sur le site de la formation.

La GCC devra définir les exigences en matière de formation, soit le nombre et le moment des activités de formation. Elle devra aussi identifier les participants et organiser tous leurs déplacements, leurs hébergements et leur fournir l'équipement de protection individuel. La GCC devra également tenir à jour les dossiers de formation du personnel.

## 5 GOUVERNANCE

### 5.1 Comités de gouvernance

Afin de simplifier la gestion des navires et d'assurer la réactivité opérationnelle, de même que le transfert efficace des compétences et des connaissances, la GCC devra établir des comités de gouvernance. L'entrepreneur sera tenu de participer à ces activités de gouvernance.

Les cadres de référence des comités de gouvernance seront présentés, discutés et modifiés au besoin lors de la réunion de lancement du projet.

### 5.2 Rôles et responsabilités

Pendant toute la période d'affrètement, les personnes suivantes joueront des rôles clés dans l'exécution du présent contrat :

- a) La **GCC** est l'autorité technique et assume la responsabilité globale de la mise en œuvre du contrat et de la prestation des services conformément à l'article 7.17 des clauses du contrat subséquent.
- b) Le **gestionnaire du projet de l'entrepreneur** agit comme point de contact unique pour les communications officielles entre l'entrepreneur et le Canada concernant les questions contractuelles et financières, comme le suivi et le contrôle financier, et la production de rapports sur ces aspects.
- c) **SPAC** est l'autorité contractante et assume la responsabilité globale de la gestion du contrat conformément à l'article 7.17 des clauses du contrat subséquent.
- d) Le **capitaine du NRU** doit toujours être responsable de la sûreté et de la sécurité du navire. Le capitaine doit répondre au Centre des opérations régionales (COR) de la région de l'Ouest de la GCC lorsque celui-ci lui demande d'accuser réception des missions qui lui sont attribuées et les exécuter.
- e) Les responsabilités et la composition des **comités de gouvernance** mis en place sont définies dans leur cadre de référence. Leur rôle est d'appuyer la gestion et la coordination des services.
- f) Le **COR de la région de l'Ouest** attribuera les missions opérationnelles et les activités de programme au capitaine du NRU.
- g) Le **personnel de la GCC à bord** effectuera des rotations sur les RNU conformément aux demandes du COR de la région de l'Ouest et aux missions des programmes, afin d'appuyer certains programmes en tant qu'experts, ainsi que pour les exercices de transfert des compétences et des connaissances. Ces employés participeront également à la formation en classe et aux simulations, selon les besoins et sur demande.
- h) La **Gestion de la Flotte de la GCC** gère la Flotte selon un processus de planification annuel et inclura les deux RNU dans les exercices de l'année civile.

## 6 RENDEMENT ET LOGISTIQUE

### 6.1 Indicateurs de rendement clés

L'entrepreneur doit satisfaire aux indicateurs de rendement clés (IRC) suivants :

- a) Chaque navire doit être opérationnel et disponible 98 % du temps en dehors des périodes d'entretien planifié sur une base annuelle.
- b) L'entrepreneur doit avoir un navire opérationnel et disponible en tout temps une fois que les deux navires sont livrés.
- c) Les navires doivent répondre immédiatement à toutes les missions qui leur sont attribuées 99% du temps en mer. La réponse comprend l'accusé de réception et le navire commence son transit vers la zone d'opération.
- d) Les navires doivent répondre à toutes les tâches dans les 30 minutes, 99% du temps lorsqu'ils sont au quai. La réponse comprend l'accusé de réception et le navire commence son transit vers la zone d'opération.
- e) Les événements planifiés de transfert des compétences et des connaissances (en classe, simulations, familiarisations et exercices) doivent être réalisés par l'entrepreneur tels qu'accepté par la GCC 100 % du temps. Les événements annulés par décision de la GCC ne seront pas pris en compte dans ce nombre.

### 6.2 Production de rapports

L'ente doit rendre compte de tous les indicateurs de rendement clés dans le rapport d'état d'avancement du projet. Ces données serviront également à alimenter l'étude, menée parallèlement, de la solution à long terme en matière de capacité de remorquage. Pendant la durée d'affrètement, d'autres indicateurs pourront être élaborés. Ils seront alors inclus dans les rapports d'état d'avancement du projet.

La position des navires, les rapports sur les opérations et les chiffres relatifs à la consommation de carburant seront transmis conformément aux ordres de la région de la GCC à l'aide du programme de GCC iFleet et d'autres mécanismes, selon les indications de la région.

### 6.3 Temps d'entretien et d'indisponibilité

L'entrepreneur doit planifier la maintenance pour s'assurer qu'un minimum d'un navire est toujours disponible pour l'attribution des tâches. Les calendriers d'entretien seront présentés à la GCC aux fins d'acceptation et d'inclusion dans le plan opérationnel de la flotte selon les échéanciers précisés par la GCC. L'indisponibilité non planifiée d'un navire doit être signalée à la GCC le plus tôt possible

## 6.4 Ravitaillement en carburant

L'entrepreneur devra utiliser les offres à commandes de la GCC pour le ravitaillement en carburant. Le COR fournira les points et les calendriers de ravitaillement en carburant.

Ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles que le COR fournira l'autorisation d'alimenter les navires de l'entrepreneur à l'extérieur de l'offre à commandes.

## ADDENDA 1 À L'APPENDICE B DE L'ANNEXE A — PROGRAMMES DE LA GCC

Programmes de la GCC	
Mission	Description
IE	<p>Le Régime de préparation et d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures en milieu marin du Canada repose sur un partenariat entre le gouvernement et l'industrie. L'industrie fournit au Canada la capacité principale réglementée pour nettoyer les déversements de pétrole. La GCC doit être prête en tout temps à apporter des renforts à titre de principal organisme fédéral responsable de garantir une intervention adéquate dans tous les cas d'incidents de pollution causés par les navires ou d'origine inconnue se produisant dans les eaux relevant de la compétence du Canada.</p> <p>Les navires de la GCC ont la capacité de déployer de l'équipement de lutte contre la pollution, entretenu dans le cadre du programme, s'ils doivent intervenir en cas d'incident de pollution en milieu marin. Des navires dotés d'équipement de lutte contre la pollution et d'équipage formé pour intervenir en cas d'incident de pollution en milieu marin sont exigés au nord du 60<sup>e</sup> parallèle.</p>

<p>Recherche et sauvetage</p>	<p>La GCC est responsable de la composante maritime du système fédéral de RES, une responsabilité confiée au ministre des Pêches et des Océans par la <i>Loi sur les océans</i>. Des services sont fournis dans le but de coordonner les activités de RES en mer, de communiquer avec les navires en mer et de fournir des navires et des équipages ayant pour tâche de réagir aux incidents de RES. En outre, le programme de RES apportera de l'aide humanitaire à une administration provinciale le cas échéant.</p> <p>Les eaux bénéficiant d'une couverture de RES commencent à 800 milles nautiques au large des côtes dans l'océan Pacifique, à 1 000 milles marins au large des côtes dans l'océan Atlantique et s'étendent jusqu'au pôle Nord. Le système de RES couvre une superficie d'environ 5,3 millions de kilomètres carrés; cette zone diversifiée est considérablement plus vaste que les eaux territoriales définies par les conventions internationales.</p> <p>Bien qu'il existe un groupe distinct de navires principalement dédiés à la RES répartis dans les postes de bateaux de sauvetage partout le long des côtes canadiennes, tous les navires de la GCC ont la polyvalence de mener des interventions de RES en plus de réaliser les programmes ministériels dont ils sont chargés.</p>
<p>Aides à la navigation</p>	<p>Le Programme des aides à la navigation comprend la fourniture d'aides maritimes de courte portée dont le nombre s'élève à plus de 17 000, notamment des aides visuelles (aides fixes, phares et bouées), des aides sonores (cornes de brume) et des aides radar (réflecteurs et balises), ainsi que des aides maritimes de longue portée, notamment des aides électroniques telles que le Système mondial de localisation différentiel. Tous ces services offrent des avantages directs au personnel maritime en contribuant à une navigation sécuritaire et efficace ainsi qu'à l'accessibilité des routes dans les eaux canadiennes.</p> <p>La flotte de la GCC exploite une gamme d'aides à la navigation de grande et de petite taille ainsi que des navires polyvalents et des hélicoptères pour installer, récupérer et entretenir ce réseau d'aides à la navigation. Ces aides peuvent être en place à l'année ou de manière saisonnière, et l'installation des aides à la navigation flottantes exige souvent que les navires effectuant cette opération se trouvent à proximité de hauts-fonds, de rochers ou de récifs.</p>



Sécurité maritime	<p>La participation de la GCC à la sûreté maritime repose sur ses obligations, en vertu de la <i>Loi sur les océans</i>, de fournir des navires, des aéronefs et d'autres services maritimes à l'appui des priorités maritimes du gouvernement fédéral. À l'appui de la sécurité nationale, la GCC utilise sa flotte de navires, son expertise maritime et ses systèmes étendus de surveillance de navires pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser les gens aux éventuelles menaces contre la sécurité maritime;</li> <li>• Appuyer l'application de la loi et la capacité d'intervention sur l'eau;</li> <li>• Renforcer la collaboration avec les ministères et les organismes dans l'ensemble de la communauté de la sûreté maritime.</li> </ul>
Services techniques intégrés / construction, installation, entretien ou réparation des infrastructures maritimes et civiles	<p>Le programme sur l'état de préparation des biens à terre (EPBT) fait en sorte que les biens autres que la flotte de la GCC (chiffrés à 1,5 milliard de dollars) soient disponibles et fiables, afin de soutenir l'exécution des programmes de la GCC. Ces biens comprennent les aides à la navigation fixes et flottantes telles que les aides visuelles (aides fixes et bouées), les aides sonores (cornes de brume), les aides radar (réflecteurs et balises) ainsi que les aides maritimes de longue portée dont, notamment, le système de localisation GPS différentiel (DGPS), les systèmes électroniques de communication et de navigation et plus de 300 tours radio.</p> <p>La flotte de la GCC est capable de gérer les services techniques intégrés des navires, ce qui permet d'effectuer les activités de maintenance prédictive, préventive et corrective nécessaires pour préserver ou restaurer la capacité opérationnelle et la fiabilité des biens, en particulier dans les régions éloignées.</p>

