



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Formation maritime | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation M2989-187585/A | Date 2018-06-11 |
| Client Reference No. - N° de référence du client M2989-187585 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-591-7527 | |
| File No. - N° de dossier XLV-7-40244 (591) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-23 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zwarich, Eric | Buyer Id - Id de l'acheteur xl591 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 661-2347 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Royal Canadian Mounted Police See herein | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 7 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 10 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 10 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 10 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 12 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 12 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 12 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 15 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 15 |
| 6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 15 |
| PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 16 |
| 7.1 BESOIN..... | 16 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 18 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 18 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 18 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 18 |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 20 |
| 7.7 PAIEMENT | 20 |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 21 |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 22 |
| 7.10 LOIS APPLICABLES..... | 22 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 22 |
| 7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 23 |
| ANNEXE A - BESOIN | 24 |
| ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT | 28 |
| ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 30 |
| ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE | 31 |
| ANNEXE G - ÉVALUATION TECHNIQUE | 39 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | |
|--|-----------|
| ANNEXE J - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION | 50 |
| ANNEX L – DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS..... | 51 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

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

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

La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les services en réponse à ce besoin seront offerts dans l'ensemble de la Colombie-Britannique. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et posséder une grande expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation. Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et pour éviter d'avoir à affecter

des membres opérationnels aux tâches de formation pendant de longues périodes, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours.

- (ii) Le contrat sera en vigueur pour une période de deux (2) ans, assortie d'une option de prolongation pour deux autres périodes d'un an.
- (iii) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (iv) Ce besoin est assujetti 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 économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (vi) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

L'article 8 – Transmission par télécopieur a été supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

-
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.1 Substantial Information

Bidders must demonstrate their compliance with the following sections of the bid solicitation by providing substantial information describing completely and in detail how the requirement is met or addressed.

Bidders must provide with their technical bid, a document indicating clearly where the substantial information for each mandatory criterion identified in ANNEX G- TECHNICAL EVALUATION CRITERIA.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.3 Liste de vérification des soumissions

- a. Tous les éléments énumérés dans la section « Liste de vérification des produits livrables obligatoires » de l'ANNEXE K – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION doivent être présentés avec la soumission.
- b. Les éléments énumérés dans la section « Exigences relatives aux produits livrables à l'appui » de l'ANNEXE K – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION peuvent être présentés après la date de clôture des soumissions, et doivent être demandés par l'autorité contractante, par écrit, au besoin. Les renseignements demandés doivent être livrés conformément aux conditions énoncées dans le tableau.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et cotés sont décrits à l'annexe G

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, conformément à l'annexe F, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu.

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. Il faut obtenir la note minimale de 400 points pour les critères d'évaluation techniques cotés. La note est calculée sur une échelle de 1 125 points.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

.Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

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

| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | | \$55,000 | \$50,000 | \$45,000 |
| Calculs | Note pour le mérite technique | 115/135 x 70=59.63 | 89/135x70=46.15 | 92/135x70=47.70 |
| | Note pour le prix | 45/55x30=24.55 | 45/50x30=27.00 | 45/45x30=30.00 |
| Note combinée | | 84.18 | 73.15 | 77.70 |
| Évaluation globale | | 1 ^{er} | 3 ^e | 2 ^e |

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

Les attestations suivantes doivent être présentées dans le cadre de la soumission.

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

5.2.3.3 Programme certifié par TC

Avant qu'on puisse lui attribuer le contrat, le soumissionnaire doit avoir un programme à jour certifié par Transports Canada (TC) qui satisfait la Norme de formation (NDF) de la GRC pour une formation de huit jours (livrée sur neuf) ainsi que les exigences de TC pour la formation sur la compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), le cours sur les fonctions d'urgence en mer (FUM A3) et le certificat d'opérateur radio (COR). Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de ce programme dans les dix (10) jours suivant une demande à cet effet de l'autorité contractante.

5.2.3.3 Attestation des taux - services commerciaux (soumissionnaire établi au Canada)

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé

- a. n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables, et
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

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

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à le Besoin qui se trouve à l'annexe A.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN de l'annexe E.

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

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

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

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$50,000, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Le responsable des achats peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 100 000 \$, taxes applicables comprises, ce qui comprend toutes les modifications.

Une autorisation de tâche qui dépasserait la limite du responsable des achats doit être autorisée par l'autorité contractante, le responsable des achats et le responsable du projet avant d'être émise.

7.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Dans cette clause,

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

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

L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité

maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

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

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

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

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04) Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 The following security requirements (SRCL at Annex C) apply and form part of the Contract.

The Contractor and its personnel will require to access RCMP marine vessels, RCMP assets and RCMP worksites. The Contractor and its personnel shall each hold a valid RCMP Facility Access Level 2 security clearance granted by the Royal Canadian Mounted Police. They are to be escorted at all times while on RCMP marine vessels, RCMP worksites and buildings.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

The period of the Contract is from date of Contract to _____ (2 years after contract award).

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 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.

7.4.3 Points de livraison

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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Eric Zwarich
Chef d'équipe d'approvisionnement,
Approvisionnement maritimes,
Direction générale de l'approvisionnement / Région du Pacifique
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada
Eric.Zwarich@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Cel: 250-661-2347

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

7.5.2 Procurement Authority

The Procurement Authority for the Contract is:

Name: **TBD**
Title: **TBD**
Organization: **TBD**
Address: **TBD**

Telephone: ____ - ____ - ____
Facsimile: ____ - ____ - ____
E-mail address: _____

The Procurement Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract. The Procurement Authority is responsible for the implementation of tools and processes required for the administration of the Contract. The Contractor may discuss administrative matters identified in the Contract with the Procurement Authority however the Procurement Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority

7.5.3 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

| Personne-ressource : | Nom | Téléphone | Adresse électronique |
|--|-----|-----------|----------------------|
| Questions relatives à la passation de marchés | | | |
| Questions d'ordre technique | | | |
| Questions liées à la facturation | | | |

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.3 Frais de déplacement et de subsistance

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 ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI).

7.7.5 Vérification discrétionnaire

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

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

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe A , Besoin;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. Annex C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. Annex D, Exigences en matière d'assurance;

- g. Annex E, Les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- h. la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée / modifiée le _____

7.12 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

7.13 Indemnisation des accidents du travail

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - BESOIN

(ANNEXE A - BESOIN commence à la page suivante et compte 11 pages en tout)

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.1 TITRE

Préparation et prestation des cours de transport par eau de la GRC

1.2 CONTEXTE

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

Plusieurs détachements de la Division E de la GRC utilisent des bateaux appartenant à la GRC pour fournir des services opérationnels. On compte environ 96 bateaux de moins de cinq tonnes brutes dans cette Division. Dans notre environnement côtier, ces bateaux constituent souvent le seul moyen de transport de certaines collectivités isolées ayant besoin de services de police. En outre, on les utilise beaucoup pour faire respecter les lois relativement à la conduite de bateaux de plaisance sur les lacs partout dans la province.

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

1.3 OBJECTIF

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

Tout le personnel doit obtenir les certificats suivants :

1. Cours de formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments (CCPB) (<http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp14692-menu-1373.htm>)
2. Cours de formation aux fonctions d'urgence en mer – A3 (FUM A3) (<http://www.tc.gc.ca/publications/fr/tp4957/pdf/hr/tp4957f.pdf>).
3. Certificat d'opérateur radio (marine) (VHF), article 3 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-2/section-3.html>) et article 6 de la *Loi sur la radiocommunication* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-2/section-6.html>), et son règlement (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-2/section-6.html>).

1.4 TERMINOLOGIE ET DÉFINITION DES SIGLES

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

1.5 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

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

- 1.5.1 La norme de formation (NDF) de la GRC intitulée « Cours de base pour le transport dans les eaux intérieures » (TEB) (CL5501) (appendice A)
- 1.5.2 La norme de formation (NDF) de la GRC intitulée « Cours sur la navigation électronique pour le transport par eau » (CNE) (CL5503) (appendice B)
- 1.5.3 Escadrilles canadiennes de plaisance (COR – Industrie Canada). Voir le lien www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf05257.html

- 1.5.4 Les exigences et les certifications de Transports Canada (CCPB et FUM A3), comme il est décrit aux présentes. Suivre également les liens <https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp14692-menu-1373.htm> et <http://www.tc.gc.ca/publications/fr/tp4957/pdf/hr/tp4957f.pdf>

1.6 QUALIFICATIONS

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

- 1.6.1. L'instructeur principal doit répondre aux exigences de Transports Canada et être titulaire à tout le moins d'un brevet de capitaine de bâtiment de pêche, quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure.
- 1.6.2. Il doit avoir une certification de sécurité maritime approuvée par Transports Canada pour pouvoir offrir les formations suivantes et délivrer les certificats correspondants : (i) compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), (ii) fonctions d'urgence maritime, niveau A3 (FUM A3) et (iii) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF).
- 1.6.3 Si le cours est sous la supervision de plus d'un instructeur, le ou les instructeurs adjoints doivent détenir des qualifications relatives à l'industrie maritime égales ou supérieures à la certification que les participants recevront lorsqu'ils auront terminé avec succès le cours.
- 1.6.4. Durant la partie sur les services de police maritimes du cours de TEB, au moins deux des instructeurs (l'instructeur principal ou l'instructeur adjoint) doivent posséder au moins deux ans d'expérience en services de police maritimes, acquis au cours des dix (10) dernières années, pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services de police et d'application de la loi.
- 1.6.5. L'instructeur qui enseigne la partie des services de police maritimes du programme devra exposer clairement ses antécédents en matière d'application de la loi (type d'application de la loi et récence). Il s'agit d'une exigence, puisque les participants au cours ont rarement de l'expérience en matière de services de police maritimes. L'instructeur sera tenu de présenter son expérience dans le cadre de la formation en classe en matière d'application de la loi en milieu maritime, d'entretien des bateaux, des registres opérationnels et d'autres documents que le chargé de projet peut mettre en œuvre en raison de changements apportés aux politiques.
- 1.6.6 L'expérience en application de la loi en milieu maritime comprend des compétences acquises par les études et l'expérience de travail, entre autres :
- a) Expérience de l'application de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, du *Règlement sur les petits bâtiments*, du *Règlement sur les abordages*, du *Code criminel du Canada*, de la *Loi sur les douanes*, de la *Loi sur les océans*, de la *Liquor Control and Licensing Act* dans un milieu marin et à partir d'un bateau;

- b) Expérience de travail avec des plongeurs de la sécurité publique, dans l'exécution de recherches et la participation à des opérations de sauvetage par bateau;
- c) Expérience de la vérification d'embarcations et de la démonstration des techniques de rattrapage et d'interception des bateaux en mouvement, y compris naviguer bord à bord, aborder et embarquer;
- d) Expérience de la démonstration des techniques applicables pour garantir la sécurité des agents et des considérations tactiques relatives à l'approche et à la vérification des navires;

- 1.6.7 Tous les instructeurs doivent être en mesure d'enseigner de manière efficace au moyen de méthodes de formation destinées aux adultes (p. ex. l'apprentissage par problème). Les séminaires, conférences ou séances de formation seront acceptés comme formation officielle. Voir EDT 1.4.

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES – COURS DE TEB ET DE NETE

- 2.1.1 La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et avoir au moins 3 ans d'expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation. Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et le fait de laisser partir des membres opérationnels aux fins des longues périodes de formation, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours. L'entrepreneur doit être en mesure d'enseigner sur tous les types de navires qui sont utilisés dans les différents secteurs de la Colombie-Britannique (c.-à-d. fleuves, lacs, océans). La taille des navires de la GRC va de 17 à 30 pieds, et les différents types de navires comprennent une embarcation pneumatique à coque rigide (EPCR) ouverte, une EPCR équipée d'une cabine, une EPCR à toit en T et une coque rigide équipée d'une cabine. Ces embarcations sont équipées d'un ou de deux moteurs, selon le lieu et la taille du navire. Les navires pourvus d'un système de navigation électronique sont équipés soit d'un système Raymarine ou d'un système Simrad, si bien que l'entrepreneur doit connaître ces deux systèmes.
- 2.1.2 L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes, que ce soit pour le cours de TEB ou de NETE :
- a) Collaborer avec le chargé de projet, au besoin, par l'intermédiaire de rencontres, de conversations téléphoniques, de courriels, d'examen et de discussions.
 - b) Déterminer les dates des cours NETE et TEB conjointement avec le chargé de projet par l'intermédiaire du processus d'autorisation des tâches.
 - c) Enseigner tous les cours conformément à la mission, à la vision, aux valeurs et à l'engagement de la GRC envers ses collectivités et ses employés (voir l'annexe C). Cette prestation doit également satisfaire aux exigences des représentants ministériels de la GRC.
 - d) Veiller à ce que tous les exercices de formation pratique soient fondés sur des scénarios de services de police maritime.
 - e) S'assurer que tous les participants aux cours NETE et TEB remplissent les formulaires d'évaluation des cours requis et les font suivre, en plus de jouer un rôle nominal final dans le format conçu par le chargé de projet à la fin de chaque cours.

- f) Consigner les résultats des cours de NETE et de TEB (évaluation des compétences de la GRC) dans un format prescrit par la NDF et les faire parvenir au chargé de projet à la fin de chaque cours.
- g) Fournir la certification et la documentation, y compris la délivrance de certificats de Transports Canada et d'Industrie Canada aux participants, lorsqu'ils réussissent le cours.
- h) Fournir une facture après la fin de chaque autorisation des tâches délivrée pour les cours de TEB et de NETE.

2.2 EXIGENCES

2.2.1 EXIGENCES – COURS DE TRANSPORT PAR EAU DE BASE

- 2.2.1.1 Le Canada anticipe, mais ne garantit pas, qu'il a besoin de la prestation d'environ dix (10) cours de TEB par année (la taille de la classe est limitée à 8 participants par cours), et il garantit qu'au moins 5 cours par année sont offerts.
- 2.2.1.2 Chaque cours doit compter huit jours d'enseignement livrés sur neuf jours (quatre jours de cours, un jour de congé, quatre jours de cours), car cet horaire est obligatoire afin de respecter les restrictions sur les heures de travail sur une période donnée, soit 80 heures de travail sur une période de 14 jours. La GRC limite la formation à un maximum de huit heures par jour.
- 2.2.1.3 Le Canada exige que les cours de TEB soient donnés au printemps (d'avril au début de juin) ou à l'automne (de septembre à novembre) pour répondre aux exigences opérationnelles;
- 2.2.1.4 L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'instructeurs qualifiés pour donner de l'enseignement à huit (8) participants par cours de TEB (coefficient de 2 participants pour 1 instructeur par bateau).
- 2.2.1.5 L'entrepreneur doit avoir un programme à jour certifié par Transports Canada qui répond à la norme de cours de la GRC pour une formation de huit jours* (livrée sur neuf) ainsi que les exigences de TC en matière de compétence des conducteurs de petits bâtiments (CCPB), de FUM A3 et de COR. La norme des cours, qui figure dans l'annexe A, est présentée à titre d'orientation, et s'il y a divergence entre la norme et le présent énoncé de travail, ce dernier aura préséance.
- 2.2.1.6 L'entrepreneur doit posséder et fournir un manuel de formation convenable aux participants aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB, le FUM A3 et le COR. Le prix du manuel sera inclus dans le prix total global du cours de TEB.
- 2.2.1.7 L'entrepreneur doit avoir une installation de formation. Le Canada préfère que l'installation soit une salle où l'on ne donne que la formation ou les cours, et qu'elle offre de multiples options d'affichage de l'information, dont au minimum : la projection de l'écran d'ordinateur, un tableau blanc ou une ardoise, un tableau-papier et les présentations audiovisuelles (télévision). Le Canada préfère que l'entrepreneur fournisse le café (régulier et décaféiné), le thé et l'eau pendant les séances de formation en classe.

- 2.2.1.8 L'entrepreneur doit avoir un programme d'entretien régulier de ses navires. Le Canada préfère un programme d'entretien qui comprend ce qui suit : une liste de vérification avant démarrage, une liste de vérification après les opérations, un plan d'entretien régulier complet, des dossiers de tenue des heures d'utilisation, des dossiers d'entretien horaire, un dossier d'entretien périodique et/ou des dossiers d'entretien correctif des navires, des moteurs et des systèmes.
- 2.2.1.9 L'entrepreneur doit avoir en place un système de gestion de la sécurité qui fonctionne et dont le nombre d'incidents signalés à la commission provinciale des accidents du travail, ou l'équivalent, est limité.

2.2.2 Exigences du cours sur la navigation électronique

- 2.2.2.1 Le Canada anticipe, mais ne garantit pas, qu'il a besoin de la prestation d'environ trente (30) cours de NETE par année; chaque cours de NETE est d'une durée de quatre jours; la taille de la classe est limitée à deux participants par cours, et il garantit qu'au moins 15 cours par année sont offerts.
- 2.2.2.2 Les cours de NETE ont habituellement lieu entre la mi-avril et la fin de septembre chaque année. Pour répondre à des besoins opérationnels, il est possible que l'on autorise certaines exceptions qui seront déterminées au cas par cas et conjointement par l'entrepreneur et le chargé de projet.
- 2.2.2.3 L'entrepreneur doit avoir un coefficient participants/instructeur de deux participants pour un instructeur par bateau.
- 2.2.2.4 L'entrepreneur est tenu d'avoir au moins trois instructeurs qualifiés afin de pouvoir offrir le cours de NETE simultanément dans l'ensemble de la province de la Colombie-Britannique. Ces instructeurs doivent avoir au moins deux ans d'expérience avec les systèmes de navigation Raymarine et Simrad, et deux ans d'expérience en services de police maritimes au cours des dix dernières années pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services de police. Les services de police maritimes font l'objet d'une définition et d'une description plus détaillées dans la section 1.6.6 de l'EDT sur les qualifications.