Conservation et Protection (C et P)	<p>Le soutien de la GCC au programme de RES est assuré, près des côtes comme au large, par des navires spécialisés en surveillance des pêches, et sur demande par des navires ou des hélicoptères polyvalents de la GCC. Le personnel de la flotte de la GCC fournit son soutien aux équipes d'arraisonnement armé, ainsi que son aide à la coordination et à la planification, afin d'assurer une exécution efficace des programmes, la sécurité du personnel, le soutien des agents des pêches et un soutien en matière de surveillance et dans le cadre d'opérations spéciales.</p> <p>Les zones couvertes par le programme comprennent les rivières, fleuves et lacs côtiers et s'étendent jusqu'aux limites du plateau continental, voire au-delà. Les opérations ont lieu toute l'année ou de manière saisonnière, et ce, dans toutes les régions, y compris dans les eaux envahies par les glaces ou à proximité (pour la chasse au phoque).</p>
Activités scientifiques (sciences océaniques)	<p>La flotte de la GCC fournit les équipages de navires spécialisés et polyvalents en soutien aux programmes du Ministère ayant trait aux sciences. Dans la plupart des cas, des spécialistes des programmes scientifiques et de l'équipement particulier sont requis pour des missions spécifiques, mais les navires de la GCC et leurs équipages sont parfois indispensables aux programmes scientifiques.</p> <p>Par exemple, la GCC aide les chalutiers et navires de pêche de recherche dans le cadre de l'évaluation des stocks, les navires et vedettes de levés hydrographiques, la recherche sur la colonne d'eau, les travaux de prospection sismique, les navires des sciences océanographiques et la capacité de déglacage, en soutien à la science dans le domaine de la recherche sur les changements du climat et de la glace. Les zones couvertes par ces services comprennent les zones côtières jusqu'aux limites du territoire relevant de la compétence du Canada, dans l'Extrême Arctique.</p>
SHC	<p>Le Service hydrographique du Canada (SHC) contribue à la sécurité sur les voies navigables canadiennes en procédant à des levés hydrographiques, principalement à bord de navires de la Garde côtière canadienne, dans le but de mesurer, de décrire et de cartographier les caractéristiques physiques des océans et des eaux continentales navigables du Canada.</p> <p>Les hydrographes du SHC participent activement aux levés et aux mesures des Grands Lacs, des côtes atlantique, pacifique et arctique, ainsi que des voies navigables intérieures canadiennes jusqu'aux limites du plateau continental et au-delà.</p>

<p>Soutien aux autres organismes gouvernementaux</p>	<p>Ce programme permet de s'assurer que la flotte civile fédérale répond aux besoins et priorités actuels et émergents du Canada et de sa population. Le programme n'appuie donc pas seulement les programmes de la Garde côtière, les activités scientifiques, les activités de pêche et les activités aquacoles du Ministère, mais aussi les activités d'autres ministères fédéraux nécessitant un soutien sur l'eau dans le cadre de leur mandat.</p>
--	--

## **ADDENDUM 2 À L'APPENDICE B — POLITIQUE ET PROCÉDURES D'EXPLOITATION DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE SUR L'AIDE AUX NAVIRES DÉSEMPARÉS**

### **1. *Énoncé de politique***

Cette politique sera suivie lorsqu'une demande d'aide d'un navire désemparé sera reçue afin de déterminer si une telle aide devra être offerte et, si tel est le cas, quelles en seront la teneur et la portée en fonction des risques en cause. Tous les risques pertinents seront étudiés, y compris ceux relatifs aux personnes ayant besoin d'aide, au navire désemparé, à la GCC et à ses employés.

### **2. *Application***

2.1 La présente politique s'applique à la GCC et aura préséance sur toutes les politiques, les directives, les procédures et les instructions internes sur l'aide à offrir aux navires désemparés n'appartenant pas à la GCC.

2.2 Les employés de la GCC suivront les procédures du *Manuel de sécurité et de sûreté de la flotte* lorsqu'un navire appartenant à la GCC est désemparé et a besoin d'aide.

2.3 Cependant, lorsqu'une ressource RES de la GCC se trouve sur place et que la vie de personnes est en danger immédiat, c.-à-d. in extremis, le commandant doit prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour sauver la vie des personnes, y compris le remorquage du navire avec les personnes à bord. Dans ce cas, et lorsque les vies ne sont plus en danger immédiat, le commandant doit réévaluer les risques afin de déterminer comment évacuer les personnes à bord.

2.4 La GCC suivra les *Procédures d'exploitation sur l'aide aux navires désemparés* décrites dans le Document 1.

### **3. *Principe directeur***

Pour les navires en détresse ou en détresse prévisible, chavirés ou en situation de doute, la première préoccupation doit toujours être de sauver la vie des personnes en danger, ce qui comprend les mesures d'évacuation des personnes du navire en détresse et de récupération des personnes tombées à l'eau.

### **4. *Généralités***

4.1 L'aide en mer est un service mutuel offert entre gens de mer, en fonction du besoin et de l'isolement. L'aide est habituellement offerte sans tarder, puisque les fournisseurs savent qu'éventuellement ils pourraient eux-mêmes avoir besoin d'aide.

4.2 Compte tenu de ce qui précède, on reconnaît que l'offre rapide d'une aide technique aux navires désemparés ou le remorquage de ces derniers peut constituer un moyen efficace d'atteindre l'objectif national de recherche et de sauvetage (RES) qui consiste à prévenir la perte de vies humaines et des blessures.

4.3 Toutefois, la GCC ne portera pas secours aux navires désemparés à la suite d'une simple demande et ne rivalisera pas avec les groupes commerciaux ou privés pour offrir une aide. Certains appels demandant secours aux ressources de la GCC ou au système RES sont évitables ou déraisonnables en raison des ressources limitées qui sont disponibles pour répondre à des incidents plus graves. De plus, ils peuvent faire courir un risque inutile aux intervenants.

4.4 Les ressources de la GCC ne doivent pas être affectées à des navires désemparés ni remorquer ces derniers aux seules fins de les déplacer d'un lieu de refuge à un autre.

4.5 Si le navire désemparé nécessitant une aide refuse une aide commerciale ou privée qui est disponible, on considérera cela comme l'annulation de la demande d'aide initiale. La GCC informera le capitaine du navire désemparé en conséquence.

4.6 Si les personnes à bord d'un navire désemparé refusent d'évacuer le navire lorsque le commandant de l'installation mobile d'intervention indique au personnel d'évacuer, on considérera cela comme l'annulation de la demande d'aide initiale. La GCC informera le capitaine du navire désemparé en conséquence.

4.7 Les agents d'intervention environnementale de la GCC ont de vastes pouvoirs en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande* afin de régler la menace ou le déversement de polluants dans les eaux canadiennes et la ZEE. Les agents d'intervention environnementale peuvent prendre diverses mesures afin de retirer ou de réduire la menace de la pollution maritime.

4.8 Les employés de la GCC offrant une aide ne sont pas personnellement responsables de tout décès, de toute blessure ou de tout dommage matériel pouvant résulter d'une opération d'aide pourvu qu'ils aient fait preuve de diligence raisonnable et qu'ils aient agi de bonne foi, dans les limites des responsabilités liées à leur poste et dans le cadre du mandat de la GCC.

## **5.        *Interprétation***

Il est requis de se référer au Document 2, « Terminologie », pour obtenir la définition de certains termes utilisés dans la présente politique.

## **6.        *Demandes de renseignements***

Les demandes d'information concernant la présente politique doivent être adressées au Gestionnaire, Recherche et Sauvetage, Services Maritimes à [infopol@dfo-mpo.gc.ca](mailto:infopol@dfo-mpo.gc.ca) ou par téléphone, au 613-990-3119.

## **Procédures d'exploitation sur l'aide aux navires désemparés**

### ***1. Aide à un navire en détresse ou statut de doute***

1.1 Si le temps et les circonstances le permettent, le commandant doit envisager d'offrir une aide technique avant de décider de procéder au remorquage. De temps à autre, la GCC devra remorquer des navires en détresse. Dans la pratique ordinaire des marins, le remorquage présente moins de risques pour le navire remorqué si le remorqueur est plus petit ou de la même dimension que le navire remorqué. Si le remorquage est nécessaire, le commandant doit suivre les directives détaillées du *Manuel de sécurité et de sûreté de la flotte*.

1.2 Lorsque la situation s'est stabilisée ou si des renseignements additionnels sont communiqués pour établir que le navire n'est plus en détresse, tout besoin en matière d'aide additionnelle doit être conforme aux directives de la section 2, s'il y a lieu.

### ***2. Aide à un navire désemparé (c.-à-d. non en détresse)***

#### **2.1 EN EAU LIBRE**

2.1.1 Aucun délai ne doit retarder l'utilisation d'une ressource mobile dans les situations où on a des doutes quant à la sécurité des personnes en mer.

2.1.2 Lorsque le capitaine d'un navire désemparé demandant une aide (non en détresse ou détresse non prévisible) est en communication directe avec un centre des Services de communications et de trafic maritimes (SCTM), un Centre des opérations régionales ou le Bureau des glaces, et a indiqué que les personnes à bord du navire ne sont pas en situation de danger immédiat, le Centre, ou le Bureau, doit veiller à ce que le Coordonnateur des missions RES maritime (dans les Centres conjoints de recherche et sauvetage ou les centres secondaires de sauvetage maritime [CCCOS/CSSM]) de la zone dans laquelle se trouve le navire désemparé soit informé, et doit lui communiquer tous les renseignements pertinents pour que ce dernier prenne la situation en main. Comme le navire n'est pas en situation de détresse, le temps nécessaire sera pris pour évaluer la demande avant de décider des mesures à prendre. La GCC ne rivalisera pas avec des entreprises de sauvetage ou de remorquage commerciales et donc, ne remorquera pas les navires désemparés à moins que tous les efforts visant à obtenir une aide commerciale ou privée aient été faits et n'aient pas pu permettre de remédier à la situation. De façon générale (voir le diagramme décisionnel):

1. Le Coordonnateur des missions RES maritime, normalement par l'entremise du centre des SCTM compétent, doit indiquer au propriétaire ou à l'exploitant du navire désemparé qu'il doit prendre ses propres mesures pour obtenir de l'aide;

2. Si le propriétaire ou l'exploitant du navire désemparé n'est pas en mesure de chercher de l'aide ou n'est pas disposé à le faire, le Coordonnateur des missions RES maritime doit demander

au centre des SCTM de diffuser un Message radio de demande d'assistance maritime (MARB) alertant tous les navires privés, commerciaux et de passage situés dans la zone où l'aide est requise, ce qui leur donne la possibilité d'offrir l'aide en question;

3. S'il n'y a aucune réponse à un MARB, et dans des circonstances exceptionnelles, le Coordonnateur des missions RES maritime peut communiquer avec d'autres ressources mobiles comme les unités de RES principales de la GCC ou la GCAC pour obtenir une réponse rapide;

4. Le Coordonnateur des missions RES maritime consultera le Centre des opérations régionales s'il est établi qu'une aide sera requise d'un navire de la GCC non affecté en priorité aux opérations RES, car l'affectation peut avoir une incidence sur d'autres programmes. Dans tous les cas, lorsque le Coordonnateur des missions RES maritime affecte des ressources de la GCC, il doit fournir tous les renseignements pertinents concernant le navire qui demande de l'aide et demander au commandant de prendre toute mesure raisonnable pour résoudre la situation;

5. Le Coordonnateur des missions RES maritime, par l'entremise de son réseau d'alerte régional, doit fournir à la Sécurité maritime de Transports Canada et au Bureau de la sécurité des transports des détails de l'incident afin qu'ils puissent prendre des mesures permettant d'éviter des incidents semblables à l'avenir. On doit particulièrement mettre l'accent sur les situations dans lesquelles le Coordonnateur des missions RES maritime ou le commandant du navire offrant son aide pense, de façon raisonnable, que le navire était devenu désemparé parce qu'il n'était pas en bon état de navigabilité ou a contrevenu aux exigences de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* ou ses règlements d'application.

2.1.3 Bien que le Coordonnateur des missions RES maritime ne doive normalement pas s'engager à obtenir l'aide de tiers pour secourir un navire désemparé, il peut, dans des circonstances exceptionnelles et après avoir consulté le propriétaire ou l'exploitant du navire désemparé, aider à coordonner l'aide commerciale ou privée. Dans tous les cas, le propriétaire ou l'exploitant du navire désemparé doit être informé qu'il assumera tous les coûts engagés et donner son accord. Le fournisseur et l'utilisateur final du service d'aide doivent bien comprendre que la GCC ou l'État n'a aucune obligation contractuelle ni aucune autre obligation relativement à cette entente.

2.1.4 Les bureaux régionaux doivent s'assurer que l'Intervention environnementale de la GCC et les organismes partenaires, comme la Sécurité maritime de Transports Canada et le Bureau de la sécurité des transports, sont informés des détails liés aux demandes d'aide selon les protocoles établis. Toute demande reçue par le Centre des opérations régionales relativement à l'affectation de ressources de la GCC pour secourir des navires désemparés

au nom d'organismes partenaires doit être transmise au Commissaire adjoint de la GCC. L'approbation du Commissaire adjoint sera requise avant que toute ressource de la GCC soit affectée pour remorquer des navires désemparés d'une longueur de 33 mètres ou plus.

2.1.5 Pour les navires désemparés en eau libre, afin d'éviter des risques plus graves pour la sécurité, une aide technique peut être offerte par la GCC, selon les disponibilités, seulement une fois que des efforts visant à obtenir une aide commerciale ou privée ont été déployés et n'ont pu permettre de régler la situation.

2.1.6 Dans toutes les autres situations, si le temps et les circonstances le permettent, le commandant doit envisager d'offrir une aide technique avant de décider de procéder au remorquage. Toute aide technique, comme la fourniture de carburant ou de provisions au navire désemparé, sera exclusivement aux frais du propriétaire ou de l'exploitant du navire désemparé. De temps à autre, la GCC devra remorquer des navires désemparés. Dans la pratique ordinaire des marins, le remorquage présente moins de risques pour le navire remorqué si le remorqueur est plus petit ou de la même dimension que le navire remorqué. Si le remorquage est nécessaire, les commandants doivent suivre les directives détaillées du *Manuel de sécurité et de sûreté de la flotte*. En général, le commandant doit donner une copie et formellement expliquer au capitaine ou à la personne responsable du navire désemparé les conditions de remorquage écrites (voir le Document 3). Le commandant doit également discuter des risques du remorquage et des attentes de la GCC pendant le remorquage.

2.1.7 Lorsqu'une ressource de la GCC remorque un navire désemparé et qu'une aide commerciale ou privée se présente sur place, le commandant doit confier le remorquage au navire commercial ou privé, pourvu que le navire semble apte à remorquer et que le transfert puisse être fait en toute sécurité.

2.1.8 Les demandes d'utilisation d'une ressource de la GCC pour mener des opérations de sauvetage de navires abandonnés, hors d'une opération de RES (sans personnes à bord), doivent être soigneusement évaluées par le Commissaire Adjoint avant d'être autorisées. Comme le sauvetage est normalement la responsabilité du propriétaire du navire, le statut du propriétaire doit être établi comme étant inconnu, non disposé au remorquage ou incapable. La récupération d'un navire abandonné, y compris son remorquage vers un lieu de refuge, doit être effectuée dans le cadre du mandat d'intervention environnementale de la GCC.

2.1.9 Lorsqu'un navire désemparé est remorqué par une ressource de la GCC, l'opération de remorquage doit toujours viser le lieu de refuge le plus proche ou une position de rendez-vous où le navire remorqué peut être transféré en toute sécurité vers des ressources mobiles commerciales ou privées. Dans tous les cas, le commandant doit consigner dans le journal de bord la date et l'heure de la fin de l'opération RES, c.-à-d. le moment où les personnes à bord du navire désemparé ont été transférées vers un lieu



sécuritaire et le moment où a débuté l'opération de navire désemparé dans le cadre du mandat d'intervention environnementale de la GCC.

2.1.10 À son arrivée au lieu de refuge, la ressource de la GCC n'est pas chargée de sécuriser le navire désemparé, mais le commandant peut prendre des mesures en ce sens si cela est nécessaire compte tenu des circonstances, afin d'assurer que le navire désemparé est arrimé ou ancré en toute sécurité.

2.1.11 Il est possible que les commandants doivent larguer la remorque au milieu d'une opération de remorquage afin d'intervenir dans une situation de détresse ou à un incident plus grave. Dans les cas où les personnes à bord du navire désemparé se considèrent en danger et souhaitent abandonner le navire, le commandant de la ressource de la GCC doit tenir compte des risques et, s'il est prudent de le faire, évacuer ces personnes et continuer de se charger de l'incident le plus grave en sachant que ces personnes devront peut-être demeurer à bord de la ressource de la GCC pour une durée prolongée. Le commandant doit informer le CCCOS/CSSM des mesures prises.

## 2.2 *En présence de glace*

2.2.1. Les dispositions de cette section 2.2 s'appliquent en sus de celles de la section 2.1.

2.2.2 Dans la pratique ordinaire des marins, le remorquage présente moins de risques pour le navire remorqué si le remorqueur est plus petit ou de la même dimension que le navire remorqué. En présence de glace, les ressources de la GCC sont généralement de bien plus grande dimension que le navire désemparé, de sorte qu'il faut faire preuve de diligence raisonnable et d'attention. L'affectation de petits navires pour remorquer un bateau de pêche désemparé de même dimension est une option plus souhaitable que l'affectation d'un grand navire de la GCC. En outre, il faut tenir compte de la possibilité d'utiliser un grand navire de la GCC pour escorter le navire-remorqueur et le navire remorqué dans les glaces.

2.2.3 Par conséquent, compte tenu des éléments du paragraphe 2.2.2 relatifs aux navires désemparés en présence de glace, la GCC ne remorquera pas de petits navires d'une longueur inférieure à 33 mètres ayant des personnes à bord. Voici plutôt d'autres options à envisager pour offrir de l'aide :

- .1 Aider à trouver d'autres dispositions de remorquage et rester sur les lieux pour fournir des services d'escorte de brise-glaces pour le remorquage au besoin;
- .2 Demeurer en disponibilité jusqu'à ce que les conditions de glaces s'améliorent;
- .3 Fournir une assistance technique à bord;
- .4 Aider l'équipage à se rendre dans un lieu sécuritaire et effectuer le remorquage sans passager;

- .5 En dernier recours, aider les personnes à bord du navire désemparé à abandonner le navire et à se rendre dans un endroit sécuritaire, puis délaissé le navire inoccupé et quitter la zone.

### ***3. Instructions et conditions de remorquage***

Dans toutes les situations où le remorquage est approprié, et pourvu que ce soit possible de façon sécuritaire dans les circonstances, le commandant de l'unité d'intervention de la GCC doit instruire le capitaine ou à la personne responsable du navire aidé à propos des opérations de remorquage qui sont envisagées, ses risques et les attentes de la GCC pendant le remorquage. Le capitaine ou la personne responsable du navire aidé devra confirmer sa compréhension des instructions et risques, et être d'accord avec les conditions de l'opération de remorquage. Si cela est possible sans danger, le commandant de l'unité d'intervention de la GCC doit obtenir une signature des Conditions de remorquage et compréhension (voir le Document 3).

## **Terminologie**

Les termes suivants, utilisés dans le présent document, sont définis comme suit :

<b>Détresse</b>	Incident de recherche et de sauvetage (RES) au cours duquel on peut affirmer avec une certitude raisonnable qu'une ou plusieurs personnes sont menacées par un danger grave et imminent et qu'elles ont besoin de secours immédiats. ( <i>Distress</i> )
<b>Incertitude</b>	Une phase d'incertitude existe au cours d'opérations de recherche et de sauvetage lorsque : il existe un doute relativement à la sécurité d'un navire ou d'une personne à bord, un navire a été déclaré en retard à sa destination ou un navire n'a pas fait un rapport prévu de sa position. ( <i>Uncertainty</i> )
<b>Alerte</b>	Une phase d'alerte existe au cours d'opérations de recherche et de sauvetage lorsque : on craint pour la sécurité d'un navire ou des personnes à son bord, après la phase d'incertitude, les tentatives visant à communiquer avec le navire ont échoué, et les demandes de renseignements adressées aux autres sources pertinentes ont été infructueuses ou les informations reçues indiquent que l'efficacité opérationnelle du navire est réduite, mais pas au point de provoquer une situation de détresse. ( <i>Alert</i> )
<b>Désemparé</b>	Une situation dans laquelle un navire à flot n'est pas en détresse ou en danger immédiat et a perdu tous ses moyens de propulsion, de manœuvre ou de contrôle dans une mesure qui l'empêche de se rendre dans un lieu sûr en toute sécurité sans aide. ( <i>Disabled</i> )
<b>En présence de glace</b>	Tous les types de glace d'une épaisseur supérieure à 10 cm (nilas, sarrasins, formation de glace en crêpes) située tout près du navire désemparé. ( <i>When ice is present</i> )
<b>Lieu de refuge</b>	Un lieu où un navire nécessitant une aide peut prendre des mesures pour stabiliser sa situation et réduire les risques de navigation et protéger la vie humaine et l'environnement. ( <i>Place of refuge</i> )
<b>Ressource mobile</b>	Tout aéronef, navire ou autre embarcation qui pourrait être appelé afin d'appuyer les opérations de recherche et sauvetage et qui devra peut-être effectuer les fonctions de coordonnateur sur le site pour plusieurs ressources se trouvant à proximité d'une situation de détresse.

<sup>1</sup> Organisation maritime internationale, A949(23).1.19

### Document 3

#### CONDITIONS DE REMORQUAGE ET COMPRÉHENSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ déclare être le propriétaire/l'exploitant/le capitaine/la personne responsable du \_\_\_\_\_, dont le numéro matricule ou de permis est \_\_\_\_\_ et je demande par la présente que le navire de la Garde côtière canadienne \_\_\_\_\_ (désigné aux présentes comme l'unité de recherche et de sauvetage ou l'unité de RES) fournisse un service de remorquage à mon navire désemparé.

Je fais la présente demande en étant sain de corps et d'esprit et parfaitement au courant des dangers et des risques qu'une opération de remorquage présente pour moi, pour toutes les personnes à bord du navire, pour le navire et pour son équipement.