2.3 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

2.3.1 Cours sur le transport par eau de base

2.3.1.1 Avant le cours de TEB

a) L'entrepreneur doit fournir l'entreposage pour l'équipement fourni par la GRC dont les membres ont besoin pour achever la formation du cours de TEB. L'équipement fourni est le suivant :

- I. vêtements de flottaison individuels;
- II. vêtements de pluie;
- III. équipement de sécurité;
- IV. cartes marines;
- V. fournitures de bureau;
- VI. vêtements amples.

L'équipement doit être entreposé dans environ 25 grands bacs de 25 gallons « Roughneck » de Rubbermaid (fournis par la GRC), mesurant 28,8 x 19,7 x 16,5 po. L'entrepreneur doit disposer de suffisamment d'espace pour entreposer au moins 30 de ces bacs dans son installation d'entreposage. L'installation d'entreposage doit être :

- I. verrouillée;
- II. chauffée à un minimum de 15 degrés Celcius;

- III. l'humidité doit en être contrôlée entre 30 et 50 % afin d'assurer un environnement sec pour l'entreposage de l'équipement;
- IV. elle doit être propre, afin d'éviter que l'équipement ne soit souillé par la poussière.

b) L'entrepreneur doit dès que possible aviser le chargé de projet de tout problème lié à l'équipement de la GRC afin que des mesures correctives puissent être prises.

c) L'entrepreneur doit transporter l'équipement fourni par la GRC de l'installation d'entreposage au lieu où se donne le cours, et vice-versa.

d) Avant le cours, l'entrepreneur doit expédier le matériel de formation qui satisfait aux exigences du programme du cours de TEB au 45337, Calais Crescent, suite 1101, Chilliwack, C.-B., V2R 0N6, au chargé de projet (qui de son côté le fera parvenir aux participants domiciliés à différents endroits) au moins cinq semaines avant le début d'un cours donné. Ce matériel doit être à jour et conforme à la réglementation de Transports Canada et aux normes de la GRC relatives à ses politiques. Le chargé de projet doit avoir reçu à l'avance une copie de tous les documents écrits que l'entrepreneur prévoit utiliser pendant la formation. Le matériel de formation doit être à jour, dans la mesure du possible, et conforme à la plus récente NDF, à la réglementation de Transports Canada et d'Industrie Canada, aux politiques de la GRC et aux autres exigences réglementaires applicables.

2.3.1.2 Pendant le cours de TEB

- a) L'entrepreneur doit fournir quatre navires assurés, pour la formation, dont les coûts d'utilisation doivent être inclus dans la proposition globale de cours de TEB. En cas de panne d'un des navires, un navire de rechange doit être mis à disposition afin de réduire au minimum le temps de formation perdu. Les navires doivent être enregistrés auprès de Transports Canada et équipés de façon à satisfaire aux exigences du *Règlement sur les petits bâtiments* (DORS/2010-91). Les navires doivent être équipés d'un compas magnétique, d'une radio VHF, d'une ancre, de feux de navigation et d'un poste de barre suffisamment grand pour que trois personnes puissent s'y asseoir ou s'y tenir debout en tout confort. Les navires doivent pouvoir naviguer dans différentes conditions de mer (jusqu'au niveau 7 sur l'échelle de Beaufort – vitesse du vent entre 50 et 61 km/h, hauteur des vagues entre 4 et 5,5 mètres) avec trois personnes à bord.
- b) La plupart des participants au cours ont peu ou pas de compétences maritimes opérationnelles, et les bateaux de formation de 18 à 20 pi avec une vitesse de croisière de 18 à 22 nœuds sont considérés comme la taille appropriée pour l'apprentissage. La GRC considère ses employés comme son atout le plus précieux, si bien que leur sécurité constitue la préoccupation la plus importante.
- c) L'entrepreneur doit offrir un volet de formation (1 jour), y compris une application pratique de la navigation de nuit (trajet de nuit), car cela est indispensable pour le perfectionnement des compétences et le renforcement de la confiance des participants. Tous les navires de l'entrepreneur doivent être équipés d'un projecteur pourvu de différentes options de recherche à l'aide de faisceaux lumineux aux fins de cette formation.
- d) L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les exercices de formation pratique soient fondés sur des scénarios de services de police maritime.
- e) L'entrepreneur doit fournir un véhicule, une remorque et un bateau qui conviennent à l'enseignement de la partie « remorquage » du cours. L'entrepreneur devra veiller à ce que le véhicule, la remorque et le bateau soient bien assurés.

2.3.2 Cours sur la navigation électronique

- 2.3.2.1 L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, coordonnera la prestation sur le terrain des cours de NETE selon la NDF actuelle, partout dans la province de la Colombie-Britannique.
- 2.3.2.2 On informera l'entrepreneur du lieu de la formation au moment de la délivrance de l'autorisation des tâches. Tous les frais de déplacement vers le lieu de formation et au retour viendront s'ajouter au coût d'autorisation des tâches, et seront remboursés conformément à la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte pour les entrepreneurs*.
- 2.3.2.3 L'entrepreneur doit fournir quatre jours de formation sur le terrain, au Détachement, conformément à ce qui a été déterminé dans l'autorisation des tâches.
- 2.3.2.4 L'entrepreneur doit avoir ses propres vêtements de flottaison individuels et de sécurité pour donner le cours de NETE.

2.4 PLAN DE COURS

2.4.1 Cours de transport par eau de base (CL5501)

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

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

2.4.2 Cours sur la navigation électronique (CL 5503)

2.4.2.1 Le cours de NETE est un cours avancé sur l'utilisation des cartes marines, l'aide à la navigation électronique et la navigation des navires de la GRC sur le terrain, au Détachement. Combinaison de formation en classe et à bord, ce cours comporte une mise à jour du cours de TEB.

Le Canada fournira une aire d'enseignement pour toutes les parties de la formation se déroulant en classe et aura recours aux bateaux et à l'équipement du Détachement.

Les participants à la formation de NETE devront avoir réussi la formation de TED et être titulaires des certifications FUM A3 et CCPB valides.

L'entrepreneur doit fournir des directives et une évaluation sur la préservation, l'entretien et la navigation des navires de la GRC (d'une longueur d'environ 6 à 8 mètres [19,6 à 26,2 pieds]); l'utilisation du radar et de l'équipement GPS des navires; et doit exiger que le participant démontre sa compétence dans les domaines suivants :

- a. Confirmation des connaissances, compétences et capacités associées à la certification du cours de TEB, par l'entremise de tests et d'examens des compétences.
 - i. Règles d'abordage
 - ii. Systèmes de balisage
 - iii. Identification des feux

- iv. Nœuds et cordes
 - v. Recherche et sauvetage
 - vi. Hypothermie
- b. Conduite de bateaux :
 - i. Effets du vent et des courants
 - ii. Équilibre et stabilité
- c. Systèmes :
 - i. Carburant
 - ii. Gouvernail
 - iii. Systèmes électriques
 - iv. RLS
- d. Travaux pratiques sur les bateaux :
 - i. Vérifications
 - ii. Démarrage
 - iii. Accostage
 - iv. Conduite à faible vitesse
 - v. Conduite à haute vitesse/vitesse de croisière
 - vi. Conduite avec hors-bord auxiliaire
- e. Théorie et terminologie des radars :
 - i. Réglage et mise au point du radar
 - ii. Effet des conditions météorologiques sur le radar
 - iii. Identification des cibles
 - iv. Utilisation de contrôles de cercle de distance variable et d'alidade électronique
 - v. Navigation et détermination de la position avec un radar

- vi. Évitement d'abordage/Application de la Règle 19

- f. Travaux pratiques d'utilisation d'un radar

- g. Théorie du système GPS et terminologie :
 - i. Réglage et lecture d'un système GPS
 - ii. Navigation par point de cheminement
 - iii. Navigation selon l'itinéraire
 - iv. Navigation en contresens
 - v. Utilisation de cartes au moyen de renseignements GPS

- h. Travaux pratiques pour l'utilisation d'un système GPS à bord d'un bateau :
 - i. GPS pour la navigation
 - ii. Points de cheminement
 - iii. Itinéraire
 - iv. Contresens

- i. Travaux pratiques la nuit :
 - i. GPS
 - ii. Radar
 - iii. Boussole
 - iv. Utilisation de cartes
 - v. Identification des feux

- j. Planification des traversées/Planification des urgences

- k. Utilisation avancée des cartes :
 - i. Itinéraires planifiés avec données du radar et du système GPS

- ii. Raccourcis dans la planification des traversées et la planification des urgences
 - iii. Contre-vérification de l'information
 - iv. Élaboration de plans de traversée pour atteindre la destination dans la zone de patrouille
 - v. Création d'un carnet d'itinéraire pour les plans de traversée
- I. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux :
- i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
 - ii. Radar
 - iii. GPS
 - iv. Boussole
 - v. Utilisation avancée des cartes
- m. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux la nuit :
- i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
 - ii. Radar
 - iii. GPS
 - iv. Boussole
 - v. Utilisation avancée des cartes
- n. Accrocher, remorquer et ancrer la remorque

2.5 SOUTIEN MINISTÉRIEL

2.5.1 Cours sur le transport par eau de base

2.5.1.1 Le chargé de projet s'arrangera pour que les participants qualifiés et qui répondent aux critères préalables de la GRC assistent aux cours et puissent jouer un rôle nominal au moins six semaines avant le début d'un cours.

2.5.1.2 Le Canada assumera tous les frais relatifs aux repas, aux déplacements et à l'hébergement pour les participants de la GRC.

2.5.1.3 Le chargé de projet fournira des vêtements de flottaison individuels, des vêtements imperméables, des bottes de pluie, des lampes de poche, des projecteurs, des cartes marines et des publications, un GPS, des balises de localisation personnelles, des lunettes de protection et le matériel, mais ces articles doivent être entreposés par l'entrepreneur conformément au présent EDT.

2.5.1.4 Le chargé de projet fournira les formulaires d'évaluation pour chaque cours.

2.5.1.5 Le chargé de projet fera connaître à l'entrepreneur les politiques et les normes de cours de la GRC actuelles se rapportant à la prestation du cours lors de leur mise en œuvre par le ministère.

2.5.1.6 Le Canada prévoit assumer tous les frais de carburant des navires se rapportant à quelque utilisation que ce soit des navires par les participants dans le cadre du cours de TEB en marge du présent contrat.

2.5.2 Cours sur la navigation électronique

2.5.2.1 Le chargé de projet fournira les navires de la GRC, l'équipement et l'essence nécessaire à toutes les formations.

2.5.2.2 Les frais de déplacement imprévus causés par la température ou des problèmes de transport (c.-à-d. traversier ou aéronef) pendant les cours de NETE seront assumés par le Canada, conformément à la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*.

2.6 LIEU DU COURS

2.6.1 Lieu du cours de TEB

2.6.1.1 Le cours de transport par eau de base doit se dérouler sur la côte de la Colombie-Britannique où l'on a un accès à ce qui suit :

a) Un logement approprié conforme aux lignes directrices du Conseil du Trésor, une salle de classe, un quai pour les navires et une installation pour la préparation d'aliments commerciaux, lesquels doivent être situés dans un rayon de 5 km, ce qui facilitera la prestation du programme de formation.

b) La formation aura lieu dans une collectivité de la côte océanique de la Colombie-Britannique comme :

- Tofino
- Prince Rupert
- Port Renfrew
- Victoria
- Sooke

c) Le lieu doit offrir différentes aides latérales à la navigation et être sujet aux marées et aux conditions météorologiques variables (jusqu'au niveau 7 sur l'échelle de Beaufort – vitesse du vent entre 50 et 61 km/h, hauteur des vagues entre 4 et 5,5 mètres).

Nota :

L'entrepreneur peut suggérer un lieu d'hébergement approprié et le taux du gouvernement par nuit du site, pour les instructeurs, ainsi que de toute commodité associée à ce lieu – lesquels doivent être conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor. Tous les frais liés aux repas et à l'hébergement des participants de la GRC seront pris en charge par le Canada.

2.6.2 Lieu du cours de NETE

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

2.7 DÉPLACEMENT ET HÉBERGEMENT

2.7.1 Cours de TEB

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

2.7.2 Cours de NETE

2.7.2.1 L'entrepreneur devra se déplacer par ses propres moyens partout en Colombie-Britannique pour se rendre aux endroits où se donnent les cours de NETE. L'entrepreneur facturera ses frais de déplacement conformément à la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

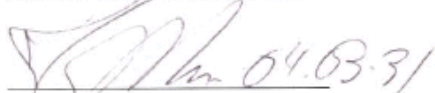
Appendice A to Annexe A – NORME DE FORMATION – COURS DE BASE DE NAVIGATION EN EAUX INTÉRIEURES

(Appendice A to Annexe A commence à la page suivante et compte 22 pages en tout)

File Number/Numéro de référence: G 570-7 (CTS)
Course Code Number/Numéro de code du cours: CL5501

Headquarters/Direction générale
February 1975
Amended: October 1985
Amended: April 1988
Amended: April 2004

APPROVED/APPROUVÉ:

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'R. Graham Muir', followed by the handwritten number '04.03.31'.

(Supt. R. Graham Muir, surint.)
Director, Learning and Development
Directeur, Apprentissage et perfectionnement

COURSE TRAINING STANDARD / NORME DE FORMATION

INLAND WATER TRANSPORT COURSE - BASIC

TRANSPORT AQUATIQUE FLUVIAL de BASE

Note: The French version is available upon request.

Nota: La version française est disponible sur demande

Note: This document is the property of the Royal Canadian Mounted Police. It is not to be used or disseminated without the written consent of the Director, Learning and Development.

Nota: Ce document appartient à la Gendarmerie royale du Canada. Pour l'utilisation ou la distribution, veuillez obtenir l'autorisation écrite du Directeur, Apprentissage et perfectionnement.

File Number/Numéro de référence: G 570-7 (CTS)
Course Code Number/Numéro de code du cours:CL5501

Headquarters/Direction générale

Février 1975

Modifié: octobre 1985

Modifié: avril 1988

Modifié: avril 2004

APPROVED/APPROUVÉ:

(Supt. R. Graham Muir, surint.)

Director, Learning and Development

Directeur, Apprentissage et Perfectionnement

COURSE TRAINING STANDARD / NORME DE FORMATION

INLAND WATER TRANSPORT COURSE - BASIC

COURS DE BASE DE NAVIGATION EN EAUX INTÉRIEURES

Note: The English version is available upon request.

Note: This document is the property of the Royal Canadian Mounted Police. It is not to be used or disseminated without the written consent of the Director, Learning and Development.

Nota: Ce document appartient à la Gendarmerie royale du Canada. Pour l'utiliser ou le distribuer, veuillez obtenir l'autorisation écrite du Directeur, Apprentissage et Perfectionnement.

PARTIE 1

Table des matières

| | |
|---|-------------------------------|
| PARTIE I | Page 2 of 18 |
| Comment utiliser la présente norme de formation (NDF) | page 4 of 18 |
| Partie I: | page 4 of 18 |
| Partie II: | page 4 of 18 |
| But du cours | page 5 of 18 |
| Critères de sélection des candidats | page 8 of 18 |
| Compétences des instructeurs | page 8 of 18 |
| Description du cours | page 9 of 18 |
| Méthodes d'enseignement | page 9 of 18 |
| Tests et évaluations | page 10 of 18 |
| Références | page 11 of 18 |
| Fouilles, perquisitions et saisies | page 12 of 18 |
| Emploi de la force | page 12 of 18 |
| Évaluation du cours | page 15 of 18 |
| Rétroactions officielles | page 15 of 18 |
| Rétroactions non officielles | page 15 of 18 |
| Programme et calendrier du cours | page 16 of 18 |
| Partie II | page 17 of 18 |
| Plan d'évaluation | page 18 of 18 |
| Indicateurs d'efficacité du cours de NEI de base: | page 18 of 18 |
| Méthode et échantillon | page 18 of 18 |
| Analyse et rapport | Page 18 of 18 |

COMMENT UTILISER LA PRÉSENTE NORME DE FORMATION (NDF)

PARTIE I : Destinée aux employés du secteur des Ressources humaines, aux agents des Ressources humaines, aux employés de la formation régionale ou divisionnaire, aux conseillers en perfectionnement professionnel et en répartition des ressources, aux employés de la formation centralisée, aux coordonnateurs de cours, aux gestionnaires, aux superviseurs, aux personnes-ressources et aux candidats du cours. Elle leur permet d'exécuter l'une ou plusieurs des tâches suivantes :

- avoir un aperçu du cours
- choisir les élèves
- trouver les personnes-ressources
- discuter des objectifs des séances
- préparer les plans de leçon
- concevoir des examens
- faire la critique des séances et du cours
- évaluer le cours
- élaborer une norme en matière de formation
- faire le suivi de la formation des employés
- proposer des modifications au cours

PARTIE II : Destinée aux employés du secteur des Ressources humaines, aux employés de la formation régionale ou divisionnaire, aux conseillers en perfectionnement professionnel et en répartition des ressources, aux employés de la formation centralisée, aux coordonnateurs de cours et aux personnes-ressources. Elle sert de base à ce qui suit :

- instructions spéciales
- plans de leçon
- scénarios et jeux de rôles
- outils d'évaluation du rendement et modalités d'évaluation
- documentation
- crédit basé sur l'expérience
- outils d'évaluation

BUT DU COURS

Ce cours a pour but de permettre aux membres d'acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour piloter des navires d'eaux intérieures et appliquer les lois régissant les eaux intérieures et les eaux littorales du Canada.