Je confirme que l'unité de recherche et de sauvetage m'a informé des détails de l'opération de remorquage prévue et des attentes de l'unité de RES en ce qui concerne mon navire durant l'opération, y compris l'exigence de ne faire aucune manœuvre, ni d'utiliser aucun moteur ou gouvernail à moins que l'unité de RES en ait fait la demande ou que l'unité de RES en ait été informée et qu'elle ait donné son accord.

Je confirme que je suis responsable de la sécurité des membres de mon équipage et des passagers à bord de mon navire désemparé et que je prendrai toutes les mesures raisonnables pour assurer leur sécurité pendant l'opération de remorquage.

De plus, j'ai été informé des éléments suivants, dont je conviens :

- le remorquage se fera vers le lieu de refuge le plus proche ou vers un lieu de rendez-vous où le transfert de la remorque pourra se faire en sécurité;
- si une situation plus grave survient ailleurs, la remorque sera larguée ou transférée et le remorquage prendra fin immédiatement;

- l'unité de RES peut larguer la remorque et mettre fin au remorquage si l'opération présente un risque pour sa sécurité et la sécurité de son équipage;

- si une ressource d'assistance commerciale adéquate se présente sur les lieux, l'unité de RES peut lui transférer le remorquage. Les frais de l'assistance commerciale, quels qu'ils soient, seront alors à la charge du navire remorqué;
- à l'arrivée au lieu de refuge le plus proche, l'unité de RES larguera la remorque et reprendra la mer, et j'aurai la responsabilité d'amarrer ou d'ancrer adéquatement mon navire;
- la Garde côtière canadienne, le ministère des Pêches et des Océans du Canada, le gouvernement du Canada, Sa Majesté la Reine du chef du Canada et leurs employés, quels qu'ils soient, ne seront responsables ni des dommages causés à mon navire ou à ses équipements, quels qu'ils soient, ni des blessures, quelles qu'elles soient, subies par son propriétaire, son capitaine, son exploitant, son responsable, son équipage ou ses passagers si l'opération de remorquage devait être abandonnée ou si des dommages et des blessures leurs étaient causés malgré la diligence raisonnable et les bonnes pratiques de manœuvre et de matelotage du capitaine et de l'équipage de l'unité de recherche et de sauvetage.

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

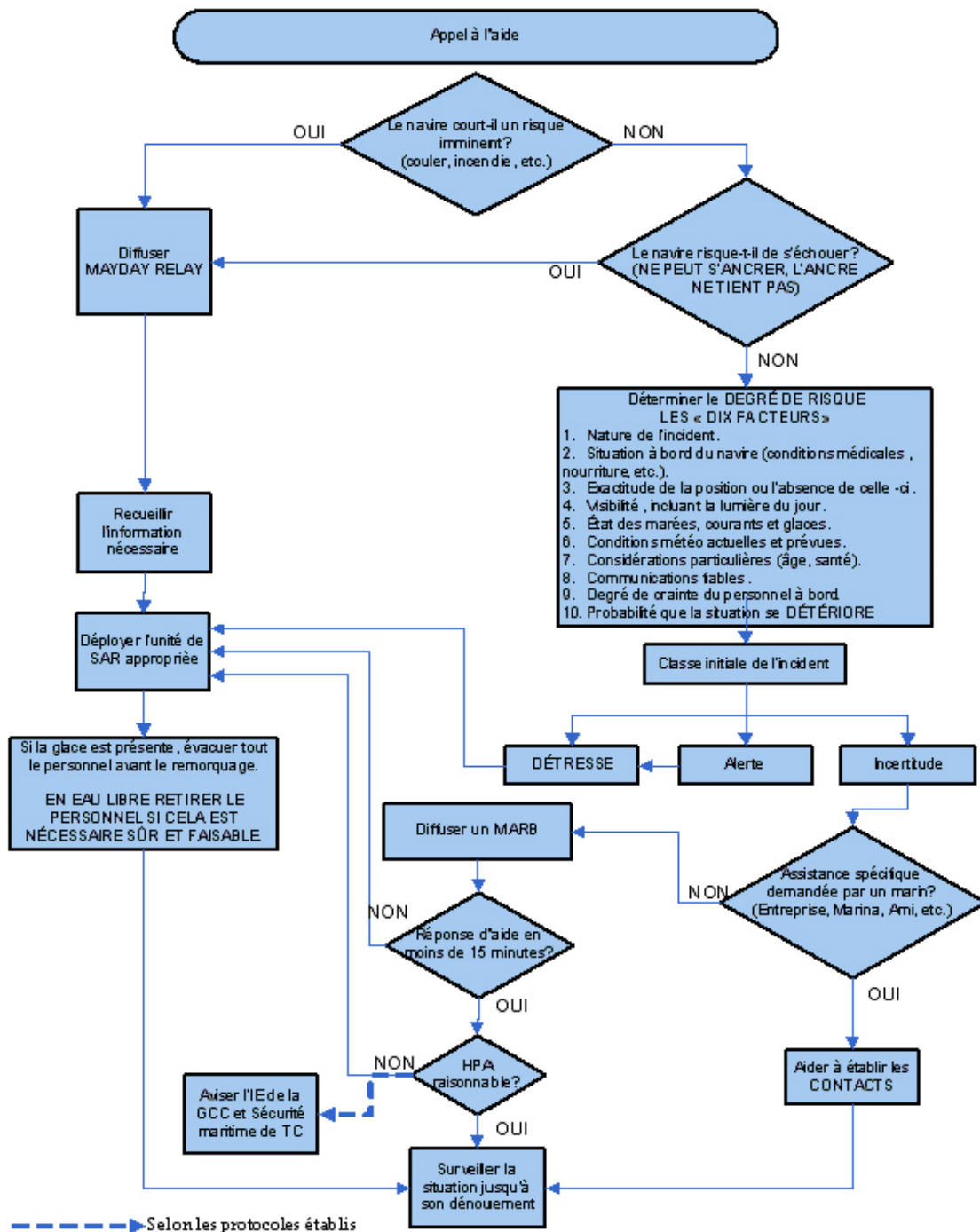
Témoin (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Remarque à l'intention du commandant de l'unité de RES :

Si les circonstances ne permettent pas la signature du présent document, ce dernier doit être lu au capitaine ou à l'exploitant du navire désemparé par radio, et son acceptation verbale doit être notée dans le journal de bord de l'unité de RES. out enregistrement électronique de la conversation et de l'entente doit être conservé en sécurité, conformément aux politiques et procédures établies. Dans certaines circonstances, il peut être préférable que le Service de communication et de trafic maritimes (SCTM) communique avec le navire désemparé. Les commandants doivent discuter, au besoin, des circonstances avec l'officier du SCTM.



## Diagramme décisionnel sur les services de remorquage



## **APPENDICE C DE L'ANNEXE A - LISTES DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC) – NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE**

Chaque description d'éléments de données (DÉD) doivent être acceptés par le Canada avant que l'entrepreneur puisse faire avancer les travaux pour ce besoin / livrable particulier.

À moins d'indication contraire, les produits livrables, les problèmes, les commentaires et les questions doivent être présentés au moyen d'une application de la suite Microsoft Office 2010.

Convention d'appellation des DÉD – Les DÉD sont divisées en quatre catégories distinctes :

- Les DÉD de la série M portent sur les exigences de gestion de projets, d'expérience et de gouvernance
- Les DÉD de la série T portent sur les exigences techniques.
- Les DÉD de la série Q portent sur la gestion de la qualité et de la sécurité.
- Les DÉD de série I portent sur les exigences de soutien logistique intégré.

### **Sigle**

T MAAC = 1 mois après l'attribution du contrat

Appendice C de l'Annexe A – Liste des données essentielles au contrat

N° de la DED	Titre	Première soumission	Soumission subséquente	Fréquence	Période d'examen – Canada	Période d'examen – entrepreneur	Nombre d'examens
	<b>Gestion de projet</b>						
M-001	Plan de gestion de projet	Soumission	1 MAAC	Chaque année	10 jours de travail	10 jours de travail	3
M-002	Calendrier principal de projet	Soumission	1 MAAC	Chaque trimestre	10 jours de travail	10 jours de travail	3
M-003	Plan de gestion des risques et des problèmes et Registre des risques et des problèmes	Soumission	1 MAAC	Chaque trimestre	10 jours de travail	10 jours de travail	2
M-004	Plan de communication	1 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2
M-005	Rapports d'état d'avancement du projet	1 MAAC	Chaque mois	Chaque mois	5 jours de travail	5 jours de travail	1
M-006	Réunion sur le lancement du projet	1 semaine après l'attribution du contrat	S. O.	Une fois	5 jours de travail	5 jours de travail	1
M-007	Réunions d'examen du projet	1 MAAC	Chaque trimestre	Chaque trimestre	5 jours de travail	5 jours de travail	1
	<b>Aspects techniques</b>						

Appendice C de l'Annexe A – Liste des données essentielles au contrat

T-001	Plan de mobilisation	Soumission	1 MAAC	S. O.	10 jours de travail	10 jours de travail	3
T-002	Plan de démobilisation	Soumission	6 mois avant la fin du service du navire	S. O.	10 jours de travail	10 jours de travail	1
T-003	Plan d'entretien	Soumission	1 MAAC	Chaque trimestre	10 jours de travail	10 jours de travail	3
	<b>Gestion de la sécurité</b>						
Q-001	Plan de gestion de la sécurité	Soumission	1 MAAC	Chaque année	10 jours de travail	10 jours de travail	2
	<b>Soutien logistique intégré</b>						
I-001	Plan de transfert des compétences et des connaissances	Soumission	3 MAAC	S. O.	10 jours de travail	10 jours de travail	3
I-002	Plan de familiarisation en salle de classe	3 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2
I-003	Plan de simulation	3 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2
I-004	Démonstrations en direct et plan d'exercices sur le pont	3 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2
I-005	Plan d'exercice réel	3 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2

Appendice C de l'Annexe A – Liste des données essentielles au contrat

I-006	Plan de soutien au Collège de la GCC	3 MAAC	S. O.	Une fois	10 jours de travail	10 jours de travail	2
I-007	Plan des ressources humaines	Soumission	1 MAAC	S. O.	10 jours de travail	10 jours de travail	3

## **APPENDICE D DE L'ANNEXE A - NAVIRES DE REMORQUAGE D'URGENCE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES (DÉD)**

### **DÉD M-001 Plan de gestion de projets**

**1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences concernant le plan de gestion de projets.

**2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-002 Calendrier principal de projet

DÉD M-003 Plan de gestion des risques et des problèmes et  
Registre des risques et des problèmes

DÉD M-004 Plan de communication

DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

**3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

Format :

Le plan de gestion de projets doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de gestion de projets doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan de gestion de projets doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Exigences :

L'entrepreneur doit présenter un plan qui tient compte des pratiques normales de gestion de projet, comme celles qui figurent dans l'Ensemble des connaissances en gestion de projet (ECGP) ou l'équivalent. Le plan de gestion de projets devrait décrire, de façon détaillée, tous les aspects de la façon dont l'entrepreneur prévoit gérer le projet pour assurer la réalisation de tous les objectifs selon la portée et les délais prévus et conformément au prix figurant dans le contrat.

Le plan de gestion de projets doit être tenu à jour tout au long du contrat. Les modifications ultérieures au plan de gestion de projets doivent être soumises à l'examen et à l'acceptation de l'autorité technique.

Le plan de gestion de projets doit désigner et décrire l'ensemble des activités et des processus nécessaires pour diriger le projet ainsi que les ressources qui seront affectées pour réaliser les activités décrites. Toutes les activités de ce projet doivent être gérées en conformité avec le plan de gestion de projets approuvé. Le plan de gestion de projets doit traiter au minimum des sujets suivants :

- f. Plan directeur et calendrier (M-002);
- g. Plan de gestion des risques et des problèmes (M-003);
- h. Plan de communication (M-004);
- i. Rapports d'état d'avancement du projet (M-005);
- j. Réunions d'examen de projet (M-006); et
- k. Plan des ressources humaines (I-002)

Le plan de gestion de projets doit couvrir chacun des sujets susmentionnés en détail pour exposer avec clarté la méthode de l'entrepreneur pour gérer chacun de ces sujets. Les détails seront précisés dans des sous-plans (les DED particulières des sous-plans sont énumérées ci-dessus).

Directives :

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

L'entrepreneur doit soumettre le plan de gestion de projets définitif ainsi que les plans secondaires définis dans la liste des données essentielles au contrat.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de gestion de projets définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

## **DÉD M-002 Calendrier principal de projet**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de la présente DED est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences concernant le calendrier principal de projet.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DED M-001 Plan de gestion de projets

DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

DÉD M-006 Réunions d'examen de projet

DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

DÉD T-001 Plan de mobilisation

DÉD T-002 Plan de démobilisation

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le calendrier principal de projet doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le calendrier principal de projet doit être fourni en formats MS Project et PDF interrogeable, pour toutes les versions.

Le calendrier principal de projet doit inclure un diagramme de Gantt qui définit les activités, les produits livrables, les jalons et le chemin critique.

#### Exigences :

Le calendrier principal de projet doit décrire les jalons du projet, les activités connexes et les produits livrables, depuis la date d'attribution du contrat jusqu'aux activités de clôture du projet.

Le calendrier principal de projet doit refléter le calendrier d'affrètement à temps, pour une durée allant jusqu'à cinq ans, y compris la séquence des événements et les délais, les relations et les dépendances, et doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a) Activités dans le cadre des plans de mobilisation et de démobilisation;
- b) Calendrier des activités du plan des compétences et des connaissances;



- c) Calendrier de changement d'équipage pour le personnel de l'entrepreneur;
- d) Calendrier des activités de maintenance;
- e) Calendrier des réunions et rapports au Canada.

Directives :

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

À la suite de l'examen par le Canada, à l'occasion de la réunion sur le lancement du projet, l'entrepreneur doit soumettre un calendrier principal de projet définitif. Le calendrier principal de projet définitif doit établir la ligne de base pour mesurer l'avancement et le rendement de l'entrepreneur, et cela devra faire l'objet d'un compte rendu aux réunions et de rapports d'état d'avancement du projet au Canada. Toute dérogation ou tout écart doit être souligné et expliqué.

**Chaque trimestre**

Le calendrier principal de projet de l'entrepreneur doit être tenu à jour et les progrès et changements doivent être signalés au moyen de rapports d'état d'avancement du projet.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du calendrier principal de projet définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format MS Project doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

**Chaque trimestre**

Une copie électronique du calendrier principal de projet de l'entrepreneur doit être fournie à l'autorité technique dans le cadre des rapports d'état d'avancement du projet.

### **DÉD M-003 Plan de gestion des risques et des problèmes et Registre des risques et des problèmes**

**1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences visant le plan de gestion des risques et des problèmes, et à désigner et consigner les risques techniques.

**2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-001 Plan de gestion de projets

DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

**3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

Format :

Le plan de gestion des risques et des problèmes doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de gestion des risques et des problèmes doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan de gestion des risques et des problèmes doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF. Le registre des risques et des problèmes doit être fourni en format Microsoft Excel.

Exigences :

L'entrepreneur doit présenter un plan de gestion des risques et des problèmes qui tient compte des pratiques normales de gestion de projet, comme celles qui figurent dans l'Ensemble des connaissances en gestion de projet (ECGP) ou l'équivalent.

Le plan de gestion des risques et des problèmes doit décrire les politiques, les procédures et les systèmes de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui servent à la gestion des risques des projets prévus ou non, et des problèmes du projet à mesure qu'ils se présentent.

Le plan de gestion des risques et des problèmes doit aussi comprendre des stratégies en matière de risques qui serviront à éviter, à contrôler, à atténuer ou à transférer les risques inhérents à ce projet. Il doit inclure des stratégies qui prennent en compte une technologie ou des processus pouvant être nouveaux pour l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit maintenir un registre des risques et des problèmes du projet, et l'intégrer aux rapports d'état d'avancement du projet.

Ce plan de gestion des risques et des problèmes doit au moins comprendre les éléments suivants :

- a) Planification de la gestion des risques, y compris le concept en matière de gestion et d'examen continu des risques;
- b) Méthodologie d'identification des risques, y compris une description du registre des risques;
- c) Méthodologie qualitative et quantitative en matière d'analyse des risques;
- d) Méthodologie de planification de l'intervention face au risque;
- e) Surveillance et contrôle des risques, y compris la méthodologie de production de rapports pour la gestion des affaires de l'entrepreneur et pour le Canada;
- f) Méthodologie de gestion des problèmes, y compris la détermination des problèmes, les processus de recours à la hiérarchie, les activités de résolution et le suivi des problèmes.

L'entrepreneur doit gérer les problèmes et les risques, conformément au plan de gestion des risques et des problèmes.

Le registre des risques et des problèmes de l'entrepreneur doit être présenté et discuté dans le cadre des réunions d'examen de l'état d'avancement.

Directives :

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

À la suite des consultations avec le Canada, à l'occasion de la réunion sur le lancement du projet, l'entrepreneur doit soumettre un plan de gestion des risques et des problèmes définitif et un registre des risques et des problèmes définitif.

**Chaque trimestre**

Le plan de gestion des risques et des problèmes de l'entrepreneur doit être tenu à jour et les changements doivent être signalés au moyen de rapports d'état d'avancement du projet.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de gestion des risques et des problèmes définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

Une copie électronique du registre des risques et des problèmes définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format MS Excel doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

**Chaque trimestre**

Une copie électronique du registre des risques et des problèmes de l'entrepreneur doit être fournie à l'autorité technique dans le cadre des rapports d'état d'avancement du projet.

## **DÉD M-004 Plan de communication**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de la présente DED est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences concernant le plan de communication.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DED M-001 Plan de gestion de projets  
DED M-002 Calendrier principal de projet  
DED M-005 Rapports d'état d'avancement du projet  
DED M-006 Réunions d'examen de projet

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de communication doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de communication doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan de communication doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

L'entrepreneur doit préparer un plan de communication qui décrit de quelle façon l'entrepreneur prévoit communiquer avec le Canada pendant la durée du contrat.

Le plan de communication doit définir et décrire, en détail, la façon dont l'entrepreneur prévoit communiquer concernant la distribution des documents, le calendrier des réunions, les rapports prévus, les rapports ponctuels, etc.

#### **Distribution des documents :**

Les ordres du jour des réunions sur l'avancement du travail seront distribués par courriel, au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion aux fins d'examen et d'acceptation par le Canada.

Les procès-verbaux et les mesures de suivi des réunions sur l'avancement du travail seront documentés au cours des réunions par l'entrepreneur et examinés à la fin de la réunion avec le Canada. Les procès-verbaux et les mesures de suivi définitifs doivent être distribués au Canada, par courriel, aux fins d'examen et d'acceptation cinq jours ouvrables après la réunion.

### **Rapports d'état d'avancement du projet :**

Les rapports d'étape seront présentés chaque trimestre par courriel, le premier lundi du mois, aux fins d'examen et d'acceptation par l'autorité technique. L'acceptation et/ou les commentaires, le cas échéant, seront retournés dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du rapport. Toute mise à jour du rapport doit être retournée à l'autorité technique dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des commentaires.

### **Calendrier principal de projet :**

Le calendrier principal de projet sera présenté à l'autorité technique dans le cadre des rapports d'état d'avancement du projet. Toute dérogation au plan doit être communiquée à l'autorité technique aux fins d'acceptation, au besoin.

Le plan de communication de l'entrepreneur doit être tenu à jour et harmonisé avec l'ensemble du plan de gestion de projets élaboré pour la DED M-001.

### Directives :

#### **Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

À la suite des discussions, au cours de la réunion sur le lancement du projet, l'entrepreneur doit présenter un plan de communication définitif.

#### **4. PRODUITS LIVRABLES :**

##### **Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de communication définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

## **DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de la présente DED est de faire état de l'avancement du travail réalisé, ce qui comprend les réalisations et les sujets de préoccupation, et doit être appuyé par une explication écrite pour chaque élément.

### **PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-001 Plan de gestion de projets  
DÉD M-002 Calendrier principal de projet  
DÉD M-003 Plan de gestion des risques et des problèmes et  
Registre des risques et des problèmes  
DÉD M-004 Plan de communication

### **2. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Les rapports d'état d'avancement du projet doivent être préparés dans le gabarit de l'entrepreneur et acceptés par l'autorité technique.

Les rapports d'état d'avancement du projet doivent être fournis en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive des rapports d'état d'avancement du projet doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

Les rapports d'étape doivent comprendre, au minimum, les éléments suivants :

- a. Une description et une évaluation écrites des activités entreprises au cours de la période de production de rapports, y compris ce qui suit :
  - i. Attribution des tâches relativement au remorquage du navire;
  - ii. Attribution des tâches relativement au programme du navire;
  - iii. Mise à jour du plan d'entretien;
- b. État de l'équipage du navire, indiquant tout changement d'équipage et toute confirmation des qualifications/attestations requises; Description écrite des activités de transfert des compétences et des connaissances :
  - i. formation proposée;

- ii. formation suivie.
- c. Un calendrier à jour du projet directeur comprend les éléments suivants :
  - i. Activité du projet et réalisation des jalons;
  - ii. Tout changement ou retard significatif au calendrier;
  - iii. Secteurs préoccupants.
- d. Toutes les mesures de suivi découlant des réunions d'examen du projet antérieures et leur état d'avancement;
- e. Un registre des risques montrant le statut des risques et les plans d'atténuation mis à jour;
- f. Un examen écrit des indicateurs de rendement clés:
  - i. Exploitation des navires et disponibilité pour l'attribution de tâches dans 98% des cas en dehors des périodes de maintenance prévues;
  - ii. Un navire opérationnel et disponible en tout temps une fois que les deux navires sont livrés;
  - iii. La réponse du navire à toutes les tâches immédiatement à 99% du temps en mer;
  - iv. Réponse du navire à toutes les tâches dans les 30 minutes 99% du temps au quai; et
  - v. Événements programmés de transfert de compétences et de connaissances complétés dans 100% des cas.
- g. Tous les autres éléments demandés par le Canada.