Ce cours se compose de trois programmes d'enseignement :

- certificat de capacité à exercer des fonctions d'urgence en mer de Transports Canada (FUM-A3);
- certificat de compétences des conducteurs de petits bâtiments de Transports Canada ; et
- responsabilités en matière d'application de la loi et politique de la GRC.

Les navires d'eaux intérieures sont utilisés pour appliquer la *Loi sur la marine marchande du Canada*, le *Règlement sur les petits bâtiments*, les lois provinciales (par ex. Loi sur les boissons alcoolisées) et autres lois fédérales (par ex. le *Code criminel*). Ces sujets peuvent être abordés dans le cadre de la formation divisionnaire.

Les candidats qui réussissent le cours pourront :

1. Conduire les bateaux de la GRC dans diverses conditions;
2. Transporter, mettre à l'eau et sortir de l'eau des bateaux;
3. Utiliser l'équipement de sécurité;
4. Interpréter et employer la terminologie maritime;
5. Utiliser la terminologie appropriée pour décrire les parties des bateaux, leur construction et les systèmes de propulsion;
6. Exécuter les noeuds de base utilisés en navigation;
7. Entretenir des moteurs hors-bord en bon état de fonctionnement;
8. Expliquer les obligations juridiques régissant la conduite des bateaux de la GRC en conformité avec le *Règlement sur les petits bâtiments*, le *Règlement sur les restrictions à la conduite des bateaux* et la politique de la GRC figurant au paragraphe IV.6.E.3 du Manuel des opérations;
9. Préparer et utiliser une liste de contrôle de départ;
10. Démontrer sa capacité de faire le point sur une carte marine à l'aide d'un compas

magnétique;

11. Établir une route, compte tenu de l'état de fonctionnement du bateau, des règlements relatifs à la navigation, des conditions météorologiques et des renseignements sur les hauts-fonds et les récifs et déterminer si les conditions se prêtent à la navigation en toute sécurité;
12. Charger et conduire correctement un bateau dans diverses conditions météorologiques, en veillant à sa stabilité sur l'eau;
13. Expliquer les principes et procédures de mouillage;
1. Démontrer ses aptitudes dans les domaines suivants :
 - entrée au bassin de bateaux,
 - mouillage de bateaux,
 - échouage de bateaux
 - remorquage de bateaux
 - ravitaillement en carburant
 - fouille d'espaces clos
 - identification de dangers possibles à bord
 - traitement des dangers à bord
15. Conduire un bateau de nuit conformément au *Règlement sur les restrictions à la conduite des bateaux*, au *Règlement sur les petits bâtiments* et au *Règlement sur les abordages*;
16. Démontrer les procédures appropriées d'extinction de diverses classes de feu;
17. Reconnaître les signaux de détresse internationaux et utiliser les dispositifs de signalisation;
18. Participer à des opérations de recherche et de sauvetage;
19. Démontrer sa connaissance des techniques de survie en eau froide;
20. Utiliser un radio VHF tout en conduisant un bateau de la GRC;
21. Promouvoir des programmes d'éducation du public en matière de sécurité aquatique;
22. Faire enquête sur des plaintes et infractions de nature maritime.

Les sujets optionnels seront indiqués dans les plans de leçon approuvés. En raison des diversités dans la géographie, le climat et les exigences relatives au travail, les divisions pourront incorporer les sujets qui s'appliquent à elles en particulier. La division devra toutefois s'assurer que son programme satisfait aux exigences de la présente NDF.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Les candidats à ce cours doivent être choisis parmi les membres de la GRC qui doivent piloter un navire d'eaux intérieures dans l'exécution de leurs fonctions. Les candidats doivent prouver qu'ils ont obtenu la formation préalable suivante pour pouvoir suivre le cours :

- formation en secourisme de base
- formation en réanimation cardio-respiratoire
- Avoir lu la documentation préalable au cours, notamment :
 - Guide de sécurité nautique disponible à l'adresse suivante :
<http://www.tc.gc.ca/SecuriteNautique/sbg-gsn/menu.htm>
 - Guide ou CD Embarquez disponible auprès de la Croix-Rouge canadienne à l'adresse suivante :
1430, Place Blair, 3e étage, Ottawa, ON, K1J-1G2
- Vidéos disponibles auprès des sections divisionnaires de la formation sur les sujets suivants :
 - Application de la loi NEI
 - Remorquage et entreposage de NEI
 - Entretien de moteurs de petits bateaux
 - Cordages et noeuds
 - Survie
 - Bouées
 - Cartes
 - Navigation de base
 - Droits de passage
- Réponse à un questionnaire sur la documentation de base envoyée avant le cours.

COMPÉTENCES DES INSTRUCTEURS

Tous les instructeurs du cours doivent détenir un certificat de FUM - A2 et une expérience connexe dans le domaine maritime, un certificat de secourisme en mer, un certificat médical valide prescrit par le *Règlement sur l'armement en équipage des navires* et être qualifié comme instructeur, soit en ayant réussi le Cours de techniques d'enseignement ou le cours de présentation d'exposés ou grâce à une expérience prouvée comme instructeur attestée par la section de la formation divisionnaire.

De plus, le principal instructeur du cours doit détenir au minimum un certificat de capitaine assorti de restrictions.

Si le cours est supervisé par plus d'un instructeur, les instructeurs adjoints doivent avoir réussi le cours de base de NEI et avoir deux ans d'expérience comme pilote de bateau.

Afin d'assurer l'offre d'instruction circonstanciée, les coordonnateurs du cours devraient faire appel à des membres expérimentés de la Garde côtière ou du Service de la marine et à des

mécaniciens de moteurs hors-bord.

DESCRIPTION DU COURS

Il s'agit d'un cours d'une durée de cinq jours mis au point par la GRC. Le cours est conçu pour combler les besoins policiers de la GRC et satisfaire aux exigences de Transports Canada en ce qui concerne la conduite des petits bateaux.

Le cours permet aux membres de la GRC de piloter de façon sécuritaire les navires d'eaux intérieures d'une jauge brute inférieure à 15 tonnes, de moins de 12 m et à moins de 2 milles de la côte dans les eaux littorales ou à moins de 20 milles de la côte dans les eaux intérieures du Canada.

Le nombre d'élèves par instructeur est de 3 pour 1 pour les démonstrations pratiques et les exercices en piscine ou sur l'eau, et de 12 élèves par instructeur pour les cours magistraux et la formation audio-visuelle.

Nombre minimal d'élèves : 6

Nombre maximal d'élèves : 14

Les divisions peuvent modifier le calendrier du cours en fonction de leurs besoins. Des exercices de nuit pourraient être nécessaires pour reproduire les conditions opérationnelles réelles.

L'exécution de patrouilles de formation au cours d'une fin de semaine, où la circulation des bateaux de plaisance est la plus dense, offre l'occasion idéale d'évaluer les capacités de l'élève.

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT

Ce cours respecte les principes de formation des adultes, c'est-à-dire que le contenu se rapporte aux besoins immédiats de l'élève; il met l'accent sur la pratique plutôt que la théorie; il oblige les élèves à participer, il met à profit leurs connaissances et leur expérience et il utilise diverses stratégies d'apprentissage.

Diverses méthodes d'apprentissage sont utilisées pour faciliter l'apprentissage de l'élève, maintenir sa motivation et assurer une mémorisation et une application meilleures des aptitudes et connaissances apprises. Les méthodes englobent les suivantes : exposés, questions aux élèves, démonstrations, exercices pratiques et mentorat.

Les documents destinés aux facilitateurs contiennent les plans de leçon. Les cours magistraux ne sont utilisés que pour ajouter de nouveaux renseignements. Les élèves doivent prendre une part active aux exercices et aux démonstrations de façon à pouvoir commettre des erreurs et les corriger. Des cours de rattrapage seront offerts aux élèves pendant le cours.

Il faudra peut-être modifier le calendrier de formation compte des installations disponibles et des

conditions météorologiques. Les facilitateurs ne doivent toutefois jamais perdre de vue les objectifs du cours, qu'ils doivent veiller à atteindre.

TESTS ET ÉVALUATIONS

La matière enseignée dans ce cours se prête à trois types d'évaluation :

- tests écrits
- interrogation orale et
- démonstration des aptitudes

La matière de base enseignée exige que les élèves démontrent leurs capacités dans des scénarios réalistes et sous surveillance étroite. Les tests écrits servent à confirmer la connaissance des principes et de la théorie avant de passer aux exercices pratiques. Les interrogations orales servent à renforcer la maîtrise des concepts et principes théoriques.

Pour réussir le cours, les élèves doivent obtenir la note de passage, soit :

- 70% au questionnaire écrit sur les fonctions d'urgence en mer (FUM) - A3, approuvé par Transports Canada,
- 70% à l'examen de compétences des conducteurs de petits bâtiments, disponible auprès de Transports Canada,
- démontrer de façon satisfaisante leur capacité pratique de conduire de petits bateaux tel qu'indiqué dans la formule d'évaluation pratique finale qui figure à la Partie II de la présente NDF.

Les élèves réussiront s'ils obtiennent le niveau d'évaluation satisfaisant (S) dans tous les objectifs de la formule d'évaluation pratique finale à la fin du cours. Les deux niveaux d'évaluation sont les suivants :

Satisfaisant (S)

Le rendement de l'élève respecte ou dépasse les normes de la GRC.

Insatisfaisant (IS)

Le rendement de l'élève ne respecte pas les normes de rendement de la GRC.

Les élèves qui n'atteignent pas l'un ou plusieurs des objectifs du cours recevront toute la formation de rattrapage possible pendant le délai prévu pour le cours. L'élève qui n'a pas obtenu la note de passage dans ces sujets après avoir suivi la formation de rattrapage offerte n'aura pas réussi le cours et ne recevra pas de certificat et le cours ne sera pas inscrit dans le SIGRH.

Le coordonnateur du Service de la marine divisionnaire ou l'instructeur principal remettra le certificat EXN 24 aux élèves qui réussissent la formation FUM - A3. Le nom des élèves qui ont réussi l'examen de compétences des conducteurs de petits bâtiments sera transmis à TC qui émettra les cartes connexes.

Nota : Les tests et les réponses utilisés dans le cours doivent être protégés. Ils doivent être classés à part et n'être accessibles qu'aux personnes autorisées.

Les modalités d'évaluation sont décrites plus en détail à la PARTIE II de la NDF. Les plans de leçon, les listes de contrôle et autres outils du genre figurent également dans la PARTIE II de la NDF.

RÉFÉRENCES

Services de police communautaires

Modèle de résolution de problèmes CAPRA, disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/capjpg.htm

Version textuelle disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/docs/ecdd0003.htm

Gestion d'incidents / modèle d'intervention

Gestion d'incidents/ Modèle d'intervention

CD-ROM disponible auprès de la Sous-direction de l'apprentissage et du perfectionnement, Ottawa.

Image disponible en ligne à l'adresse suivante:

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/docs/ecdd0020.htm

Présentation en PowerPoint disponible auprès de la Sous-direction de l'apprentissage et du perfectionnement, Ottawa.

Version textuelle disponible à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/docs/ecdd0018.htm

Gestion d'incidents / modèle d'intervention -scénarios

Disponible en ligne à l'adresse suivante ::

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/fr_bien.htm

- Manuel d'administration de la GRC, chap. I.3
disponible en ligne à l'adresse suivante :
http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/rcmpmanuals/fre/main/manuals_f.htm
- Manuel des Opérations de la GRC, art. I. 3.O et II. 9. I et paragr. IV.6 .E.3
disponibles en ligne à l'adresse suivante :
http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/rcmpmanuals/fre/main/manuals_f.htm
- Politique divisionnaire

- Code criminel,
disponible en ligne à l'adresse suivante :
<http://laws.justice.gc.ca/fr/C-46/index.html>

Pouvoirs d'arrestation

«Pouvoirs de la police Arrestation sans mandat (par une personne)»
disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci0009.htm

«Pouvoirs de la police Mise en liberté par un agent de la paix, un fonctionnaire responsable ou les tribunaux»
disponible en ligne à l'adresse suivante:

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci1038.htm

«Pouvoirs d'arrestation et restrictions (sans mandat) par un agent de la paix»
disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci1002.htm

Fouilles, perquisitions et saisies

«Pouvoirs de la police: Mandats de perquisition (Formule 5)»
disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci1019.htm

«Les pouvoirs de la police : Perquisitions sans mandat»
disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci1025.htm

Emploi de la force

«Charte des droits et libertés - Charte des droits II: Garanties juridiques»
disponible en ligne à l'adresse suivante :

http://infoweb.rcmp-grc.gc.ca/english/national_info/training/ecdp/french/mei/ppci1013.htm

Entrave

Code criminel
disponible en ligne à l'adresse suivante :
<http://laws.justice.gc.ca/fr/C-46/index.html>

Lois et règlements de Transports Canada

disponibles en ligne à l'adresse suivante :

<http://www.tc.gc.ca/lois-reglements/generale/L/lmmc/menu.htm/>

concernant:

Loi sur la marine marchande du Canada

Règlement sur les petits bâtiments

Règlement sur les restrictions à la conduite des bateaux

Règlement sur l'inspection des petits bateaux de pêche

- Code canadien du travail, *Règlement sur la sécurité et la santé au travail (navires)*
disponible en ligne à l'adresse suivante :
<http://www.tc.gc.ca/lois-reglements/GENERALE/C/cct/reglements/001/cct002/cct002.html>

- Manuel et cahiers d'exercice à l'intention des membres d'équipage sur la recherche et le sauvetage (Garde côtière auxiliaire canadienne)
disponible en ligne à l'adresse suivante :
http://www.ccg-gcc.gc.ca/sar/nsm-msn/main_e.htm/

- Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux (Transports Canada)
disponible en ligne à l'adresse suivante :
www.tc.gc.ca/securitemaritime/TP/tp14070/menu.html
ou à :
Transports Canada
Sécurité maritime
Place de Ville, 330, rue Sparks
Ottawa, ON, K1A 0N8
citez: français: Cat.no. T31-125/2003F-IN
ISBN 0-662-88698-4

- *Basic Power Boating Skills* par Donna S.M. Neff
disponible auprès de l'Association canadienne de yachting - citez: ISBN 0-920232-98-1

- *Small Craft Training* (Garde côtière du Canada - Région du Pacifique)

- site Web de Justice Canada à <http://canada.justice.gc.ca/fr/index.html>

- *Small Craft Piloting & Coastal Navigation* par A.E.Saunders
disponible auprès de : RTP Sales
1585, rue Bloor O,
Toronto, ON, M6P 1A6

- *The Knot Handbook* par Maria Costantino
disponible auprès de: Strathearn Books Ltd.,
36, ch. Northline,
Toronto, ON, M4B 3E2

- Guide d'utilisation publié par le fabricant applicable aux bateaux utilisés

- Manuel d'entretien applicable au moteur hors-bord utilisé

- Annuaire des marées disponible par l'entremise de Transports Canada à :
<http://www.marineservices.gc.ca/en/Con01.asp?Div=com&Info=Nav>

- Aides privées à la navigation - guide du propriétaire - Garde côtière canadienne Édition 2001
disponible à: Direction des communications
Pêches et Océans Canada
Ottawa, ON, K1A 0E6
Citez : DFO/6051

Cat. no Fs23-393/2000
ISBN 0-662-65316-5

- Petits bateaux de pêche - Manuel de sécurité
disponible en ligne à l'adresse suivante : http://www.tc.gc.ca/securite_maritime/TP/tp10038/menu.htm
-
- Garde côtière canadienne: Recherche et Sauvetage - Manuel Recherche et Sauvetage à bord de petits bateaux, disponible en ligne à l'adresse suivante :
http://www.ccg-gcc.gc.ca/sar/nsm-msn/main_f.htm

Secourisme

Certificat de secourisme élémentaire décerné par un organisme agréé conformément à l'article 1.2 de la Partie I du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, Code canadien du travail, disponible en ligne à l'adresse suivante
<http://lois.justice.gc.ca/fr/L-2/DORS-86-304/24964.html>

ÉVALUATION DU COURS

Rétroaction officielle :

L'évaluation officielle du cours comprend trois volets :

- a) Évaluation initiale - Lorsqu'un cours est donné pour la première fois ou lorsqu'il a subi d'importantes modifications, on l'évalue au tout début afin de déceler et de régler les problèmes inhérents;
- b) Évaluation formative - Une fois qu'un cours a été donné à quelques reprises, les élèves doivent remplir une formule d'évaluation formative, pendant le cours ou à la fin; et
- c) Évaluation sommative - Les effets de la formation sur le rendement au travail sont examinés grâce au plan d'évaluation.

Rétroactions non officielles :

Tous les employés son invités à nous faire part de changements dans les procédures administratives ou dans leurs fonctions ou responsabilités opérationnelles. Quand les besoins d'apprentissage changent, le matériel didactique fourni doit être modifié en conséquence. Veuillez transmettre vos commentaires et modifications proposées à l'adresse suivante :

Le Commissaire
À l'attention du directeur
Sous-direction de l'apprentissage et du
perfectionnement
Direction des ressources humaines
DG
295, ch. Coventry, bureau 254
Ottawa, ON, K1A 0R2

PROGRAMME ET CALENDRIER DU COURS

Les calendriers de cours varieront en fonction de la disponibilité des installations dans chaque division. Les programmes de cours aborderont toutefois tout le contenu des cours de FUM - A3 et de compétence pour conducteurs de petits bateaux tel qu'il est indiqué ci-dessous. On s'attend que les cours de NEI de la GRC dépassent les normes minimales fixées par TC. Chaque division élaborera un guide des renvois qui indiquera où ce contenu figure dans leur cours de NEI et les ressources précises utilisées.

PARTIE II

PLAN D'ÉVALUATION

Afin de déterminer si l'apprentissage ou la formation atteint ses objectifs, soit améliorer ou maintenir une norme de rendement au travail, des indicateurs d'efficacité sont identifiés lors de la conception du cours. Ces indicateurs servent à évaluer à la fois la qualité du cours et les répercussions de la formation ou de l'apprentissage sur le rendement au travail.

Indicateurs d'efficacité du cours de navigation en eaux intérieures :

Les élèves qui satisfont aux exigences du cours pourront piloter en toute sécurité et efficacement les navires d'eaux intérieures dans toutes les conditions, dans les eaux intérieures et les eaux littorales, tout en exerçant leurs fonctions policières tel qu'il est indiqué dans l'évaluation des aptitudes - cours de navigation en eaux intérieures de base (en annexe)

Méthode et échantillon

Quand le plan d'évaluation est mis en oeuvre, un échantillon d'élèves ayant réussi le cours seront interrogés sur leur confiance et leur compétence à exécuter les fonctions opérationnelles requises. De plus, un échantillon de gestionnaires d'élèves seront interrogés sur les indicateurs ci-dessus.

L'échantillon choisi sera déterminé par le nombre d'élèves ayant réussi le cours au moment de la mise en oeuvre du plan d'évaluation; toutefois, un nombre minimal d'élèves doit faire partie de l'échantillon pour que les résultats soient statistiquement significatifs.

Le plan d'évaluation sera mise en oeuvre par les divisions après trois ans afin d'évaluer le succès remporté par le cours. Par la suite, le plan d'évaluation sera mis en oeuvre quand le processus d'assurance de la qualité indiquera des problèmes possibles concernant le cours. Si des préoccupations sont soulevées, la division peut amorcer une évaluation sommative plus détaillée.

Analyse et rapport

Le service divisionnaire de la formation ou le service régional d'apprentissage et de perfectionnement analysera les données obtenues à partir des instruments d'évaluation sommative. Si le superviseur de la formation demande de l'aide, la Sous-direction de l'apprentissage et du perfectionnement peut analyser les données obtenues à partir des outils dans la Partie II de la NDF ou d'autres instruments d'évaluation sommative. Le personnel rédigera ensuite un rapport accompagné de recommandations et le distribuera à toutes les parties intéressées à des fins de discussion. Les changements requis seront ensuite incorporés à la NDF.

| COURSE - COURS | | COURS DE NAVIGATION EN EAUX INTÉRIEURES DE BASE | | | | Week no.-N° de la semaine 1 | |
|-------------------|--------------------------------------|---|--|--|-----------------|-----------------------------|---------------|
| Hours/heures | Monday/Lundi | Tuesday/Mardi | Wednesday/Mecredi | Thursday/Jeudi | Friday/Vendredi | | |
| 8 h - 8 h 15 | Introduction (F) | Engins de sauvetage et Abandon (FUM A3) | Navigation de base et cartes - Théorie et pratique | Recherche et Sauvetage Introduction | Test pratique | | |
| 8 h 15 - 8 h 45 | Revue de l'examen préalable au cours | Survie (FUM A3) | Conduite de petits bateaux (Théorie) | Autres organismes | | | |
| 8 h 45 - 9 h 15 | Termes nautiques | Survie à terre | Planification de voyage - voyage d'une journée | Matériel d'urgence | | | |
| 9 h 15 - 10 h | Orientation et sécurité du cours | | Courte distance | Conduite de petits bateaux (sur l'eau) | | | |
| 10 h | Politique de la Gendarmerie | Pause-santé | Courte et longue distances (plan par distance) | Échouage, remorquage | | | Pause-santé |
| 10 h 15 - 10 h 45 | Pause - santé | Signalisation | Pause-santé | Récupération d'objets | | | |
| 10 h 45 - 11 h 15 | Remorquage - théorie | Sauvetage | Conduite de jour et de nuit | Homme à la mer | | | Test pratique |
| | Remorques | Sauvetage par bateau | Liste de contrôle avant départ | Mouillage | | | |
| | Treuil | Sauvetage par hélicoptère | | Dépassement et arrêt de navires | | | |
| | Attelage | | | Arraisonnement de navires | | | |
| | Transport | Cours magistral en droit | | Exercice pratique | | | |
| | Mise à l'eau et sortie | Droits de passage (Règ. sur les abordages) | | | | | |
| | Remorquage - pratique | Protection du milieu marin | | | | | |
| Lunch - dîner | | | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|---|
| 13 h | Entretien de moteurs hors-bord Diagnostic de pannes mécaniques et électriques Systèmes de bouées, cordages et câbles | Fonctions d'application de la loi Code criminel Loi sur la marine marchande et règ. Sécurité sur l'eau Semaine de la sécurité nautique | Conduite (pratique) Entrée au bassin Conditions de conduite (Sur l'eau) | Exercices pratiques | Test écrit |
| 14 h | | | | | Nettoyage des bateaux Contrôle d'inventaire et entretien |
| 15 h | Conduite de petits bateaux Théorie | Pause-santé | | | |
| 15 h 15 - 15 h 30 | Pause-santé | Bulletin météorologique destiné à la navigation maritime Radio VHF - Revue et test | Voyage d'un jour - longue distance Carburant et ravitaillement | Planification de voyage | Évaluation du cours par les élèves |
| 15 h 30 - 16 h | Dangers et urgences (FUM A3) | | | | Certificats |
| 16 h - 17 h 30 | Intervention d'urgence | | | | |
| 17 h 30 | Lutte contre les incendies en mer | Compas magnétique et cartes | Souper | Souper | Fin du cours |
| 18 h ... | Souper Remorquage de rattrapage | Souper Introduction au GPS | Planification de voyage voyage de nuit - courte distance (option) | Planification de voyage Voyage de nuit - longue distance | |

ÉVALUATION DES APTITUDES COURS DE NAVIGATION EN EAUX INTÉRIEURES

Numéro du cours

Date

/CL5501

Nom de famille de l'élève

Initiales

Grade

Matricule

Service

TEST PRATIQUE JOUR UN

REMORQUAGE

VÉRIFICATION PRÉALABLE DE LA
REMORQUE (avant le raccordement)

Protecteurs Bearing Buddy _____
Niveau de liquide pour freins _____
Chaîne de sécurité _____
Pression des pneus _____
Arrimage (proue et poupe) _____
Objets non attachés à bord _____
Clés/documents/carte de crédit _____
Niveau d'essence des réservoirs d'essence _____
Équipement de sécurité _____
Sécurité des pneus _____

VÉRIFICATION PRÉALABLE DU
VÉHICULE DE REMORQUAGE

Klaxon _____
Frein d'urgence _____
Niveaux d'essence/de liquide _____
Pression des pneus _____
Essuie-glace _____
PROCÉDURE DE RACCORDEMENT

Phares et freins _____
Chaînes de sécurité _____
Boule bien fixée _____
Cric _____
Évaluation du recul et du raccordement _____

CONDUITE SUR LE PARCOURS

Vitesse _____
Virages à gauche _____
Virages à droite _____
Souci de la circulation
(conduite monologue) _____
Recul (klaxon?) _____
Stationnement _____
Débranchement et protection _____
Blocage des roues _____
Cric et support _____
Verrouillage des compartiments _____

MOTEUR HORS-BORD

MOTEUR HORS-BORD

Changer les bougies _____
Enlever et graisser l'hélice _____
Expliquer le processus d'hiverisation _____

LISTE DE CONTRÔLE
D'HIVERISATION

Enlever et remplacer les bougies _____
Petite quantité d'huile dans chaque cylindre _____
Tourner le vilebrequin de 4 à 5 fois pour faire circuler
l'huile dans les parois du cylindre _____
parois _____
Enlever l'hélice et graisser l'arbre et le
roulement _____
Réparer l'hélice (au besoin) _____
Remplacer l'huile à engrenage dans la tige _____
Serrer les bougies manuellement dans les cylindres
les ranger debout _____
Essuyer complètement avec un linge huileux _____

Vider et rincer le système de refroidissement par l'eau _____

MOTEUR HORS-BORD

VÉRIFICATION AVANT
DÉMARRAGE

Tuyaux, brides, etc. raccordés _____
Fils des bougies raccordés _____
Niveau d'huile dans le réservoir d'huile _____

Niveaux de carburant _____

Activer la ventilation (5-7 min) _____
fonctionnement du contrôle de gîte et d'assiette
électrique _____
Capacité du réservoir d'essence _____
Excès de carburant, d'huile ou d'eau dans la cale

Vérifier si la batterie est bien chargée et inspecter
les câbles/terminaux de la batterie _____

Pompe de cale électrique en état de fonctionnement

CORDAGE ET NOEUDS, BOUÉES,
SÉCURITÉ, DROITS DE PASSAGE ET
NAVIGATION

EXÉCUTER

un noeud plat _____
un noeud de chaise _____
un noeud d'écoute _____
une demi-clef à capeler _____

À PARTIR DE CARTES-ÉCLAIR,
IDENTIFIER

le type de bouée _____
les caractéristiques d'éclairage de chaque type _____

IDENTIFIER L'ÉQUIPEMENT
OBLIGATOIRE SUR UN BATEAU DE 17
PIEDS

DROITS DE PASSAGE

Navire qui fait route directement opposée à un autre
navire _____
Navires qui se croisent _____
Navire doublé _____
Voilier et bateau à moteur _____

Se qualifie _____

Ne se qualifie pas _____

TEST PENDANT LE COURS

MISE À L'EAU

Enlève l'arrimage _____
Position du véhicule _____
Câbles et défenses _____
Klaxon (recul) _____

REMORQUAGE

Fixe le palonnier _____
Abandon de resp. _____
Remorquage au quart de la vitesse _____

À COUPLÉ

Câbles et défenses _____
Abandon de resp. _____
Couplé et bien amarré _____

ENTRÉE AU BASSIN

Câbles et défenses _____
Approche à 45° _____
Roue & marche arrière _____

RAVITAILLEMENT EN

CARBURANT

Bateau amarré _____
Moteurs coupés _____
Passagers à terre _____

Citernes portatives sur le quai _____
Bec maintenu en contact et
remplissage _____
Vérification du mélange
essence/huile _____
Activer la ventilation (5-7 min.) _____

Démarrage et départ _____

MOUILLAGE

Profondeur & Composition _____
Fixer l'éalingure _____
Descente et inversion _____
Retenue _____
Levée de l'ancre _____

CONDUITE GÉNÉRALE

Virage à grande vitesse : à
droite _____ À gauche _____

Droits de passage _____
Entretien général du bateau _____
Homme à la mer _____
Trafic de nuit _____

ÉCHOUAGE

Évaluation de l'emplacement _____
Vitesse et approche _____
Coupure du moteur et relevage
Départ de la grève _____

APPLICATION DE LA LOI

Doubler, interceptions _____
Arrêt du contrevenant, klaxon
Sirène, signaux manuels _____
Approche du bateau _____
Évaluation du contrevenant
Vent et état de la mer _____
Arraînement _____
Défenses _____
Contact entre le policier et le
contrevenant _____
Connaissance de l'éq. requis _____

| | | | |
|--|------|----------------------|------|
| REMARQUES FINALES : SE QUALIFIE__ NE SE QUALIFIE PAS__ | | | |
| Nom de l'instructeur principal | | Nom de l'instructeur | |
| Signature | Date | Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice B to Annexe A – NORME DE FORMATION – Water Transport Electronic Navigation Course
(Appendice B to Annexe A commence à la page suivante et compte 26 pages en tout)

Numéro de référence : G 565-617-CTS
Numéro de code SIGRH : CL5503

Lieu : Direction générale de la GRC
Centre de décision : Services de police contractuels et autochtones
Secteur d'activité : Politiques et Programmes

Date : 21 mars 2014

APPROUVÉ (CONTENU JURIDIQUE DU COURS) :

Christian Roy, directeur et avocat général
Services juridiques de la GRC

Date

APPROUVÉ (CONTENU DU COURS) :

Surint. Troy Lightfoot
Directeur général/I, Police criminelle

Date

APPROUVÉE (FORMATION) :

Louis-Philippe Plourde, surintendant principal
Directeur général, Apprentissage et perfectionnement

Date

NORME DE FORMATION

COURS DE NAVIGATION ÉLECTRONIQUE PAR EAU

**NORME DE FORMATION : PROTÉGÉ A
CONTENU DU COURS : PROTÉGÉ A**



Note: The English version is available upon request

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la Gendarmerie royale du Canada
Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le présent document, en tout ou en partie, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (électronique, mécanique, par photocopie, par enregistrement ou autre), ou de l'emmagasiner dans un système de données, sans l'autorisation écrite préalable du directeur général d'Apprentissage et Perfectionnement.



REGISTRE DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA NORME DE FORMATION

| Résumé de la modification | Date d'approbation | Section | Référence |
|---------------------------|--------------------|---------|-----------|
| | | | |
| | | | |



Cours de navigation électronique par eau

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| PARTIE I : CONCEPTION DU COURS | 4 |
| 1.1 BUT DU COURS | 4 |
| 1.2 DESCRIPTION DU COURS | 4 |
| 1.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES PARTICIPANTS ET EXIGENCES PRÉALABLES | 5 |
| 1.4 COMPÉTENCES..... | 5 |
| 1.5 MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT..... | 5 |
| 1.6 ÉVALUATION DE L'APPRENANT | 6 |
| 1.7 ÉVALUATION DU COURS | 6 |
| 1.8 REVENDICATION DE CRÉDIT | 6 |
| 1.9 APPROBATION, EXPURGATION ET ACTUALISATION DU CONTENU | 6 |
| PARTIE II : PRÉSENTATION DU COURS | 7 |
| 2.1 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DU COURS..... | 7 |
| 2.2 PROGRAMME DU COURS..... | 9 |
| 2.3 PLANS DE MODULE | 10 |
| 2.4 CRITÈRES DE SÉLECTION DU FACILITATEUR | 25 |
| 2.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE..... | 25 |
| 2.6 OUTILS D'ÉVALUATION | 26 |



PARTIE I : CONCEPTION DU COURS

1.1 BUT DU COURS

Ce cours approfondit les connaissances et compétences acquises durant le cours de base sur le transport par eau (CCPB/FUM A3) et se concentre particulièrement sur les systèmes de navigation électronique.

Après avoir réussi le cours, les participants seront en mesure d'effectuer les tâches suivantes :

- Faire preuve des compétences et connaissances acquises durant le cours de base sur le transport par eau (CCPB/FUM A3);
- Appliquer la politique pertinente aux manœuvres des bateaux de la GRC;
- Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du GPS et du traceur à bord, en fonction des circonstances et des conditions;
- Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du radar à bord, en fonction des circonstances et des conditions;
- Mettre en application leurs compétences en navigation électronique dans le cadre de mises en situation dans un contexte policier.

1.2 DESCRIPTION DU COURS

- Ce cours dure quatre jours, ou 32 heures d'enseignement.
- Il s'agit d'un cours national, donné dans les divisions.
- Minimum de deux et maximum de huit participants.
- Ratio de participants par instructeur approuvé : 2:1.

Le cours comprend les modules suivants :

- Orientation
- Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3
- Module 2 – Traceur GPS
- Module 3 – Radar
- Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier

Ce cours de quatre jours offert à l'échelle nationale exige comme travail préparatoire la révision des documents suivants :

- Cahier de formation CCPB/FUM A3;
- Politique de la GRC;
- *Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux*



1.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES PARTICIPANTS ET EXIGENCES PRÉALABLES

Avant de pouvoir suivre le Cours de navigation électronique par eau, les participants doivent :

- Avoir suivi le cours CCPB/FUM A3;
- Être des personnes accréditées autorisées à conduire des bateaux de la GRC dans le cadre de leurs fonctions.

1.4 COMPÉTENCES

Le cours fait principalement appel aux compétences organisationnelles suivantes :

- Esprit de décision – niveau 3
- Résolution de problème – niveau 4

Le cours fait principalement appel aux compétences fonctionnelles suivantes :

- Connaissance des consignes de sécurité, des opérations, des méthodes et du matériel maritimes – niveau 4
- Souci de la sécurité – niveau 3

1.5 MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT

Ce cours met à profit les méthodes d'enseignement suivantes :

- Exposé magistral
- Démonstration
- Pratique
- Exercices pratiques
- Questions et réponses
- Encadrement
- Simulations
- Récits instructifs
- Vidéo

Les exposés magistraux représentent moins de 10 % du cours. Les démonstrations, la pratique, les exercices pratiques et les simulations constituent les principaux outils d'apprentissage. Les apprenants passent la majorité des quatre jours sur l'eau à utiliser le GPS, le recouvrement au GPS et le radar.



1.6 ÉVALUATION DE L'APPRENANT

L'évaluation du participant se fait selon les méthodes suivantes :

- Les participants sont continuellement évalués durant le cours à l'aide d'une rubrique qui mesure leur rendement par rapport aux objectifs.
- À la fin du cours, les participants doivent atteindre le niveau « fonctionnel » pour chaque indicateur de comportement. Si le niveau fonctionnel n'est pas atteint, l'instructeur offrira une formation d'appoint. Si le participant n'atteint pas le niveau fonctionnel après la formation d'appoint et obtient la note « supervision requise », il devra s'exercer dans son groupe d'attache, puis être réévalué par un instructeur qualifié pour recevoir le crédit dans le SIGRH pour ce cours.