Directives :

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

L'entrepreneur doit présenter un rapport d'état d'avancement du projet qui contient tous les éléments susmentionnés dans les trois mois suivant l'attribution du contrat, dans un gabarit proposé qui doit être accepté par l'autorité technique.

**Chaque mois**

L'entrepreneur doit présenter, tous les mois, un rapport d'état d'avancement du projet, dans le gabarit accepté par l'autorité technique, qui comprend tous les éléments ci-dessus et reflète la période mensuel complète depuis le dernier jour couvert par le rapport d'état d'avancement du projet précédent.



**Par année**

L'entrepreneur doit présenter une preuve de certification continue par la Convention SOLAS et un programme de gestion de la sécurité suivi.

**3. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du rapport d'état d'avancement du projet de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.

**Chaque mois**

Une copie électronique du rapport d'état d'avancement du projet de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique tous les mois aux fins d'examen et d'acceptation.

**Par année**

Une copie électronique du rapport d'état d'avancement du projet de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique tous les trois mois aux fins d'examen et d'acceptation.

## **DÉD M-006 Réunion sur le lancement du projet**

### **1. BUT de la DED :**

La présente DED a pour objet de définir à l'intention de l'entrepreneur les exigences concernant la réunion sur le lancement du projet.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Références : DED M-001 Plan de gestion de projets  
DED M-002 Calendrier principal de projet  
DED M-003 Plan de gestion des risques et des problèmes et  
Registre des risques et des problèmes  
DED M-004 Plan de communication  
DED T-001 Plan de mobilisation  
DED T-003 Plan d'entretien  
DED Q-001 Plan de gestion de la sécurité  
DED I-001 Plan de transfert des compétences et des  
connaissances  
DED I-007 Plan des ressources humaines

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

La réunion sur le lancement du projet doit être organisée dans les locaux de l'entrepreneur une semaine après l'attribution du contrat.

L'ordre du jour, le procès-verbal et le registre des mesures de suivi associés à la réunion doivent être préparés dans les gabarits de l'entrepreneur et acceptés par l'autorité technique.

L'ordre du jour, le procès-verbal et le registre des mesures de suivi doivent être fournis dans un format électronique PDF interrogeable.

#### Remarques :

L'entrepreneur doit préparer une ébauche de l'ordre du jour et la soumettre au Canada aux fins d'examen et d'acceptation cinq jours ouvrables avant la réunion sur le lancement du projet.

L'ordre du jour de cette réunion doit aborder, à tout le moins :

- a. Les activités et le jalonnement du calendrier principal de projet;

- b. Les activités et le jalonnement du plan de mobilisation;
- c. Les activités et le jalonnement du plan d'entretien;
- d. Le plan de gestion des risques et des problèmes et le registre des risques et des problèmes;
- e. Le plan de communication;
- f. Le plan de gestion de la sécurité;
- g. Le plan de transfert des compétences et des connaissances;
- h. Le plan des ressources humaines; et
- i. La gouvernance.

Le procès-verbal de la réunion sur le lancement du projet doit être élaboré au cours de la réunion par l'entrepreneur et examiné à la fin de la réunion avec le Canada.

Directives :

L'entrepreneur doit présenter un ordre du jour proposé qui comprend les éléments susmentionnés au moins cinq jours ouvrables avant la réunion sur le lancement du projet prévue.

Le procès-verbal définitif de la réunion sur le lancement du projet doit être présenté au Canada aux fins d'examen et d'acceptation au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion. Toutes les mesures de suivi doivent être regroupées après la réunion dans le registre des mesures de suivi et présentées au Canada avec le procès-verbal de la réunion.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

Cinq jours ouvrables avant la réunion

Une copie électronique de l'ordre du jour doit être fournie au Canada cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Cinq jours ouvrables après la réunion

Une copie électronique de l'ordre du jour et du registre des mesures de suivi doit être fournie au Canada cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion.

## **DÉD M-007 Réunions d'examen de projet**

### **5. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences concernant l'élaboration et la présentation des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions.

### **6. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Références : DÉD M-001 Plan de gestion de projets

DÉD M-004 Plan de communication

### **7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions d'examen de projet doivent être préparés dans les gabarits de l'entrepreneur et acceptés par l'autorité technique.

Les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions d'examen de projet doivent être fournis dans les formats Microsoft Word ou PDF interrogeable pour toutes les versions avant la version définitive.

#### Remarques :

L'**ordre du jour** doit offrir à tous les participants aux réunions une structure et un calendrier de réunions qui leur permettront de mieux se préparer.

L'ordre du jour doit informer les participants sur les sujets à discuter à la réunion en question. L'ordre du jour doit aborder à tout le moins les éléments suivants :

- a. Heure, date, lieu et durée prévue de la réunion;
- b. Portée, raison d'être et objectif de la réunion;
- c. Liste des participants;
- d. Liste des points à l'ordre du jour, y compris l'heure et la durée de chaque sujet à discuter;
- e. Liste des points de suivi et leur état d'avancement.

Sauf indication contraire, tous les documents qui feront l'objet de discussions au cours d'une réunion planifiée doivent être présentés avec l'ordre du jour.

Les **procès-verbaux** doivent être rédigés à l'aide d'un gabarit présenté et accepté par l'autorité technique, qui tient compte des exigences énoncées aux présentes. Les procès-verbaux doivent inclure au moins ce qui suit :

- a. Heure, date et lieu de la réunion;
- b. Liste des participants;

- c. Portée, raison d'être et objectif de la réunion;
- d. Résumé des discussions entourant chaque sujet discuté à la réunion;
- e. Compte rendu des décisions adoptées à la réunion;
- f. Liste des points de suivi de la réunion et état d'avancement des points de suivi des réunions précédentes;
- g. Points que l'on propose d'ajouter à l'ordre du jour des prochaines réunions;
- h. Heure, date et lieu de la prochaine réunion.

Les procès-verbaux doivent être rédigés au cours de chaque réunion d'examen de projet et examinés par toutes les parties à la fin de chaque réunion avant leur présentation officielle.

Directives :

L'entrepreneur doit présenter un ordre du jour proposé qui comprend les éléments susmentionnés au moins cinq jours ouvrables avant la réunion d'examen de projet prévue.

Le procès-verbal définitif de la réunion d'examen de projet doit être présenté au Canada aux fins d'examen et d'acceptation au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion. Toutes les mesures de suivi doivent être regroupées après la réunion dans le registre des mesures de suivi et présentées au Canada avec le procès-verbal de la réunion.

**8. PRODUITS LIVRABLES :**

Cinq jours ouvrables avant la réunion

Une copie électronique de l'ordre du jour doit être fournie à l'autorité technique cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion concernée.

Cinq jours ouvrables après la réunion

Une copie électronique du procès-verbal doit être fournie à l'autorité technique cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion concernée.

## **DÉD T-001 Plan de mobilisation**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de décrire le travail nécessaire en vue de mobiliser le navire de remorquage d'urgence pour que, de son état initial, il puisse passer à l'état nécessaire pour répondre aux exigences de base des navires et aux exigences fonctionnelles indiquées dans l'énoncé de travail et le concept des opérations.

### **PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-002 Calendrier principal de projet

DÉD T-002 Plan de démobilisation

### **2. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### **Format :**

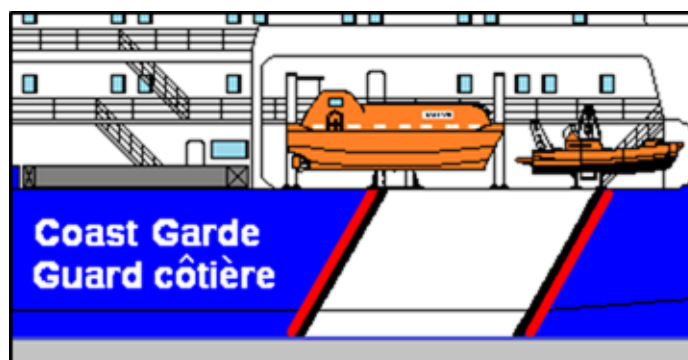
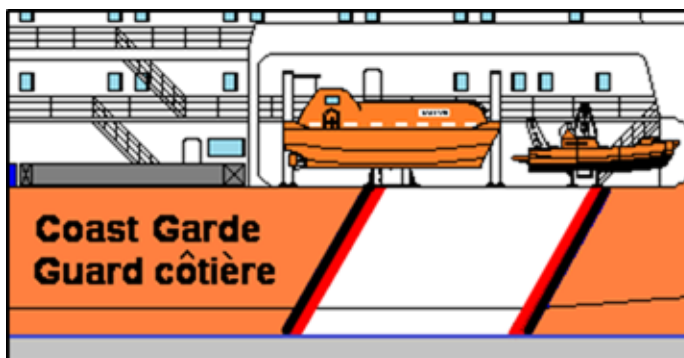
Le plan de mobilisation doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de mobilisation doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan de démobilisation doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### **Exigences :**

Le plan de mobilisation doit décrire en détail de quelle façon l'entrepreneur prévoit mobiliser le navire de remorquage d'urgence de sa condition préalable à l'attribution du contrat pour répondre aux exigences du navire exprimées en détail dans le document sur les exigences de base, l'énoncé de travail et le concept des opérations, y compris, à tout le moins, la livraison d'un navire portant une bande diagonale blanche peinte sur la coque et bordée de lignes contrastantes et l'inscription « Coast Guard/Garde côtière » (peinte ou transférée par décalcomanie) sur les deux murailles de la coque dans une couleur contrastante (voir exemples ci-dessous). Les styles de dimensionnement, de positionnement et de lettrage pour la bande et le mot-symbole doivent être conformes au guide du Programme de coordination de l'image de marque de la GCC figurant à l'addenda no 1 du document des exigences de base (Appendice A à l'énoncé de travail).

Deux exemples de bordure de bande contrastante et de mot-symbole CCG "



Il faut veiller à ce que le plan de mobilisation permette le début des opérations du premier navire de remorquage d'urgence au plus tard le 30 septembre 2018 et du deuxième navire de remorquage d'urgence au plus tard le 30 septembre 2019. Les délais et le jalonnement des activités doivent être consignés dans le calendrier directeur de la DED (LDEC M-002), mais le plan de mobilisation doit décrire la façon dont l'entrepreneur respectera les délais prescrits. Ce produit livrable doit aussi indiquer la possibilité de réaliser la mobilisation plus tôt et préciser les considérations, les contraintes et les coûts qui y sont associés.