1.7 ÉVALUATION DU COURS

Rétroaction officielle :

Chaque fois qu'un cours est donné, le groupe chargé de sa présentation doit veiller à la collecte officielle des données d'évaluation suivantes, conformément aux normes d'Apprentissage et Perfectionnement :

- a) Évaluation de la réaction (c.-à-d. du niveau de satisfaction des participants à l'égard du cours). Les données sont recueillies au moyen du formulaire 2116f, du questionnaire d'évaluation de niveau I pour les cours en salle de classe ou du questionnaire d'évaluation de niveau I dans Agora.

1.8 REVENDICATION DE CRÉDIT

Aucun crédit fondé sur l'expérience n'est accordé pour ce cours.

1.9 APPROBATION, EXPURGATION ET ACTUALISATION DU CONTENU

Le centre de décision veille à l'approbation du contenu du cours, et aussi à son expurgation si la formation s'adresse à des élèves de l'extérieur et qu'il y a lieu d'en retirer certains éléments. Chaque année, le centre de décision doit confirmer la validité du contenu du cours et fournir toute mise à jour nécessaire.



PARTIE II : PRÉSENTATION DU COURS

2.1 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DU COURS

La présentation du cours se fait selon les instructions suivantes :

- Sélectionner les participants et leur faire parvenir les directives d'admission et les exigences préalables.
- Envoyer les directives d'admission au moins 28 jours avant le début du cours.
- Les directives d'admission doivent mentionner que les participants doivent :
 - Être prêts à affronter le froid et les intempéries;
 - Respecter la politique divisionnaire en matière de tenues;
 - Apporter son équipement de protection individuelle, comme :
 - un vêtement de flottaison individuel (VFI) approuvé par la GRC (si non fourni),
 - de la crème solaire, des lunettes à soleil et un chapeau,
 - une lampe de poche,
 - une corde (trois pieds, pour s'exercer au nouage de nœuds)
 - Apporter l'équipement dont ils auront besoin durant le cours;
 - Apporter leurs certificats CCPB et FUM A3;
 - Apporter leurs manuels CCPB et FUM A3;
- Prendre les dispositions nécessaires à la réservation de l'espace de travail à l'extérieur pour les démonstrations, les exercices pratiques et les évaluations, et à l'obtention du matériel requis.
- S'assurer que le bateau fonctionne et est en bon état.
- Planifier le trajet et prévoir où faire le plein de carburant, des réparations, etc.
- Exploiter au maximum tous les types de conditions dans la région.

Préparer les documents des participants :

- **Reliure** : Les autres renseignements relatifs au cours et les documents de référence doivent être rassemblés dans une reliure à cinq onglets qui contient :
 1. le programme du cours;
 2. la rubrique;
 3. le *Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux* (TP 14070, disponible sur le site Web de la sécurité maritime de Transports Canada : <http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp14070-menu-1648.htm>);
 4. l'exposé PowerPoint et notes (le cas échéant);
 5. les documents de référence (le cas échéant).



Préparer les documents de l'instructeur :

- **Reliure :** Les autres renseignements relatifs au cours et les documents de référence doivent être rassemblés dans une reliure avec sept onglets qui contient :
 1. le programme du cours;
 2. la rubrique;
 3. la dernière version du *Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux*;
 4. l'exposé PowerPoint et les notes;
 5. les manuels d'entretien des bateaux;
 6. les manuels des fabricants du matériel électronique;
 7. les manuels CCPB et FUM A3;
 8. les plans de leçon.



2.2 PROGRAMME DU COURS

Le programme suivant est présenté à titre de référence. Il peut être adapté par le coordonnateur du cours pour tenir compte de la disponibilité des facilitateurs et des installations ainsi que pour favoriser l'atteinte d'autres objectifs de prestation, à condition que la durée des modules soit respectée.

| Semaine 1 | Jour 1 | Jour 2 | Jour 3 | Jour 4 |
|-----------------|---|--|---|---|
| 8 h-10 h | Introduction Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3 | Module 2 – Traceur GPS (suite) | | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (suite) |
| 10 h-10 h 15 | Pause | Pause | | Pause |
| 10 h 15-midi | Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3 (suite) Évaluation | Module 2 – Traceur GPS (suite) Évaluation | | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (suite) |
| midi-12 h 30 | Dîner | Dîner | | Dîner |
| 12 h 30-14 h 15 | Module 2 – Traceur GPS | Module 3 – Radar | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (suite, au besoin) |
| 14 h 15-14 h 30 | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 14 h 30-16 h | Module 2 – Traceur GPS (suite) | Module 3 – Radar (suite) Évaluation | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (suite) | Évaluation Évaluation du cours |
| 16 h-18 h | | | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (suite) | |
| 18 h-18 h 30 | | | Souper | |



| | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|
| 18 h 30-22 h 30 | | | Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation (de nuit) (suite) | |
|-----------------|--|--|--|--|

2.3 PLANS DE MODULE

| Introduction | | |
|------------------------|--|------------|
| Leçon | Notes | Durée |
| Aperçu du cours | <ol style="list-style-type: none"> Commencer le cours en se présentant et en décrivant ses compétences; Présenter l'équipe de formation, au besoin; Mentionner les détails administratifs et les procédures d'urgence; Demander aux participants de se présenter, de décrire leur expérience et toute expérience pertinente; Consulter le plan de cours et présenter un aperçu du cours; Énoncer les objectifs du cours; Expliquer le but du cours; Parler des évaluations; Passer en revue le contenu des reliures; Encourager les participants à prendre des notes, à participer activement et à poser beaucoup de questions; Mettre les participants en garde en expliquant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> Le port des VFI est obligatoire, conformément à la politique; Nous respectons tous les aspects de la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i>, 2001; Le conducteur de bateau/l'instructeur est la personne responsable; Vous êtes responsables de vos actes; Soyez conscient de votre environnement. Vous avez l'attention du public. | 30 minutes |



Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3

| Titre du cours | Cours de navigation électronique par eau |
|--------------------------------|---|
| Brève description | Ce module permet aux participants de réviser les notions CCPB/FUM A3. Faire preuve des compétences et connaissances acquises durant le cours de base sur le transport par eau (CCPB/FUM A3). |
| Objectifs | Après avoir terminé ce module, les participants seront en mesure de faire ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer s'il y a un risque d'abordage; 2. Énoncer la manœuvre à suivre pour éviter un abordage; 3. Démontrer une connaissance pratique des systèmes latéraux et cardinaux de balisage; 4. Décrire les procédures à suivre dans le cas d'un « homme à la mer »; 5. Reconnaître les signaux de détresse utilisés en milieu maritime; 6. Expliquer le choc dû au froid et les techniques de survie; 7. Montrer leur capacité à nouer des nœuds et à amarrer un bateau. |
| Méthodes d'enseignement | <ul style="list-style-type: none"> • Cours magistral et exposé • Questions et réponses • Démonstration • Pratique |
| Liste des leçons | <p>Ce module comprend les leçons suivantes :</p> <p>Matière du cours CCPB/FUM A3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Règlement sur les abordages</i> • Systèmes latéraux et cardinaux de balisage • Homme à la mer • Signaux de détresse • Survie en eau froide • Nœuds et cordages |
| Durée prévue | La durée totale du module est de 195 minutes (3,25 heures, sans compter une pause de 15 minutes). |
| Matériel didactique | <ul style="list-style-type: none"> • Guide de l'instructeur : <ul style="list-style-type: none"> • Module 1 • Exposé PowerPoint et notes (facultatif) • Vidéo de révision des notions CCPB/FUM A3 (si disponible) |



| Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3 (suite) | | | |
|--|--|-------------------------|--------------|
| Instructions spéciales/ Note à l'intention de l'instructeur | <p>Revoir les thèmes du cours CCPB/FUM A3 précisés. Utiliser un exposé PowerPoint ou une vidéo. Poser aux participants des questions sur chaque sujet pour déterminer ce qu'ils savent ou se rappellent. Encadrer les participants et répondre à leurs questions pour s'assurer qu'ils disposent des connaissances nécessaires d'ici la fin du module.</p> <p>En prévision du début du cours, le bateau doit se trouver sur la remorque adéquate fixée au véhicule, prêt à être mis à l'eau le premier jour du cours. Chaque fois que des participants montent à bord, s'assurer que les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuent l'inspection avant l'utilisation; • Tiennent la séance d'information nécessaire sur la sécurité, les conditions météo et les marées; • Veillent à ce que le registre de la GRC soit rempli par les conducteurs de bateau. | | |
| Leçon | Notes | Lieu | Durée |
| Règlement sur les abordages | <ul style="list-style-type: none"> • Revoir les règles 5, 6, 7, 8 et 19. | Salle de classe | 45 min |
| Systèmes latéraux et cardinaux de balisage | <ul style="list-style-type: none"> • Principes de navigation vers l'amont et vers l'aval, de jour et de nuit. <i>(Si une révision du remorquage n'est pas requise, passer 45 minutes sur ce sujet.)</i> | Salle de classe ou quai | 20 min |
| Homme à la mer | <ul style="list-style-type: none"> • Revoir les procédures à suivre lorsqu'une personne tombe à la mer. • Utiliser les dispositifs électroniques nécessaires. | Salle de classe ou quai | 20 min |
| Signaux de détresse | <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide des documents de Transport Canada (http://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp14070-3583.htm#4), revoir les rubriques <i>Équipement d'alerte de détresse</i>, <i>Signaux visuels</i>, <i>Signaux pyrotechniques de détresse (feux de détresse)</i>, <i>Mesures de sécurité et utilisation</i> et <i>Types de signaux pyrotechniques</i>. • Ou revoir le DVD sur les signaux de détresse ou les types de signaux de détresse A, B, C et D inertes. | Salle de classe ou quai | 20 min |



| Module 1 – Révision des notions CCPB/FUM A3 (suite) | | | |
|---|---|-------------------------|--------|
| Survie en eau froide Référence - <i>Choc dû au froid</i> : http://www.tc.gc.ca/fra/securitema/ritime/tp-tp14070-3584.htm#3 | <ul style="list-style-type: none"> • Prise de décision • Reconnaître l'hypothermie • Tactiques de survie • Position fœtale • Remontée à bord | Salle de classe ou quai | 20 min |
| Remorquage d'un bateau | Revoir et démontrer les aspects suivants du remorquage, et demander aux apprenants de participer : <ul style="list-style-type: none"> • Inspection • Entretien • Systèmes de freinage • <i>(Si le sujet ne s'applique pas, passer 45 min sur les systèmes latéraux et cardinaux de balisage.)</i> | Quai | 25 min |
| Nœuds et cordages | <ul style="list-style-type: none"> • Amarrage du bateau • Nœud de cabestan • Nœud de tisserand • Nœud de chaise • Nœud plat / nœud droit | Salle de classe ou quai | 25 min |
| Évaluation du module | <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide de la rubrique, s'assurer que chaque participant atteint le niveau fonctionnel pour le premier objectif : <i>Faire preuve des compétences et connaissances acquises durant le cours de base sur le transport par eau (CCPB/FUM A3).</i> | Salle de classe ou quai | 20 min |



Module 2 - Théorie de base de la conduite : Traceur GPS

| Titre du cours | Cours de navigation électronique par eau |
|--------------------------------|---|
| Brève description | Ce module donne aux participants un aperçu des différents menus de l'écran. |
| Objectifs | <p>Après avoir terminé ce module, les participants seront en mesure de faire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer la théorie de base du GPS et de la navigation par GPS, y compris les points de cheminement (<i>Waypoints</i>), les tracés (<i>Tracks</i>) et les parcours (<i>Routes</i>). • Démontrer et expliquer les fonctions des menus et les différents affichages du traceur GPS, et surveiller continuellement l'emplacement et le cap du bateau. • Démontrer et expliquer les fonctions des menus et la configuration du traceur. • Passer en revue les parcours enregistrés dans la liste des parcours (<i>Route List</i>) du traceur GPS et expliquer les fonctions des parcours. • Montrer les étapes requises pour créer, enregistrer, nommer et modifier des parcours et des tracés. • Reconnaître l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut (<i>Head Up</i>), Nord en haut (<i>North Up</i>) ou parcours vers le haut (<i>Course Up</i>)). |
| Méthodes d'enseignement | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration • Questions et réponses • Encadrement • Exercice pratique • Récits instructifs • Simulateur (si disponible) |
| Liste des leçons | <p>Ce module comprend les leçons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions des menus • Écrans • Paramètres et configuration des menus • Navigation par GPS à l'aide du traceur |
| Durée prévue | La durée totale du module est de 390 minutes (6,5 heures, sans compter une pause de 15 minutes et le dîner). |



| Module 2 - Théorie de base de la conduite : Traceur GPS (suite) | | |
|---|--|---------|
| Matériel didactique | <ul style="list-style-type: none"> Liste de contrôle Reliure de référence du participant et Guide de l'instructeur : Module 2 | |
| Instructions spéciales | Les fonctions des menus, les écrans et la navigation peuvent être enseignés en salle de classe, sur le quai ou sur un simulateur. La leçon <i>Navigation par GPS à l'aide du traceur</i> devrait être donnée sur l'eau. | |
| Leçon | Notes | Durée |
| Fonctions des menus | <ul style="list-style-type: none"> Donner un aperçu de chaque menu. Traiter des sujets correspondant au dispositif utilisé. Se reporter au manuel du fabricant. | 60 min |
| Écrans | <ul style="list-style-type: none"> S'assurer de couvrir les sujets suivants relatifs à l'écran multifonctions : <ul style="list-style-type: none"> Configuration (<i>Set Up</i>) : vrai (<i>True</i>), magnétique (<i>Magnetic</i>) ou boussole (<i>Compass</i>). Points de cheminement (<i>Waypoints</i>) Parcours (<i>Routes</i>), tracés (<i>Tracks</i>) Itinéraire (<i>Course</i>) | 60 min |
| Système de navigation | <ul style="list-style-type: none"> Montrer comment créer un point de cheminement. Montrer comment créer un tracé et convertir un tracé en parcours. Expliquer chacune des lignes d'itinéraire ainsi que les dangers. Montrer les étapes à suivre pour créer, enregistrer, nommer et modifier les parcours sécuritaires Montrer l'orientation du traceur dans les modes Nord en haut (<i>North Up</i>), parcours vers le haut (<i>Course Up</i>) et cap vers le haut (<i>Head Up</i>). | 100 min |
| Navigation par GPS à l'aide du traceur | <ul style="list-style-type: none"> Fournir aux participants différentes lignes d'itinéraires et leur demander de créer des points de cheminement. Pour les parcours sécuritaires, demander aux participants de créer, modifier, nommer, enregistrer, afficher et supprimer un parcours. Suivre le parcours et aider les participants à le modifier pendant la navigation. Naviguer en mode Nord en haut, parcours vers | 130 min |



| | | |
|-----------------------------|---|--------|
| | le haut et cap vers le haut. | |
| Évaluation du module | <ul style="list-style-type: none">• À l'aide de la rubrique, évaluer chaque participant pour s'assurer qu'ils savent utiliser :<ul style="list-style-type: none">• la configuration• les points de cheminement• les parcours• la navigation de jour et de nuit (le cas échéant)• l'écran de recouvrement radar• Apporter les corrections et l'encadrement nécessaires. | 40 min |