Le plan de mobilisation doit permettre l'exécution d'une enquête sur l'état du navire par une équipe d'évaluation de la GCC qui évaluera les travaux effectués au cours de la mobilisation pour s'assurer qu'ils répondent à toutes les exigences essentielles, conformément au document des

exigences de base et au plan de mobilisation de l'entrepreneur.

Le plan de mobilisation doit répondre à toutes les mesures rectificatives indiquées dans le rapport d'inspection conformément soit au *Common Marine Inspection Document* (CMID), soit à la *Offshore Vessel Inspection Database* (OVID) présentés au moment de l'attribution du contrat.

Le plan de mobilisation doit déterminer les travaux nécessaires pour accueillir l'équipement désigné fourni par le gouvernement (ÉFG) défini au cours de la réunion sur le lancement.

Le plan de mobilisation doit inclure la production et la présentation d'un rapport d'inspection, conformément au *Common Marine Inspection Document* (CMID) publié par l'*International Marine Contractors Association* (IMCA) ou à la *Offshore Vessel Inspection Database* (OVID) publié par le Forum maritime international des compagnies pétrolières (OCIMF). Cette inspection doit être effectuée par un inspecteur accrédité 30 jours ou moins avant la livraison du navire au Canada. Toutes les mesures rectificatives figurant dans les constatations du rapport doivent être corrigées avant la livraison du navire.

Le plan de mobilisation doit inclure la production d'une enquête sur l'état du navire par un tiers indépendant accrédité qui documentera l'état du navire au début de la période d'affrètement.

Tous les travaux à exécuter dans le cadre du plan de mobilisation doivent respecter la politique Construire au Canada.



Directives :

**Un mois après l'attribution du contrat**

À la suite des discussions avec le Canada, à l'occasion de la réunion sur le lancement du projet, l'entrepreneur doit soumettre un plan de mobilisation modifié définitif.

**3. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de mobilisation définitif doit être fournie à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation un mois après la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **DÉD T-002 Plan de démobilisation**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de décrire le travail requis afin de démobiliser le navire de remorquage d'urgence pour le faire passer de son état de fonctionnement à la fin de son service.

### **PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-002 Calendrier principal de projet

DÉD T-001 Plan de mobilisation

### **2. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de démobilisation doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de démobilisation doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan de démobilisation doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

Le plan de démobilisation doit décrire en détail la façon dont l'entrepreneur prévoit démobiliser le navire de remorquage d'urgence pour le faire passer de son état de fonctionnement à la fin de son service.

Le plan de démobilisation doit exposer en détail l'enlèvement de l'équipement (ÉFG) et de la peinture fournis par le gouvernement selon son schéma initial et d'autres travaux approuvés par l'autorité technique. Le travail de démobilisation se fera lorsque la période d'affrètement arrivera à échéance.

Le plan de démobilisation doit permettre à une équipe d'évaluation de la GCC de mener une enquête sur l'état des navires afin d'évaluer le travail accompli pendant la démobilisation pour s'assurer que le NRU a enlevé tout le ÉFG et peinturé selon son schéma d'origine. Plan de démobilisation.

Le calendrier principal de la DÉD (M-002) doit comprendre les délais et la séquence des activités pour satisfaire à cette exigence.

Tous les travaux à exécuter dans le cadre du plan de démobilisation doivent veiller à respecter la politique Construire au Canada.

Directives :

L'entrepreneur doit présenter un plan de démobilisation qui contient les changements nécessaires proposés à apporter aux navires pour permettre aux navires d'atteindre la fin de leur service. Le plan de démobilisation doit être examiné et accepté par l'autorité technique dans les six mois précédant la fin du service des navires.

**3. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les six mois avant la fin du service du navire**

Une copie électronique du plan de démobilisation doit être fournie à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation six mois avant la fin du service du navire.

## **DÉD T-003 Plan d'entretien**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de la présente DED est de définir à l'intention de l'entrepreneur les exigences concernant le plan d'entretien.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DED M-002 Calendrier principal de projet

DED M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan d'entretien doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan d'entretien doit être fourni au format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version finale doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

L'entrepreneur doit fournir un plan d'entretien indiquant son approche d'entretien des navires.

Le plan d'entretien doit décrire en détail le régime d'entretien qui sera mis en œuvre tout au long de la durée du contrat afin de satisfaire à la classification et aux exigences touchant le remorquage et la classe, de même que le travail d'entretien périodique pour préserver la condition des navires, au besoin, et pour continuer à respecter les exigences de base.

Les activités d'entretien et le séquençage doivent être consignés dans le calendrier principal de la DED (LDEC M-002).

Tous les travaux à exécuter dans le cadre du plan d'entretien doivent veiller à respecter la politique Construire au Canada.

Directives :

**Un mois après l'attribution du contrat**

À la suite des discussions avec le Canada, à l'occasion de la réunion sur le lancement du projet, l'entrepreneur doit soumettre un plan d'entretien modifié définitif.

**Chaque trimestre**

Le plan d'entretien de l'entrepreneur doit être tenu à jour et les changements doivent être signalés au moyen de rapports d'état d'avancement du projet.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Un mois après l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan d'entretien définitif doit être fournie à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation un mois après la date d'entrée en vigueur du contrat.

**Chaque trimestre**

Une copie électronique du plan d'entretien de l'entrepreneur doit être fournie à l'autorité technique dans le cadre des rapports d'état d'avancement du projet.

## **DÉD Q-001 Plan de gestion de la sécurité**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences concernant l'élaboration et la présentation du plan de gestion de la sécurité.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de gestion de la sécurité doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de gestion de la sécurité doit être fourni dans le format Microsoft Word ou PDF interrogeable pour toutes les versions avant la version définitive. La version définitive du plan de gestion de la sécurité doit être fournie en format PDF.

#### Exigences :

Le plan de gestion de la sécurité doit comprendre l'ensemble des processus, procédures, pratiques normales, approches, etc. qui servent à assurer un environnement de travail sécuritaire. Les principales exigences fonctionnelles du plan de gestion de la sécurité doivent comprendre, à tout le moins, les procédures suivantes :

- a) la procédure de signalement des accidents, des situations dangereuses et des cas de non-conformité;
- b) la procédure sur la préparation en cas de situations d'urgence et sur les mesures à prendre;
- c) la procédure de vérification interne, d'examen de la gestion et de traitement des irrégularités;
- d) les procédures concernant l'entretien à bord des navires et la tenue de registres connexes sur l'usine et l'équipement qui a été installé pour assurer l'exploitation en toute sécurité des navires et la protection de l'environnement;

- e) la procédure relative aux opérations de gestion à terre et des navires, conformément au Code ISM;
- f) la procédure de contrôle des documents et de tenue des registres;
- g) les procédures concernant l'affectation, les compétences et les qualifications du personnel à bord;
- h) une méthode établie de recensement et d'évaluation des risques/analyse des risques liés à la tâche et les contrôles appropriés;
- i) des niveaux décisionnels clairs et des responsabilités et lignes de communication clairement définies entre la GCC et l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit participer à une vérification du système de gestion de la sécurité (SGS) dirigée par la GCC afin d'assurer sa conformité avec le SGS de la GCC. Les mesures rectificatives visant à corriger les non-conformités doivent être convenues avec la GCC avant le début des travaux.

L'entrepreneur doit démontrer qu'il a mené un recensement des dangers et une évaluation des risques concernant les travaux à exécuter et le personnel à bord des navires, et que toutes les mesures de contrôle ont été prises pour éliminer les risques ou les réduire au minimum.  
Directives : L'entrepreneur doit présenter un plan de gestion de la sécurité qui comprend, à tout le moins, les éléments susmentionnés, ainsi qu'un recensement et une évaluation des risques et toutes les mesures rectificatives relevées, aux fins d'examen et d'acceptation par l'autorité technique.

#### **4. PRODUITS LIVRABLES :**

##### **Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de gestion de la sécurité doit être fournie à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation un mois après la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences relatives au plan de transfert des compétences et des connaissances.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-002 Calendrier principal de projet  
DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet  
DÉD M-006 Réunions d'examen de projet  
DÉD I-007 Plan des ressources humaines

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit définir et décrire en détail tous les aspects de l'approche qu'adoptera l'entrepreneur pour offrir au personnel de la Garde côtière canadienne (GCC) les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires.

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit traiter, à tout le moins, des cinq types de formation et de soutien suivants :

1. Familiarisation en classe (I-002);
2. Exercices de simulation (I-003);
3. Démonstrations en direct et exercices sur le pont (I-004);
4. Exercices réels (I-005); et
5. Plan de soutien au Collège de la GCC (I-006).

Le plan de transfert des compétences et des connaissances doit couvrir chacun des sujets susmentionnés en détail pour exposer avec clarté l'approche et le jalonnement de



l'entrepreneur. Il convient de privilégier une méthode de jalonnement linéaire pour offrir les types d'éducation susmentionnés; toutefois, il ne s'agit pas d'une exigence. Les détails doivent être précisés dans des sous-plans (les DÉD particulières des sous-plans sont énumérées ci-dessus).

Directives :

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan de transfert des compétences et des connaissances présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon le plan annexé à la soumission sera mis en œuvre. Il doit également inclure le programme, les plans de leçon et les objectifs de formation pour chaque élément du plan.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de transfert des compétences et des connaissances définitif de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-002 Plan de familiarisation en salle de classe**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de cette DED est de préciser, à l'intention de l'entrepreneur, les exigences relatives au plan de familiarisation en salle de classe.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DED I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de familiarisation en salle de classe doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de familiarisation en salle de classe et les documents de formation connexes doivent être fournis en format électronique PDF interrogeable. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Le cas échéant, les diapositives doivent être fournies en format Microsoft PowerPoint.

#### Exigences :

Le plan de familiarisation en salle de classe doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour offrir au personnel de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires, dans un milieu de formation en salle de classe dirigée par un instructeur.

La **familiarisation en salle de classe** doit inclure au minimum les éléments suivants :

- a) La présentation et la familiarisation concernant l'équipement (trousses) de remorquage des grands navires;
- b) La description des capacités relatives aux compétences, aux connaissances et aux attitudes propres au remorquage des grands navires et aux opérations de sauvetage;
- c) Les scénarios et les études de cas qui désignent les risques associés aux opérations de remorquage des grands navires;
- d) Les étapes et procédures, notamment l'évaluation sur place, les communications, les commandements et signaux, le réglage de l'équipement, le lance-amarres, les filins porte-amarre, les prises, les opérations de

remorquage, la sécurité du remorquage, les urgences relatives au remorquage, la manœuvre du navire, etc.

Pourraient être au nombre des étudiants des officiers et des membres d'équipage de chaque région de la GCC, ainsi des employés des bureaux régionaux et de l'administration centrale nationale et des formateurs du Collège de la GCC.