Module 3 – Radar

| Titre du cours | Cours de navigation électronique par eau |
|--------------------------------|--|
| Brève description | Ce module traite de l'utilisation opérationnelle du radar maritime. |
| Objectifs | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer la théorie de base du radar, de la prévention des abordages et de la navigation. • Démontrer et expliquer les fonctions des menus (y compris la ligne d'itinéraire), la configuration et les écrans radar, y compris les fonctions des retours de mer et des retours de pluie. • Appliquer les règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite à l'intérieur ou à proximité d'une zone de visibilité réduite. • Expliquer le mode de recouvrement radar et les fonctions des boutons et les commandes en mode recouvrement. • Reconnaître l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut (<i>Head Up</i>), Nord en haut (<i>North Up</i>) ou parcours vers le haut (<i>Course Up</i>)) et utiliser la même orientation que le traceur GPS. • Déterminer les risques d'abordage en interprétant les cibles, et prendre les mesures correctives indiquées : <ul style="list-style-type: none"> • En s'assurant que l'échelle utilisée convient à la situation; • En utilisant l'alidade électronique (<i>EBL</i>) vers les cibles; • En réglant le cercle variable de distance sur les cibles. |
| Méthodes d'enseignement | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration • Questions et réponses • Récits instructifs • Encadrement • Exercice pratique • Simulateur (si disponible) |
| Liste des leçons | <p>Ce module comprend les leçons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Révision de la théorie de base de l'utilisation du radar • Paramètres et configuration des menus, et réglage de l'écran • Interprétation de l'écran radar • Prévention des abordages |



| Module 3 – Radar (suite) | | |
|---|--|--------|
| Liste des leçons (suite) | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation du recouvrement radar Navigation radar | |
| Durée prévue | La durée totale du module est de 3,25 heures, sans compter une pause de 15 minutes. | |
| Matériel didactique | <ul style="list-style-type: none"> Reliure de référence du participant et Guide de l'instructeur : Module 3 | |
| Notes à l'intention de l'instructeur | <ul style="list-style-type: none"> Ce module peut être enseigné en partie en salle de classe ou en partie sur le simulateur, mais idéalement sur l'eau. | |
| Leçon | Notes | Durée |
| Révision de la théorie de base de l'utilisation du radar | <ul style="list-style-type: none"> Démontrer et expliquer les fonctions des menus (y compris la ligne d'itinéraire), la configuration et les écrans radar, y compris les fonctions des retours de mer et des retours de pluie. Donner un aperçu de chaque menu. Traiter des sujets correspondant au dispositif utilisé. Se reporter au manuel du fabricant. Commandes radar Réglages météo et autres Démonstration du recouvrement radar Expliquer la nécessité du mode veille (<i>stand-by</i>). | 15 min |
| Paramètres et configuration des menus, et réglage de l'écran | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer le cap et les dangers. Démontrer l'orientation radar cap vers le haut, Nord en haut et parcours vers le haut. Réglage (le cas échéant) Gain Réglages météo et retours de mer | 15 min |
| Interprétation de l'écran radar | <ul style="list-style-type: none"> Comparer les cibles visuelles comme : <ul style="list-style-type: none"> les autres bateaux les bouées les structures côtières le temps et la mer | 15 min |



| Module 3 – Radar (suite) | | |
|---|---|--------|
| Leçon | Notes | Durée |
| Interprétation de l'écran radar (suite) | <ul style="list-style-type: none"> • Échelle • Réglage de gain • Balise radar (RACON) | |
| Prévention des abordages | <ul style="list-style-type: none"> • Simuler des conditions de visibilité réduite et demander aux participants d'appliquer les règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite à l'intérieur ou à proximité d'une zone de visibilité réduite. • Voir la prévention des abordages relativement au radar, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Différentes règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite des navires dans toutes les conditions de visibilité • Différentes situations d'abordage • Alarmes de proximité anti-abordage • Formuler un scénario et demander aux participants de déterminer les risques d'abordage en interprétant les cibles, et de prendre les mesures correctives indiquées : <ul style="list-style-type: none"> • En s'assurant que l'échelle utilisée convient à la situation; • En utilisant l'alidade électronique (<i>EBL</i>) vers les cibles; • En réglant le cercle variable de distance sur les cibles. | 25 min |
| Utilisation du recouvrement radar (le cas échéant) | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer l'importance de l'alignement du traceur GPS avec le recouvrement radar (cap vers le haut, Nord en haut et parcours vers le haut). | 20 min |
| Navigation radar | <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer un cours trajet en n'utilisant que le radar, et expliquer l'image radar. • Montrer l'utilisation opérationnelle du radar en route. • Parler de l'identification et de l'interception des cibles. | 75 min |



| Module 3 – Radar (suite) | | |
|---------------------------------|--|--------------|
| Leçon | Notes | Durée |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Régler l'orientation de l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut et parcours vers le haut) et demander au participant d'utiliser la même orientation que le traceur GPS. • Pour diverses situations comme (1) les navires qui font des routes directement opposées ou dont les routes se croisent, (2) la sortie du port en passant à côté de bouées latérales, ou (3) le contournement des obstructions, demander aux participants : <ul style="list-style-type: none"> • de déterminer s'il y a risque d'abordage; • de vérifier la cible; • de déterminer la manœuvre à effectuer pour éviter une collision; • d'enchaîner. <p>Naviguer en mode Nord en haut, parcours vers le haut et cap vers le haut.</p> | |
| Méthode d'évaluation | <p>À l'aide de la rubrique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Évaluer chaque participant de façon à s'assurer qu'ils savent : <ul style="list-style-type: none"> • configurer et utiliser l'équipement; • utiliser la navigation de jour et de nuit (le cas échéant); • utiliser l'écran de recouvrement radar et interpréter l'écran radar. 2. Demander aux participants d'expliquer la théorie de base du radar, de la prévention des abordages et de la navigation. 3. Demander aux participants d'expliquer le mode de recouvrement radar et les fonctions des boutons et les commandes en mode recouvrement. 4. Demander aux participants de montrer leur capacité à utiliser les fonctions radar en fonction des différents états de la mer et conditions météorologiques, et à réagir adéquatement. 5. Demander aux participants d'effectuer un court trajet en utilisant seulement le radar. | 30 min |



Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier

| Titre du cours | Cours de navigation électronique par eau |
|--|---|
| Brève description | Ce module permet aux participants d'appliquer aux opérations de police tout ce qu'ils ont appris sur les systèmes de navigation électronique. |
| Objectifs | Après avoir terminé ce module, les participants seront en mesure de faire ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en application leurs compétences en navigation électronique dans le cadre de mises en situation dans un contexte policier. |
| Méthodes d'enseignement | <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration • Encadrement • Récits instructifs • Scénarios • Simulateur (si disponible) |
| Liste des leçons | Ce module comprend les leçons suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Scénario 1 : Homme à la mer • Scénario 2 : Appel de détresse • Scénario 3 : Pilotage/navigation • Scénario 4 : Pilotage/navigation |
| Durée prévue | La durée totale du module est de 9,75 heures, y compris les pauses et un repas. |
| Matériel didactique | Rubrique |
| Instructions spéciales/ Note à l'intention de l'instructeur | Les scénarios permettent aux participants d'exercer et de démontrer toutes les compétences acquises durant le cours, et d'appliquer ces compétences au contexte policier. Préparer les mises en situation à l'aide des notes ci-dessous. Les scénarios peuvent être adaptés à l'environnement et au type d'activité d'application de la loi habituellement mené dans la région. Dans la mesure du possible, effectuer certaines mises en situation de nuit. |



| Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier (suite) | | |
|---|--|--------------|
| Leçon | Notes | Durée |
| Préparation des mises en situation | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dire aux participants qu'ils doivent aller recueillir la déclaration d'un témoin. Ils seront partis pour 8 heures. 2. S'assurer que les participants effectuent ce qui suit : 3. Préparer un plan de traversée (élaboration du parcours, préparation de l'équipement) <ul style="list-style-type: none"> • Météo • Distance • Carte/table des marées • Instructions nautiques • Horaire et emplacement des arrêts de ravitaillement (nourriture et carburant) • Capacités jour/nuits (le cas échéant) 4. Suivre le parcours et : <ul style="list-style-type: none"> • respecter le <i>Règlement sur les abordages</i>; • adopter une vitesse sécuritaire; • naviguer en eaux sûres; • surveiller les radios et les parcours. | |
| Scénario 1 | <ol style="list-style-type: none"> 5. Durant la mise en situation, créer un scénario d'homme à la mer, observer la réaction des participants et leur fournir des commentaires. 6. Après la procédure en cas de personne tombée à la mer, retourner la personne tombée à la mer au quai. 7. Suivre le plan précédent, observer les participants, les encadrer et leur faire des commentaires. | |
| Scénario 2 | <ol style="list-style-type: none"> 8. Simuler un appel de détresse (MAYDAY) à la radio nécessitant une intervention. 9. Évaluer la capacité des participants à tracer un nouvel itinéraire et à réagir à l'appel, ce qui comprend les compétences énoncées au point 3 ci-dessus. 10. Tracer un nouvel itinéraire de façon à revenir | |



| Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier (suite) | | |
|---|---|--------------|
| Leçon | Notes | Durée |
| | <p>au plan initial.</p> <p>11. Observer les participants, les encadrer et leur fournir des commentaires.</p> | |
| Scénario 3 | <p>Option A</p> <ul style="list-style-type: none"> Recueillir la déclaration d'un témoin. Suivre le plan pour le trajet du retour. <ul style="list-style-type: none"> Identifier les bouées et les balises de nuit Changer de parcours en fonction des autres bateaux au besoin, à temps pour éviter un abordage. Utiliser les techniques de pointage des tracés radar pour calculer les points de rapprochement maximal et la mesure adéquate pour éviter les abordages, conformément au <i>Règlement sur les abordages</i>. <p>Option B</p> <ul style="list-style-type: none"> Effectuer le passage d'une rivière qui comprend des bouées ou des feux d'alignements, qui nécessite l'utilisation du traceur et du radar pour déterminer leur emplacement et assurer un passage sécuritaire. Le parcours devrait être entièrement tracé sur la carte et utiliser les aides à la navigation nécessitant toutes les cartes électroniques et papier pour assurer un passage sécuritaire. | |
| Scénario 4 | <ul style="list-style-type: none"> Sur le chemin du retour, recevoir un appel concernant des hommes suspects à la marina voisine, où le nombre de vols de bateaux et de vols à bord de bateaux est élevé. Modifier les lignes d'itinéraires et se rendre à la marina. Entrer dans la marina et manœuvrer entre les quais et les pontons pour s'exercer aux manœuvres dans des espaces restreints. S'exercer à la prévention des abordages au besoin dans la marina, en utilisant des cibles | |



| Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier (suite) | | |
|--|--|-------|
| Leçon | Notes | Durée |
| | <p>identifiées au radar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Amarrer le bateau au quai. Effectuer une brève patrouille à pied, puis retourner au bateau.• Retracer les lignes d'itinéraire pour le retour, puis quitter la marina et rentrer. | |



| Module 4 – Exercices pratiques et mises en situation dans un contexte policier (suite) | | |
|--|---|-------|
| Leçon | Notes | Durée |
| Méthode d'évaluation | <p>À l'aide de la rubrique, évaluer chaque participant pour s'assurer qu'ils peuvent :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du GPS et du traceur à bord, selon les circonstances et les conditions;2. Mettre en application leurs compétences en navigation électronique dans le cadre de mises en situation dans un contexte policier;3. Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du radar, en fonction des circonstances et des conditions;4. Énoncer les limitations du radar et du traceur GPS à l'intérieur des marinas et des jetées. | |

2.4 CRITÈRES DE SÉLECTION DU FACILITATEUR

Critères applicables à la sélection du facilitateur de ce cours :

- Détenir les qualifications FUM A3 et CCPB (ou plus élevées) et avoir une vaste expérience de l'utilisation du radar et du GPS (y compris les traceurs);
- Être titulaire d'un document attestant de sa formation sur les systèmes GPS et radar;
- Avoir suivi une formation en techniques d'enseignement, ou de l'expérience à titre d'instructeur.

L'instructeur principal doit détenir un brevet de capitaine, avec restrictions. Les autres facilitateurs doivent figurer sur la liste approuvée par Transports Canada.

2.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

Le matériel suivant est requis pour le cours :

- Manuel et vidéo du CCPB;
- Manuel du cours FUM A3;
- *Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux* (TP 14070, version la plus récente);
- Exposé PowerPoint et notes;
- Manuels d'entretien des bateaux;
- Manuels des fabricants du matériel électronique.



2.6 OUTILS D'ÉVALUATION

RUBRIQUE – NOM

| Objectif | Insatisfaisant | Supervision requise | Satisfait au niveau fonctionnel |
|---|--|---|---|
| <i>Objectifs de comportement attendus des participants</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, partiellement</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, sans assurance</i> | <i>Tâches accomplies correctement</i> |
| 1. Faire preuve des compétences et connaissances acquises durant le cours de base sur le transport par eau (CCPB/FUM A3). | <input type="checkbox"/> Incapable de déterminer s'il y a un risque d'abordage. <input type="checkbox"/> Incapable d'énoncer la manœuvre à effectuer pour éviter un abordage. <input type="checkbox"/> Faible connaissance du système latéral et cardinal de balisage. <input type="checkbox"/> Sans objet <input type="checkbox"/> Incapable de reconnaître les signaux de détresse utilisés en milieu maritime. <input type="checkbox"/> Incapable d'expliquer le choc dû au froid et les techniques de survie. <input type="checkbox"/> Faible capacité à nouer des nœuds et à amarrer un bateau. | <input type="checkbox"/> Parfois en mesure de déterminer s'il y a un risque d'abordage. <input type="checkbox"/> Parfois en mesure d'énoncer la manœuvre à effectuer pour éviter un abordage. <input type="checkbox"/> Connaissance limitée du système latéral et cardinal de balisage. <input type="checkbox"/> Incapable de décrire les procédures à suivre dans le cas d'un « homme à la mer ». <input type="checkbox"/> Capable de reconnaître certains signaux de détresse utilisés en milieu maritime. <input type="checkbox"/> Capacité limitée à expliquer le choc dû au froid et les techniques de survie. <input type="checkbox"/> Capacité limitée à nouer des nœuds et à amarrer un bateau. | <input type="checkbox"/> Systématiquement capable de déterminer s'il y a un risque d'abordage. <input type="checkbox"/> Systématiquement capable d'énoncer la manœuvre à effectuer pour éviter un abordage. <input type="checkbox"/> Connaissance pratique du système latéral et cardinal de balisage. <input type="checkbox"/> Capable de décrire les procédures à suivre dans le cas d'un « homme à la mer ». <input type="checkbox"/> Capable de reconnaître tous les signaux de détresse utilisés en milieu maritime. <input type="checkbox"/> Capable d'expliquer le choc dû au froid et les techniques de survie. <input type="checkbox"/> Capable de nouer des nœuds et d'amarrer un bateau. |



| Objectif | Insatisfaisant | Supervision requise | Satisfait au niveau fonctionnel |
|---|---|---|--|
| <i>Objectifs de comportement attendus des participants</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, partiellement</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, sans assurance</i> | <i>Tâches accomplies correctement</i> |
| <p>2. Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du GPS et du traceur à bord, selon les circonstances et les conditions.</p> <p>3. Mettre en application leurs compétences en navigation électronique dans le cadre de mises en situation dans un contexte policier.</p> | <p><input type="checkbox"/> Surveille rarement l'emplacement et le cap du bateau.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de montrer comment utiliser les fonctions des menus du traceur GPS</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de configurer le traceur.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de passer en revue les fonctions des parcours.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de créer, enregistrer, nommer et modifier des parcours.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de reconnaître l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut).</p> | <p><input type="checkbox"/> Surveille sporadiquement l'emplacement et le cap du bateau.</p> <p><input type="checkbox"/> Montre sporadiquement comment utiliser les fonctions des menus du traceur GPS</p> <p><input type="checkbox"/> Capable de partiellement configurer le traceur.</p> <p><input type="checkbox"/> Capable de passer en revue les fonctions des parcours, mais de façon erratique.</p> <p><input type="checkbox"/> Capable de partiellement montrer les étapes à suivre pour créer, enregistrer, nommer et modifier des parcours.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnaît par intermittence l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut).</p> | <p><input type="checkbox"/> Surveille continuellement l'emplacement et le cap du bateau.</p> <p><input type="checkbox"/> Montre systématiquement comment utiliser les fonctions des menus du traceur GPS</p> <p><input type="checkbox"/> Démonstre et explique la configuration du traceur.</p> <p><input type="checkbox"/> Capable de passer en revue les fonctions des parcours.</p> <p><input type="checkbox"/> Montre les étapes requises pour créer, enregistrer, nommer et modifier des parcours.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnaît l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut).</p> |



| Objectif | Insatisfaisant | Supervision requise | Satisfait au niveau fonctionnel |
|---|--|--|--|
| <i>Objectifs de comportement attendus des participants</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, partiellement</i> | <i>Tâches accomplies sans régularité, sans assurance</i> | <i>Tâches accomplies correctement</i> |
| <p>4. Démontrer leur capacité à naviguer à l'aide du radar à bord, en fonction des circonstances et des conditions.</p> <p>5. Mettre en application leurs compétences en navigation électronique dans le cadre de mises en situation dans un contexte policier.</p> | <p><input type="checkbox"/> Incapable de démontrer les fonctions des menus (y compris la ligne d'itinéraire), la configuration et les écrans radar, y compris les fonctions des retours de mer et des retours de pluie.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable d'appliquer les règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite à l'intérieur ou à proximité d'une zone de visibilité réduite.</p> <p><input type="checkbox"/> Incapable de reconnaître l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut) et d'utiliser la même orientation que le traceur GPS.</p> <p><input type="checkbox"/> Ne détermine pas le risque d'abordage en interprétant les cibles</p> | <p><input type="checkbox"/> Démonstre aléatoirement les fonctions des menus (y compris la ligne d'itinéraire), la configuration et les écrans radar, y compris les fonctions des retours de mer et des retours de pluie.</p> <p><input type="checkbox"/> Applique de façon erratique les règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite à l'intérieur ou à proximité d'une zone de visibilité réduite.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnaît l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut) et utilise la même orientation que le traceur GPS, mais par intermittence.</p> <p><input type="checkbox"/> Détermine le risque d'abordage en interprétant les cibles, mais ne prend pas les mesures correctives indiquées.</p> | <p><input type="checkbox"/> Démonstre les fonctions des menus (y compris la ligne d'itinéraire), la configuration et les écrans radar, y compris les fonctions des retours de mer et des retours de pluie.</p> <p><input type="checkbox"/> Applique les règles du <i>Règlement sur les abordages</i> concernant la conduite à l'intérieur ou à proximité d'une zone de visibilité réduite.</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnaît l'orientation réglée sur l'instrument (cap vers le haut, Nord en haut ou parcours vers le haut) et utilise la même orientation que le traceur GPS.</p> <p><input type="checkbox"/> Détermine les risques d'abordage en interprétant les cibles, et prend les mesures correctives indiquées.</p> |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice C to Annexe A – RCMP Mission

(Appendice C to Annexe A commence à la page suivante et compte 1 pages en tout)

MISSION

The Royal Canadian Mounted Police is Canada's national police service. Proud of our traditions and confident in meeting future challenges, we commit to preserve the peace, uphold the law and provide quality service in partnership with our communities.

VISION

We will:

- Be a progressive, proactive and innovative organization
- Provide the highest quality service through dynamic leadership, education and technology in partnership with the diverse communities we serve
- Be accountable and efficient through shared decision-making
- Ensure a healthy work environment that encourages team building, open communication and mutual respect
- Promote safe communities
- Demonstrate leadership in the pursuit of excellence

CORE VALUES OF THE RCMP

Recognizing the dedication of all employees, we will create and maintain an environment of individual safety, well-being and development. We are guided by:

- Accountability
- Respect
- Professionalism
- Honesty
- Compassion
- Integrity

MISSION

La Gendarmerie royale du Canada est le service de police national du Canada. Fière de ses traditions et sûre de pouvoir relever les défis des années à venir, la Gendarmerie s'engage à maintenir la paix, à assurer le respect de la loi et à offrir un service de qualité de concert avec les collectivités qu'elle sert.

VISION

Nous voulons :

- être une organisation progressiste, proactive et innovatrice
- fournir un service de la plus haute qualité grâce à un leadership dynamique, à la formation et à la technologie, de concert avec les collectivités que nous servons
- être responsable et efficace grâce au partage du processus décisionnel
- assurer un milieu de travail sain qui favorise l'esprit d'équipe, la libre communication et le respect mutuel
- promouvoir la sécurité des collectivités
- faire preuve de leadership dans la quête de l'excellence



VALEURS FONDAMENTALES DE LA GRC

Consentie du dévouement de tous ses employés, la Gendarmerie royale du Canada s'engage à créer et à préserver un milieu de travail propice à leur sécurité, à leur bien-être et à leur perfectionnement, en s'inspirant des valeurs fondamentales suivantes :

- responsabilisation
- respect
- professionnalisme
- honnêteté
- compassion
- intégrité

COMMITMENT TO OUR COMMUNITIES

The employees of the Royal Canadian Mounted Police are committed to our communities through:

- Unbiased and respectful treatment of all people
- Accountability
- Cultural sensitivity
- Partnerships and consultation
- Effective and efficient use of resources
- Quality and timely service

COMMITMENT TO THE EMPLOYEES OF THE RCMP

In the spirit of shared leadership and recognizing all employees as our greatest asset, we commit to:

- Open, honest and bi-lateral communication
- Demonstrating leadership through accountability and responsibility at all levels
- Treating all employees with equal respect and consideration
- Ensuring the safety of our employees by developing and enforcing minimum resourcing standards
- Training that is timely, specific to the needs and relevant to the job requirements
- Effective and efficient management of human resources through consultation, teamwork and empowerment at all levels
- Ensuring a safe and harassment-free work environment
- Encouraging and recognizing innovation and creativity
- Fair and equitable systems to deal with:
 - Recognition for good performers
 - Consistently poor performers
 - Financial hardship caused by employees' worksite
- Discipline and discharge
- Promoting health, safety and well-being
- Ensuring adequate human, financial and material resources
- Enhancing job security through aggressive marketing of our services



Royal Canadian
Mounted Police

Gendarmerie royale
du Canada

ENGAGEMENT ENVERS LES COLLECTIVITÉS

Les employés de la Gendarmerie royale du Canada démontrent leur engagement envers les collectivités par :

- le traitement de tous sans préjugés et dans le respect
- la responsabilité
- la solution conjointe des problèmes
- l'amélioration de la sécurité du public
- la communication franche et ouverte
- le service ponctuel et de qualité
- l'utilisation efficace et efficiente des ressources

ENGAGEMENT ENVERS LES EMPLOYÉS DE LA GRC

Consentie que ses employés représentent son plus grand atout, la Gendarmerie royale du Canada s'engage, dans une perspective de partage du leadership, à :

- assurer des communications à deux sens, franches et ouvertes
- faire preuve de leadership par la responsabilisation de tous les niveaux
- traiter tous les employés avec le même respect et la même considération
- assurer la sécurité des employés par l'élaboration et l'application de normes minimales de ressource
- offrir une formation ponctuelle, répondant aux besoins et aux exigences des postes
- assurer une gestion efficace et efficiente des ressources humaines grâce à la consultation, au travail d'équipe et à l'habilitation à tous les niveaux
- assurer un milieu de travail sûr et exempt de harcèlement
- encourager et reconnaître l'innovation et la créativité
- instaurer des systèmes justes et équitables pour :
 - reconnaître les employés au rendement supérieur
 - traiter avec les employés ayant un rendement médiocre
 - atténuer les difficultés financières causées par le lieu de travail de l'employé
 - favoriser la santé, la sécurité et le bien-être
- disposer de ressources humaines, financières et matérielles suffisantes
- améliorer la sécurité d'emploi en faisant la promotion active de ses services

Canada

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

B.1 Les prix indiqués sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

L'entrepreneur sera payé une fois chaque autorisation de tâches terminée, conformément aux produits livrables décrits dans l'exigence.

| | Colonne | A | B | C |
|---------|--|---|---|---|
| ÉLÉMENT | Description | Tarif du cours en dollars canadiens pour un contrat d'une durée de deux (2) ans | Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 1 | Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 2 |
| 1. | Cours sur le transport par eau de base (TEB). Voir la note B.2.1 ci-après. <i>Prix tout compris du cours – 8 candidats</i> | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ |
| 2. | Cours sur la navigation électronique pour le transport par eau (NETE). Voir la note B.2.2 ci-après. <i>Prix tout compris du cours – 2 candidats</i> | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ |
| 3. | Frais administratifs généraux pour le cours de NETE. Voir la note B.2.3 ci-après (tarif quotidien). | _____ \$ | _____ \$ | _____ \$ |

B.2 Remarques

B.2.1 : Le tarif par cours de TEB offert est un **prix tout compris** qui englobe des éléments tels que les coûts pour les instructeurs principaux, les instructeurs adjoints, l'hébergement des instructeurs, les repas, les déplacements, la location de salle de classe, les manuels pour le cours, les navires (à l'exclusion du carburant), le véhicule tracteur et la remorque pour un cours de neuf (9) jours.

B.2.2 : Le tarif par cours de NETE est un **prix tout compris** qui englobe des éléments tels que les coûts par instructeur et le matériel de formation pour offrir une formation sur place à deux (2) candidats dans un détachement de la GRC, conformément à l'annexe A. Le tarif sera basé sur une durée de cours de quatre jours. Toute augmentation ou diminution du nombre de jours doit être approuvée par le chargé de projet et sera calculée au prorata en fonction du tarif par cours.

L'entrepreneur devra disposer de son propre moyen de transport pour se déplacer en Colombie-Britannique afin de donner le cours. L'entrepreneur adressera une facture à la GRC indiquant les repas et le kilométrage du véhicule aux taux fixés par le gouvernement fédéral. Consulter le lien suivant pour connaître les taux actuels :

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp. Les frais de déplacement et d'hébergement seront remboursés au coût réel. Dans la mesure du possible, les Services de l'air de la GRC assureront le transport aérien.

B.2.3 : Des frais administratifs généraux sont calculés pour la préparation du cours et l'interruption de la formation en raison des conditions météorologiques ou des besoins opérationnels, ainsi que pour permettre une certaine souplesse dans les déplacements vers des régions éloignées en Colombie-Britannique. Si un instructeur doit effectuer un déplacement total de plus de quatre heures vers le lieu de formation du cours de NETE et à partir de celui-ci en une seule journée, ou s'il ne peut assurer la formation, les frais administratifs généraux peuvent être appliqués. Des frais administratifs généraux additionnels peuvent être facturés si un instructeur doit se déplacer plusieurs jours ou si la formation est retardée. Les frais administratifs généraux ne seront pas imposés si un instructeur n'a pas à se déplacer pendant au moins quatre (4) heures au cours d'une seule et même journée ni si la formation n'est pas retardée. Les frais administratifs généraux sont assujettis à l'approbation de l'autorité contractante.

B3. Autres dépenses directes

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

B.3.1 Coûts du carburant – L'objectif est que le carburant pour les bateaux, tant pour le cours de TEB que le cours de NETE, soit payé directement par le Canada en dehors du présent contrat. Le chargé de projet peut autoriser l'entrepreneur à prendre les arrangements nécessaires et à fournir du carburant pendant la formation pratique en bateau pour le cours de TEB. Cette disposition sera indiquée sur l'autorisation de tâches avant l'approbation. L'entrepreneur doit soumettre la facture pour le remboursement des coûts au responsable des achats une fois que la tâche approuvée est terminée.

B.3.2 Frais de déplacement imprévus, conformément à l'annexe A.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

(Annexe C commence à la page suivante et compte 4 pages en tout)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | |
|--|---|
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail Delivery of RCMP Basic Water Transport (BWT) and Electronic Navigation (ENC) courses. | |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui | |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui | |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis | |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui | |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui | |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui | |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès | |
| Canada <input checked="" type="checkbox"/> | NATO / OTAN <input type="checkbox"/> |
| Foreign / Étranger <input type="checkbox"/> | |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | |
| No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> | All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> |
| Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | |
| PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> |
| SECRET SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | |
| TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | |
| | PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| | PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| | PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| | SECRET SECRET <input type="checkbox"/> |
| | TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| | TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ Non ☐ Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? ☒ No ☐ Yes
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ Non ☐ Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? ☒ No ☐ Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ Non ☐ Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☐ No ☐ Yes
☐ Non ☐ Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category Catégorie | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|----------------------|---|---|----------------------------------|---------------------------|---|--|----------------------|----------------|---|----------------------|---|---|----------------------------------|--------|-------------------------------------|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | SECRET TRÈS SECRET | TOP SECRET NATO DIFFUSION RESTREINTE | NATO RESTRICTED NATO CONFIDENTIAL | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET | PROTECTED PROTÉGÉ | | | CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET TRÈS SECRET |
| | | | | | | | | | | | A | B | C | | | |
| Information / Assets Renseignements / Biens Production | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support TI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Link / Lien Électronique | | | | | | | | | | | | | | | | |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

| | | |
|---|---|--|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
| Heidi Anderson | Acting OIC Support Services | |
| Telephone No. - N° de téléphone 604 703 2467 | Facsimile No. - N° de télécopieur 604 703 2424 | E-mail address - Adresse courriel heidi.anderson@rcmp-grc.gc.ca |
| | | Date 2016-Nov-22 |

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

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
| Irene Burrows | A. Regional Mgr., SCP | |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel |
| | | Date 2017-07-06 |

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

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
| | | |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel |
| | | Date |

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

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Name (print) - Nom (en lettres moulées) | Title - Titre | Signature |
| | | |
| Telephone No. - N° de téléphone | Facsimile No. - N° de télécopieur | E-mail address - Adresse courriel |
| | | Date |

Screening Requirements:

1. FA02- Escort Required at ALL times while in RCMP buildings

ANNEXE D - Exigences en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

-
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é 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.
- s. **Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le

Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité en matière maritime

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E - PWGSC - TPSGC 572 - Authorization de tâche

(Annexe E commence à la page suivante et compte 4 pages en tout)

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable.
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat
M2989-187858

| | |
|--|--|
| Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur | Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT) |
| | Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu |
| | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$ |

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐

No - Non

☒

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

| | | |
|--|--|---|
| TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$ | Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$ |
|--|--|---|

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

| | |
|---|--|
| A.Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis | See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| B. Basis of Payment - Base de paiement | See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| C. Cost of Task - Coût de la tâche | See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| D. Method of Payment - Méthode de paiement | See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/> |

Contract Number - Numéro du contrat

M2989-187858

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE F - Évaluation financière

Instructions à l'intention des soumissionnaires

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous dans le tableau F.1 – Matrice d'établissement des prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les prix proposés dans la soumission retenue seront intégrés dans la section Base de paiement du contrat. Les quantités estimées utilisées ici sont incluses aux fins d'évaluation seulement et ne constituent pas une garantie de travail.

Les prix inscrits dans le tableau F.1 – Matrice d'établissement des prix seront évalués conformément au tableau F.2 – Évaluation des prix du transport par eau de base et au tableau F.3 – Évaluation des prix du cours sur la navigation électronique.

Les totaux, tels que présentés dans le tableau F.4 – Évaluation du prix total, seront utilisés pour l'évaluation des soumissions comme il est décrit dans la PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.

Tableau F.1 – Matrice d'établissement des prix

| | Colonne | A | B | C |
|---------|--|---|---|---|
| | Description | Tarif du cours en dollars canadiens pour un contrat d'une durée de deux (2) ans | Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 1 | Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 2 |
| ÉLÉMENT | | | | |
| 1. | Prix par cours sur le transport par eau de base (TEB). <i>Voir la note F.1.1 ci-après.</i> | | | |
| 2. | Prix par cours sur la navigation électronique pour le transport par eau (NETE). <i>Voir la note F.1.2 ci-après.</i> | | | I |
| 3. | Frais administratifs généraux pour le cours de NETE (tarif quotidien). <i>Voir la note F.1.3 ci-après.</i> | | | |

F.1.1 : Le tarif par cours de TEB offert est un **prix tout compris** qui englobe des éléments tels que les coûts pour les instructeurs principaux, les instructeurs adjoints, l'hébergement des instructeurs, les repas, les déplacements, la location de salle de classe, les manuels pour le cours, les navires (à l'exclusion du carburant), le véhicule tracteur et la remorque pour un cours de neuf (9) jours.

F.1.2 : Le tarif par cours de NETE est un **prix tout compris** qui englobe des éléments tels que les coûts par instructeur et le matériel de formation pour offrir une formation sur place à deux (2) candidats dans un détachement de la GRC, conformément à l'annexe A. Le tarif sera basé sur une durée de cours de quatre jours. Toute augmentation ou diminution du nombre de jours doit être approuvée par le chargé de projet et sera calculée au prorata en fonction du tarif par cours.

L'entrepreneur devra disposer de son propre moyen de transport pour se déplacer en Colombie-Britannique afin de donner le cours. L'entrepreneur adressera une facture à la GRC indiquant les repas et le kilométrage du véhicule aux taux fixés par le gouvernement fédéral. Consulter le lien suivant pour connaître les taux actuels :

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp. Les frais de déplacement et d'hébergement seront remboursés au coût réel. Dans la mesure du possible, les Services de l'air de la GRC assureront le transport aérien.

F.1.3 : Des frais administratifs généraux sont calculés pour la préparation du cours et l'interruption de la formation en raison des conditions météorologiques ou des besoins opérationnels, ainsi que pour permettre une certaine souplesse dans les déplacements vers des régions éloignées en Colombie-Britannique. Si un instructeur doit effectuer un déplacement total de plus de quatre heures vers le lieu de formation du cours de NETE et à partir de celui-ci en une seule journée, ou s'il ne peut assurer la formation, les frais administratifs généraux peuvent être appliqués. Des frais administratifs généraux additionnels peuvent être facturés si un instructeur doit se déplacer plusieurs jours ou si la formation est retardée. Les frais administratifs généraux ne seront pas imposés si un instructeur n'a pas à se déplacer pendant au moins quatre (4) heures au cours d'une seule et même journée ni si la formation n'est pas retardée. Les frais administratifs généraux sont assujettis à l'approbation de l'autorité contractante.

F.2 – Évaluation des prix du transport par eau de base

Les références dans le tableau suivant sont établies en fonction de la lettre de la colonne et le numéro de l'élément que l'on trouve dans le tableau F.1 – Matrice d'établissement des prix.

Tableau F.2 – Évaluation des prix du transport par eau de base

| Description | Prix du tableau F.1 | Élément d'évaluation | Total (Prix du tableau F.1 x élément d'évaluation) |
|--|------------------------------------|--|---|
| Cours sur le transport par eau de base – Deux premières années Prix de la colonne A | _____ \$ (Colonne A, élément 1) | 10 cours par année x 2 ans = 20 cours | _____ \$ |
| Cours sur le transport par eau de base Année d'option 1 | _____ \$ (Colonne B, élément 1) | 10 cours par année x 1 an = 10 cours | _____ \$ |
| Cours sur le transport par eau de base – Année d'option 2 | _____ \$ (Colonne C, élément 1) | 10 cours par année x 1 an = 10 cours | _____ \$ |
| Évaluation totale du prix du cours sur le transport par eau de base | | | _____ \$ |

C.3 Évaluation du prix du cours sur la navigation électronique

Les références dans le tableau suivant sont établies en fonction de la lettre de la colonne et le numéro de l'élément que l'on trouve dans le tableau F.1 – Matrice d'établissement des prix.

Tableau C.3 – Évaluation du prix du cours sur la navigation électronique

| Description | Prix du tableau F.1 | Élément d'évaluation | Total (Prix du tableau F.1 x élément d'évaluation) |
|---|------------------------------------|--|---|
| Cours sur la navigation électronique – Deux premières années | _____ \$ (Colonne A, élément 2) | 30 cours par année x 2 ans = 60 cours | _____ \$ |
| Cours sur la navigation électronique – Année d'option 1 | _____ \$ (Colonne B, élément 2) | 30 cours par année x 1 an = 30 cours | _____ \$ |
| Cours sur la navigation électronique – Année d'option 2 | _____ \$ (Colonne B, élément 2) | 30 cours par année x 1 an = 30 cours | _____ \$ |
| Évaluation des frais d'administration du cours sur la navigation électronique – Deux premières années | _____ \$ (Colonne A, élément 3) | 2 jours d'administration par cours x 30 cours par année x 2 ans = 120 cours assortis de frais d'administration | _____ \$ |
| Évaluation des frais d'administration du cours sur la navigation électronique – Année d'option 1 | _____ \$ (Colonne B, élément 3) | 2 jours d'administration par cours x 30 cours par année = 60 cours assortis de frais d'administration | _____ \$ |
| Évaluation des frais d'administration du cours sur la navigation électronique | _____ \$ (Colonne C, élément 3) | 2 jours d'administration par cours x 30 cours par année = 60 cours assortis de frais d'administration | _____ \$ |
| Évaluation totale du prix du cours sur la navigation électronique | | | _____ \$ |

F.4 – Évaluation totale du prix

Les valeurs entrées dans le tableau suivant correspondent aux résultats des valeurs des tableaux F.2 et F.3 ci-dessus.