La familiarisation en salle de classe sera offerte dans les trois régions en coordination avec l'autorité technique. Le volet dispensé en salle de classe doit être présenté en français ou en anglais, selon la décision de l'autorité technique, et dans des installations désignées par l'autorité technique. L'entrepreneur doit offrir un cours par région de la GCC par trimestre à un maximum de 12 étudiants par cours. Le Canada se réserve le droit d'annuler les séances de formation sur préavis de 15 jours civils.

Directives :

#### **Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan de familiarisation en salle de classe présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon la familiarisation en salle de classe sera mise en œuvre. Il doit également inclure le programme, les plans de leçon, les objectifs de formation et tout le matériel de formation à l'intention de l'instructeur et des étudiants.

L'entrepreneur doit également fournir à l'autorité technique une autorisation écrite et toute autre licence ou autorisation nécessaire qui permettent au Canada de mettre à jour, d'améliorer, de traduire, de reproduire et d'utiliser le matériel de formation fourni par l'exploitant et qui permettent au Canada d'utiliser ce matériel aux fins de formation initiale et répétée au Collège de la GCC.

#### **PRODUITS LIVRABLES :**

##### **Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de familiarisation en salle de classe de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-003 Plan d'exercices de simulation**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de cette DÉD est de préciser, à l'intention de l'entrepreneur, les exigences relatives au plan d'exercices de simulation.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan d'exercices de simulation doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Les versions qui précèdent la version définitive du plan d'exercices de simulation et des documents de formation connexes doivent être fournies en format électronique PDF interrogeable. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Le cas échéant, les diapositives doivent être fournies en format Microsoft PowerPoint.

#### Exigences :

Le plan d'exercices de simulation doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour utiliser un simulateur afin d'offrir à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires.

La **formation de simulation** doit inclure, à tout le moins, les éléments suivants :

- a) Le simulateur maritime de classe A ou B pour les scénarios de remorquage;
- b) Trois scénarios de simulation qui représentent des navires de plus de 20 000 tonnes en présence de diverses températures et dans différents états de la mer;
- c) Critères d'évaluation de la réussite des missions de simulation.

REMARQUE : Le simulateur aura idéalement un champ de vision de 360 degrés avec des modèles mathématiques de navires de remorquage comme navires.

L'entrepreneur doit offrir un cours par trimestre à un maximum de 12 étudiants par cours dans des installations au Canada. Les

étudiants qui suivront cette formation seront sélectionnés par le Canada parmi les étudiants qui auront terminé la familiarisation en salle de classe.

Directives :

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan d'exercices de simulation présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon les exercices de simulation seront utilisés pour faire la démonstration des pratiques exemplaires et des procédures de remorquage des grands navires. Il doit également inclure le programme, les plans de leçon, les objectifs de formation et tout le matériel de formation à l'intention de l'instructeur et des étudiants.

**PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan d'exercices de simulation de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-004 Plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont**

### **1. BUT de la DED :**

Le but de la présente DED est de faire connaître à l'entrepreneur les exigences relatives au plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DED I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont et les documents de formation connexes doivent être fournis en format électronique PDF interrogeable. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Le cas échéant, les diapositives doivent être fournies en format Microsoft PowerPoint.

#### Exigences :

Le plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour offrir à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires pendant qu'il se trouve à bord des navires de l'entrepreneur.

Les **démonstrations en direct et les exercices sur le pont** doivent comprendre, à bord du navire, au moins tous les éléments de la formation en classe.

- a) La présentation et la familiarisation concernant la description de l'équipement (trousses) de remorquage des grands navires;
- b) La description des capacités relatives aux compétences, aux connaissances et aux attitudes propres au remorquage des grands navires et aux opérations de sauvetage;
- c) Les scénarios et les études de cas qui désignent les risques associés aux opérations de remorquage des grands navires.
- d) Les étapes et procédures, notamment l'évaluation sur place, les communications, les commandements et signaux, le

réglage de l'équipement, le lance-amarres, les filins porte-amarre, les prises, les opérations de remorquage, la sécurité du remorquage, les urgences relatives au remorquage, la manœuvre du navire, etc.

Directives :

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon les démonstrations en direct et les exercices sur le pont seront utilisés pour faire la démonstration des pratiques exemplaires et des procédures de remorquage des grands navires. Il doit inclure le programme, les plans de leçon et les objectifs de formation.

**PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de démonstrations en direct et d'exercices sur le pont de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-005 Plan d'exercices réels**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de cette DÉD est de préciser, à l'intention de l'entrepreneur, les exigences relatives au plan d'exercices réels.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan d'exercices réels doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan d'exercices réels et les documents de formation connexes doivent être fournis en format électronique PDF interrogeable. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Le cas échéant, les diapositives doivent être fournies en format Microsoft PowerPoint.

#### Exigences :

Le plan d'exercices réels doit définir et décrire en détail tous les aspects de la manière dont s'y prendra l'entrepreneur pour offrir à l'équipage de la GCC les pratiques exemplaires, les procédures, la familiarisation et la formation relativement au remorquage des grands navires à l'aide du navire de remorquage d'urgence et d'un navire supplémentaire dans le cadre d'exercices réels.

Les **exercices de la vie réelle** doivent être élaborés par l'entrepreneur et acceptés par la GCC; ils doivent comprendre un plan d'exercice au moyen d'un navire de remorquage d'urgence et d'un autre navire qui servira de navire « accidenté » pour la démonstration des procédures de remorquage et les exercices du programme.

L'entrepreneur doit élaborer chaque année des scénarios d'exercices pour chaque navire de remorquage d'urgence, en coordination avec l'autorité technique. Les scénarios d'exercice doivent inclure au moins le navire de remorquage d'urgence et un navire « accidenté » pour s'exercer au remorquage. L'entrepreneur doit accueillir jusqu'à huit observateurs, désignés par la GCC, sur le navire de remorquage d'urgence et le navire « accidenté ». L'entrepreneur doit présenter le scénario d'exercice au moins trois



mois avant la date proposée de l'exercice. L'autorité technique fixera la date de l'exercice au plus tôt à la date proposée et au plus tard un mois après la date proposée.

Directives :

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan d'exercices réels présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon les exercices réels au moyen de deux navires au moins seront utilisés pour faire la démonstration des pratiques exemplaires et des procédures de remorquage des grands navires. Il doit inclure le programme, les plans de leçon et les objectifs de formation.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan d'exercices réels de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-006 Plan de soutien au Collège de la GCC**

### **5. BUT de la DÉD :**

Le but de cette DÉD est de préciser, à l'intention de l'entrepreneur, les exigences relatives au plan de soutien au Collège de la GCC.

### **6. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan de soutien au Collège de la GCC doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan de soutien au Collège de la GCC et les documents de formation connexes doivent être fournis en format électronique PDF interrogeable. La version définitive doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

Le cas échéant, les diapositives doivent être fournies en format Microsoft PowerPoint.

#### Exigences :

**Le plan de soutien au Collège de la GCC** doit définir et décrire en détail tous les aspects de la façon dont l'entrepreneur prévoit apporter au Collège de la GCC un soutien dans l'élaboration de son programme de formation à long terme sur le remorquage des grands navires avec les actifs de la GCC.

L'entrepreneur doit offrir un soutien d'expert en la matière au Collège de la GCC dans l'élaboration de sa propre trousse de formation sur le navire de remorquage d'urgence. L'entrepreneur doit fournir un soutien d'expert en la matière de dix jours civils chaque année tout au long de la période d'affrètement.

#### Directives :

##### **Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Le plan de soutien au Collège de la GCC présenté dans les trois mois suivant l'attribution du marché doit décrire en détail de quelle façon l'entrepreneur entend apporter un soutien au Collège de la GCC dans l'élaboration de son propre programme de formation à long terme. Il doit inclure le programme, les plans de leçon et les objectifs de formation.

**PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans les trois mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan de soutien au Collège de la GCC de l'entrepreneur en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique.

## **DÉD I-007 Plan des ressources humaines**

### **1. BUT de la DÉD :**

Le but de la présente DÉD est de faire connaître les exigences relatives au plan des ressources humaines.

### **2. PIÈCES JOINTES et RÉFÉRENCES PERTINENTES :**

Pièces jointes : S.O.

Références : DÉD M-001 Plan de gestion de projets

DÉD M-005 Rapports d'état d'avancement du projet

DÉD I-001 Plan de transfert des compétences et des connaissances

### **3. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION :**

#### Format :

Le plan des ressources humaines doit être préparé dans le gabarit de l'entrepreneur et accepté par l'autorité technique.

Le plan des ressources humaines doit être fourni en format PDF interrogeable pour toutes les versions précédant la version définitive. La version définitive du plan des ressources humaines doit être fournie en formats Microsoft Word et PDF.

#### Exigences :

Le plan des ressources humaines doit décrire, au minimum, les éléments suivants :

- a) Les pratiques de l'entrepreneur en matière de dotation;
- b) Les qualifications et les attestations de l'équipage des navires de remorquage d'urgence;
- c) Les qualifications en formation de la ressource responsable de l'exécution du volet de transfert des compétences et des connaissances du contrat.

Le plan des ressources humaines doit donner une idée de l'approche de l'entrepreneur en matière de maintien en poste et d'embauche des employés pour veiller à ce qu'un personnel de remorquage d'urgence disposant de l'expérience et des attestations requises soit disponible pour la durée du contrat et de la période de prolongation en option.

L'entrepreneur doit définir les rôles et les responsabilités des membres du personnel désignés dans son plan de ressources humaines ainsi que tous les rapports hiérarchiques.

Dans le cadre du plan des ressources humaines, l'entrepreneur doit fournir une liste des membres du personnel de gestion de projet qui

participera au projet de navires de remorquage d'urgence et leur curriculum vitæ.

Les documents attestant de la compétence et de l'expérience professionnelles de l'équipage proposé doivent être présentés à la GCC avant la livraison (et sur demande en tout temps). Cela signifie que tous les membres de l'équipage doivent avoir suivi un cours de remorquage d'urgence offert dans le cadre d'un programme de formation interne bien établi ou par un établissement de formation maritime ou un fournisseur de services externe.

L'expérience reconnue en remorquage d'urgence peut se composer de la combinaison entre la participation à des incidents réels documentés, la participation à un plan d'intervention ou à une organisation de navires de remorquage d'urgence, la participation à des exercices de formation réels sur de grands navires commerciaux et la formation par exercices de simulation portant sur un ou tous les aspects précédents.

Le plan des ressources humaines de l'entrepreneur doit être tenu à jour et harmonisé avec l'ensemble du plan de gestion de projets élaboré pour la DÉD M-001, être tenu à jour pendant la durée du contrat et faire partie des rapports d'état d'avancement du projet.

Directives :

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

L'entrepreneur doit fournir un plan des ressources humaines définitif, comme décrit ci-dessus.

**4. PRODUITS LIVRABLES :**

**Dans le mois suivant l'attribution du contrat**

Une copie électronique du plan des ressources humaines en format PDF, et une copie électronique en format Word doivent être fournies à l'autorité technique aux fins d'examen et d'acceptation.