Tableau F.4 – Évaluation totale du prix

| Description | Total |
|---|------------------------------------|
| Évaluation totale du prix du cours sur le transport par eau de base | Total du tableau F.2 = _____ \$ |
| Évaluation totale du prix du cours sur la navigation électronique | Total du tableau F.3 = _____ \$ |
| Total de l'évaluation financière | _____ \$ |

ANNEXE G - Évaluation technique

G-1 GÉNÉRALITÉS

- G-1.1** L'exigence générale relative à la soumission technique du soumissionnaire est énoncée à la partie 3 de la demande de soumissions.
- G-1.2** La procédure d'évaluation est énoncée à la partie 4 de la demande de soumissions. La procédure d'évaluation indique la composition de l'équipe d'évaluation. La présente annexe explique en détail les critères d'évaluation technique et la procédure de notation.
- G-1.3** Pour qu'une évaluation technique complète de la soumission puisse être effectuée, la soumission doit être conforme à toutes les exigences relatives aux produits livrables correspondantes, qui sont résumées à la partie 3 de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement ses capacités à exécuter tous les travaux et à satisfaire aux autres exigences énoncés dans la demande de soumissions, l'exigence et les autres documents fournis. Le soumissionnaire doit décrire ses compétences ainsi que la façon dont il se conformera aux exigences obligatoires et dont il prévoit livrer les produits et services demandés.
- G-1.4** Il est demandé au paragraphe 3.1 que le soumissionnaire présente les sujets dans l'ordre des présents critères d'évaluation et sous les mêmes titre et numérotation. Par ailleurs, le soumissionnaire devrait inclure dans sa soumission technique une matrice d'applicabilité dans laquelle il indique, par numéro de page, où chacun des critères est pris en compte dans sa soumission.

G-2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- G-2.1** Les critères techniques obligatoires sont expliqués en détail dans le **tableau G-1 – Critères obligatoires**. Les critères obligatoires se verront attribuer la mention Réussite ou Échec par l'équipe d'évaluation. À défaut de répondre aux critères obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable. Certains (ou la totalité) des critères obligatoires peuvent également être cotés, en fonction de leur valeur technique, conformément au **Tableau G-2 – Critères techniques cotés**.
- G-2.2** Le soumissionnaire devrait fournir, dans le cadre de sa proposition technique, tous les documents essentiels pour démontrer clairement la conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, sans s'y limiter, le matériel de cours, les photographies, les déclarations, les curriculum vitæ et autres preuves de ce genre.
- G-2.3** Le soumissionnaire devrait fournir, dans le cadre de sa proposition technique, un **tableau G-1 – Critères obligatoires** rempli par lui, qui contient des renvois par page et par section à sa proposition technique, où chaque exigence est traitée.

G-3 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

- G-3.1** Les critères techniques cotés sont décrits dans le **tableau G-2 – Critères techniques cotés**.
- G-3.2** La cotation numérique des critères, en fonction de leur valeur technique, sera effectuée conformément à la procédure de notation donnée à la partie 4 de la demande de soumissions.
- G-3.3** Le soumissionnaire devrait fournir, dans le cadre de sa proposition technique, un **tableau G-2 – Critères techniques cotés** rempli par lui, qui contient des renvois à sa proposition technique par page et par section, où chaque exigence est traitée.

Tableau G-1 Critères techniques obligatoires

| Critères ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES | | | | |
|---|---|-------------------|-------|---|
| Description | | Réussite / Échec? | | Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition? |
| | | Réussite | Échec | |
| O1 | Au moment de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il détient une attestation valide requise à la section 5.1.2 de la partie 5 de la DP, « Attestations additionnelles exigées avec la soumission ». Une photocopie est acceptable. (DP 5.1.2a et 5.1.2b) | | | |
| O2 | Au moment de présenter sa soumission, le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitæ d'au moins deux des instructeurs qu'il propose afin de démontrer qu'ils ont un minimum de deux ans d'expérience dans le domaine des services de police maritimes accumulés au cours des dix dernières années. (EDT 1.6.4) | | | |
| O3 | <p>Les curriculum vitæ doivent démontrer que les instructeurs ont de l'expérience dans au moins trois des domaines suivants : (ECT 1.6.6)</p> <p>Expérience de l'application de la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i>, du <i>Règlement sur les petits bâtiments</i>, du <i>règlement sur l'évitement des abordages et des règlements connexes</i>, du <i>Code criminel du Canada</i>, de la <i>Loi sur les douanes</i>, de la <i>Loi sur les océans</i>, de la <i>Liquor Control and Licensing Act</i> dans un milieu marin et à partir d'un bateau;</p> <p>Expérience de la vérification d'embarcations et de la démonstration des techniques de rattrapage et d'interception des bateaux en mouvement, y compris naviguer bord à bord, aborder et embarquer;</p> <p>Expérience de la démonstration des techniques applicables pour garantir la sécurité des agents et des considérations tactiques relatives à l'approche et à la vérification des bateaux.</p> | | | |
| O4 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer que tous les instructeurs proposés ont suivi une formation officielle (p. ex. apprentissage par problème) (EDT 1.6.7).</p> <p>Le tout doit être accompagné de documents comme un curriculum vitæ dans lequel figurent des détails sur la formation et l'expérience pertinentes de chaque instructeur proposé.</p> | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| O5 | Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de trouver quatre instructeurs qualifiés pour les cours de TEB et de NETE. | | | |
| O6 | <p>Le soumissionnaire doit démontrer (par l'intermédiaire de cartes et de cartes marines) que l'endroit proposé pour les cours sur le transport par eau de base (TEB) satisfait aux exigences énoncées sur le lieu de la formation de TEB, à la section 2.6.1 de l'annexe A de l'Énoncé des travaux. (EDT 2.6.1) :</p> <p>Une collectivité de la côte océanique de la Colombie-Britannique ayant un accès à :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. un logement approprié et conforme aux lignes directrices du Conseil du Trésor; b. une salle de cours; c. un quai pour les navires; d. une installation pour la préparation d'aliments commerciaux. <p>Toutes ces composantes doivent être situées dans un rayon de 5 kilomètres</p> <p>Le lieu doit offrir différentes aides latérales à la navigation et être sujet aux marées et aux conditions météorologiques variables (jusqu'au niveau 7 sur l'échelle de Beaufort – vitesse du vent entre 50 et 61 km/h, hauteur des vagues entre 4 et 5,5 mètres).</p> | | | |
| O7 | Le soumissionnaire doit proposer quatre bateaux, plus un bateau de rechange afin d'éviter les interruptions pendant la prestation du cours. (La longueur des bateaux doit être environ de 17 à 20 pieds.) Les bateaux doivent être enregistrés auprès de Transports Canada et équipés de façon à satisfaire aux exigences du <i>Règlement sur les petits bâtiments</i> (DORS/2010-91) et être suffisamment gros pour répondre au ratio 2:1 (EDT 2.3.1.2a). Le soumissionnaire doit fournir des photographies et l'enregistrement de tous les navires qu'il propose. | | | |
| O8 | Le soumissionnaire doit fournir un manuel de formation convenable aux participants aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB et FUM A3. (EDT 2.2.1.6) | | | |
| O9 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une photographie de l'installation d'entreposage qui sera utilisée pour protéger tout l'équipement fourni par la GRC et de son emplacement, ainsi qu'une brève description afin de s'assurer qu'elle satisfait aux exigences énoncées à la section 2.3.1a, comme référence avant le cours de TEB. (EDT 2.3.1.1a)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. verrouillée; b. chauffée à un minimum de 15 degrés Celcius; | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | c. humidité contrôlée entre 30 et 50 % afin d'assurer un environnement sec pour l'entreposage de l'équipement; d. propre – afin d'éviter que l'équipement ne soit souillé par la poussière. | | | |
|--|--|--|--|--|

Tableau G-2 – Critères techniques cotés

| Critères TECHNIQUES COTÉS | | | | |
|---------------------------|---|---------------|------------|---|
| Description | | Points | | Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition? |
| | | Note maximale | Votre note | |
| C1 | <p>Profil de l'entreprise (200 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni un document qui décrit les activités de la société d'affaires/ entreprise individuelle/société en nom collectif. Le document doit décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historique <ul style="list-style-type: none"> Plus de 5 ans : 50 points. De 1 à 5 ans : 25 points. Aucun historique : 0 point. - Installations commerciales <ul style="list-style-type: none"> Quai à moins de 2 km des installations : 50 points. Quai de 2 à 10 km : 25 points. Quai à plus de 10 km : 0 point. - Personnel <ul style="list-style-type: none"> Tout le personnel possède les qualifications requises : 50 points. Deux membres du personnel possèdent les qualifications requises : 25 points. - Navires disponibles (le soumissionnaire doit joindre des photographies et des relevés d'inspection des navires) <ul style="list-style-type: none"> Les cinq navires ont 7 ans ou moins : 50 points. Trois des navires ont 7 ans ou moins : 25 points. Aucun des navires n'a 7 ans ou moins : 0 point. | 200 | | |
| C2 | <p>Expérience de la prestation de services de police maritimes (300 points)</p> <p>Le soumissionnaire a inclus un texte descriptif qui démontre qu'au moins deux des instructeurs proposés ont au moins deux années d'expérience dans la prestation de services de police maritimes au cours des dix dernières années.</p> | 300 | | |

| | | | | |
|----|---|-----|--|--|
| | <p>Les quatre instructeurs répondent à l'exigence : 300 points.</p> <p>Trois instructeurs répondent à l'exigence : 150 points.</p> <p>Deux instructeurs répondent à l'exigence : 75 points.</p> | | | |
| C3 | <p>Expérience en formation officielle d'apprentissage par problème (200 points)</p> <p>Le soumissionnaire a inclus un texte descriptif qui démontre que tous les instructeurs proposés ont suivi une formation officielle d'apprentissage par problème.</p> <p>Tous les instructeurs ont plus de 5 années d'expérience en enseignement ou en formation et ont suivi une formation officielle d'apprentissage par problème : 200 points.</p> <p>Tous les instructeurs ont entre 2 et 5 années d'expérience en enseignement ou en formation et ont suivi une formation officielle d'apprentissage par problème : 150 points.</p> <p>Deux instructeurs ont plus de 5 années d'expérience en enseignement ou en formation et ont suivi une formation officielle d'apprentissage par problème : 100 points.</p> <p>Deux instructeurs ont entre 2 et 5 années d'expérience en enseignement ou en formation et ont suivi une formation officielle d'apprentissage par problème : 50 points.</p> | 200 | | |
| C4 | <p>Installations de formation (EDT 2.2.1.7) (225 points)</p> | 225 | | |

| | | | | |
|----|--|-----|--|--|
| | <p>Le soumissionnaire doit inclure un texte descriptif qui décrit pleinement les installations de formation proposées et leurs commodités. Il est suggéré d'inclure des photographies faisant état des commodités.</p> <p>Les installations de formation consistent en une salle de formation ou de classe dédiée offrant de multiples options de présentation d'information, ce qui comprend au minimum : projection de l'écran d'ordinateur, tableau blanc/ardoise, tableau-papier et présentation audiovisuelle (télévision) : 200 points.</p> <p>Les installations de formation consistent en une salle polyvalente qui a été convertie à des fins de formation et qui offre certaines (au moins 3) des options suivantes : projection de l'écran d'ordinateur, tableau blanc/ardoise, tableau-papier et présentation audiovisuelle (télévision) : 100 points.</p> <p>Les installations de formation consistent en une salle simple qui contient des tables et des chaises et qui offre 2 éléments ou moins parmi les options suivantes : projection de l'écran d'ordinateur, tableau blanc/ardoise, tableau-papier et présentation audiovisuelle (télévision) : 50 points.</p> <p>Le Canada préfère que l'entrepreneur fournisse le café, le thé et de l'eau au cours de la formation en classe. Les soumissionnaires qui offrent ce service se verront attribuer 25 points additionnels.</p> | | | |
| C5 | <p>Programme d'entretien (EDT 2.2.1.8) (100 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure un texte descriptif appuyé par des dossiers, de la documentation, des listes de vérification ou des rapports qui</p> | 100 | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>décrivent pleinement le programme d'entretien des navires du soumissionnaire.</p> <p>Le programme d'entretien prévoit tout ce qui suit : (100 points.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste de vérification avant démarrage; • Listes de vérification après les opérations; • Plan d'entretien régulier complet; • Dossiers de tenue des heures d'utilisation; • Dossiers d'entretien horaire; • Dossiers d'entretien périodique; • Dossiers d'entretien correctif des navires, des moteurs et des systèmes. <p>Le programme d'entretien prévoit certains (au moins 5) des éléments suivants : (75 points.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste de vérification avant démarrage; • Listes de vérification après les opérations; • Plan d'entretien régulier complet; • Dossiers de tenue des heures d'utilisation; • Dossiers d'entretien horaire; • Dossiers d'entretien périodique; • Dossiers d'entretien correctif des navires, des moteurs et des systèmes. <p>Le programme d'entretien prévoit 4 éléments ou moins parmi les suivants : (50 points.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste de vérification avant démarrage; • Listes de vérification après les opérations; • Plan d'entretien régulier complet; • Dossiers de tenue des heures d'utilisation; • Dossiers d'entretien horaire; • Dossiers d'entretien périodique; • Dossiers d'entretien correctif des navires, des moteurs et des systèmes. | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|----|--|---------------|--------------------|--|
| C6 | <p>Dossiers de l'indemnisation des accidentés du travail (2.2.1.9) (100 points)</p> <p>Le soumissionnaire est prié d'inclure un rapport portant sur une période de 5 ans de la commission provinciale des accidents du travail qui fait état des antécédents du soumissionnaire en matière de sécurité. Un incident majeur s'entend d'un événement pour lequel la commission des accidents du travail a dû faire une enquête sur les lieux de l'incident. Un incident mineur s'entend d'un événement qui a été signalé, mais qui n'a pas donné lieu à une enquête.</p> <p>Le rapport indique que le soumissionnaire n'a eu aucun incident majeur et moins de 25 incidents mineurs en 5 ans : 100 points.</p> <p>Le rapport indique que le soumissionnaire n'a eu aucun incident majeur et plus de 25 incidents mineurs en 5 ans : 50 points.</p> <p>Le rapport indique que le soumissionnaire a eu un ou plusieurs incidents majeurs et moins de 25 incidents mineurs en 5 ans : 25 points.</p> <p>Le rapport indique que le soumissionnaire a eu un ou plusieurs incidents majeurs et plus de 25 incidents mineurs en 5 ans : 0 point.</p> | 100 | | |
| | | 1 125 points. | 400 points minimum | |

G.4 ÉVALUATION

| | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %) | | |
| Nom du soumissionnaire : | | _____ |
| Note technique globale | | |
| Note sur 1 125 | | _____/1 125 |
| Prix évalué de la soumission | | _____ \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | _____/1 125 x 70 = _____ |
| | Note pour le prix | _____/_____ x 30 = _____ _____ |
| Note combinée (Note pour le mérite technique et pour le prix) | | _____ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-187585/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-187858

Amd. No. - N° de la modif.
001
File No. - N° du dossier
XLV-7-402444

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV 591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE H - Paiement électronique de factures – contrat

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

- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

ANNEXE K - LISTE DE VÉRIFICATION DE LA TROUSSE DE SOUMISSIONS

K1.1 Liste de vérification sur les éléments livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre l'annexe K, remplie.

Ce qui suit est obligatoire et l'offre du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies ci-dessous. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit jugée recevable.

| N° | Partie de la demande de soumissions | Référence | Description | Document fourni |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| 1 | Page couverture | Page couverture | Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> remplie et signée | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 3 | Paragraphe 3.1 Section I, annexe G | Présentation de la soumission technique | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 3 | Paragraphe 3.1 Section II, annexe F | Feuille d'évaluation de la soumission financière, remplie | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 5 | Paragraphe 5.1.1 | Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction – Le cas échéant | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 5 | Paragraphe 5.1.2 | Certificat de sécurité maritime pour instruire et fournir les attestations suivantes : i. compétences des conducteurs de petits bâtiments (CCPB); ii. fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3); iii. certificat d'opérateur radio (maritime-VHF). | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 6 | 5 | Paragraphe 5.1.2 | Certificat de capitaine, au moins de capitaine de bateau de pêche de troisième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure | <input type="checkbox"/> |

K1.2 Documentation exigible

Si la documentation d'appui suivante n'est pas remise de pair avec la soumission, elle pourrait être demandée par l'autorité contractante, auquel cas elle devra être fournie aux conditions énoncées dans la demande écrite :

| N° | Partie de la demande de soumissions | Référence | Description | Condition | Document fourni |
|----|-------------------------------------|----------------------------|--|---|--------------------------|
| 1 | Partie 7 | 7.10 | Lois applicables si ce n'est pas en Colombie-Britannique | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 7 | Paragraphe 7.5.4, annexe K | Représentants de l'entrepreneur, tableau rempli | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Annexe H | 3.1.2 | Instruments de paiement électronique | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Annexe L | 5.2.1 | Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, remplie | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Annexe J | 5.2.2 | Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 5 | 5.2.3.3 | Indemnisation des accidents du travail – Lettre d'attestation | Dans les 10 jours suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 7 | 5 | 5.2.3.4 | Programme de cours certifié par TC | Dans les 10 jours suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 8 | 6 | 6.1 | Cote de sécurité | Dans les 10 jours suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |
| 9 | 6 | 6.2, annexe D | Exigences en matière d'assurance | Dans les 48 h suivant la demande écrite | <input type="checkbox"/> |

ANNEX L – Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise:
le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
