



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet TLE Legal Surveys	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW128-191351/A	Date 2019-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client ISC EW128-191351	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-100-11546	
File No. - N° de dossier EDM-8-41121 (100)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-04	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fisher, Drew	Buyer Id - Id de l'acheteur edm100
Telephone No. - N° de téléphone (780) 901-4270 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA ATB PLACE NORTH, 5TH FLOOR 10025 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J1S6 Canada	

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 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE (<i>COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE</i>)	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE «A»	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE «B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C ».....	34
ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	34

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW128-191351/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW128-191351

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41121

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »	35
CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS.....	35
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	37
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower

10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton/AB
T5J 1S6

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.
(780) 497-3510

Les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC sera acceptée.

2.3 Ancien fonctionnaire (*Compléter par le soumissionnaire*)

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie papier ou télécopieur 1 copie)
Section II: Soumission financière (1 copie papier ou télécopieur 1 copie)
Section III: Attestations (1 copie papier ou télécopieur 1 copie)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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](https://www.tbs-) (<https://www.tbs->

sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe «C». – Évaluation des critères techniques obligatoires et l'annexe «D» - Critères d'évaluation cotés.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative indiquée pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre évalué totale.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

4.2.1.1 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. obtenir le nombre minimal de **60** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte **100** points

4.2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et 40 % sera accordée au prix.

4.2.1.4 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximal de points possible, multiplié par 60 %.

4.2.1.5 Pour déterminer la note relative au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas puis multiplié par le ratio de 40 %.

4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable sur le plan technique, la note pour le bien-fondé technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combiné.

4.2.1.7 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 attribution d'un contrat.

4.2.1.8 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 60/40 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 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix				
		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 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Note 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 additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien ([Compléter par le soumissionnaire](#))

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

Oui () le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de

l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

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>), 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>).

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 Études et expérience

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du contrat au **2020-03-20**.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Drew Fisher
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Place ATB Nord, 5^e étage, 10025 avenue Jasper
Edmonton AB T5J 1S6

Téléphone : 780-901-4270
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*Compléter par le soumissionnaire*)

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

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

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

- 6.7.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.3 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.

6.7.3 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
[C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C, Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Évaluation des critères techniques obligatoires;
- f) l'Annexe « D », Critères d'évaluation cotés;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW128-191351/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW128-191351

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41121

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.12 *Clauses du Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW128-191351/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW128-191351

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41121

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(joint à titre de « cadre de référence »)

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Tous les taux/coûts indiqués dans les tableaux ci-dessous ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH).

À la suite de l'achèvement des travaux décrits dans le calendrier, et une fois que le responsable technique aura accepté les exigences en cause indiquées à l'annexe A, le cadre de référence, un paiement sera versé, comme le mentionnent la section 1 pour les travaux à prix ferme et la section 2 pour les temps d'arrêt, lorsqu'ils ont été payés et justifiés à la satisfaction du responsable technique.

Si le soumissionnaire ne fournit pas de prix pour l'un des articles au moment de la clôture de l'invitation à soumissionner, TPSGC mettra l'article à zéro et le considérera comme étant 0,00 \$ dans l'évaluation finale.

Phase 1a – Travaux sur le terrain – Mobilisation/démobilisation et levé sur le terrain									
N°	Description de la ressource	Unité	Quantité	Taux unitaire	Prix calculé par élément par site				
					Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson	Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A
	Main-d'œuvre (taux horaire)								
1	Personnel administratif	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
2	Technologue en géomatique (CAO, calculs, traitement GPS), y compris l'équipement et le	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$

[illegible]

2	Coûts des vols affrétés/en hélicoptère	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Coûts liés aux campements	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Hébergement	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Repas	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Coûts de l'équipement d'arpentage/des autres pièces d'équipement (à l'exclusion des systèmes GPS et de la totalité de l'équipement stationnaire/de nivellement indiqué ci-dessus)	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7	Carburant	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8	Divers (honoraires/bornes/fret)	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9	Autre – préciser ici :	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Coût total pour la phase 1a (Mobilisation/démobilisation et levé sur le terrain) pour chaque site				_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Phase 1b – Travaux sur le terrain – Coûts du défrichement aux limites								

N°	Description de la ressource	Unité	Quantité	Taux unitaire	Prix calculé par élément par site		Prix calculé par élément par site	
					Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson
								Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A
	Main-d'œuvre (taux horaire)							
1	Personnel administratif	Heure	___ h	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
2	Technologue en géomatique (CAO, calculs, traitement GPS), y compris l'équipement et le logiciel	Heure	___ h	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
3	Équipe d'arpentage de deux (2) personnes (y compris la totalité de l'équipement stationnaire, de nivellement et d'arpentage)	Heure	___ h	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
4	Arpenteur/superviseur professionnel	Heure	___ h	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
5	Assistant pour l'équipe d'arpentage	Heure	___ h	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
	Débours (tarif quotidien)							

1	Véhicule (4 x 4)	Jour	___ jours	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
2	Véhicule tout terrain (quad ou motoneige)	Jour	___ jours	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
3	GPS de levé bifréquence	Jour	___ jours	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
	Débours (tarif par lot)				Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson	Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A
1	Transport aérien	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
2	Coûts des vols affrétés/en hélicoptère	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
3	Coûts liés aux campements	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
4	Hébergement	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
5	Repas	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$
6	Coûts de l'équipement d'arpentage/des autres pièces d'équipement (à l'exclusion des systèmes GPS et de la totalité de l'équipement stationnaire/de nivellement indiqué ci-dessus)	Lot	___ lots	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$	___ \$

7	Carburant	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Divers (honoraires/bornes/fret)	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Autre – préciser ici :	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Coût total pour la phase 1b – Coûts du défrichement aux limites pour chaque site								
	Phase 1 – Coûts totaux (phases 1a et 1b) pour chaque site								
	Phase 2 – Levé sur le terrain – Arpentage de la ligne des hautes eaux ordinaires								
N°	Description de la ressource	Unité	Quantité	Taux unitaire	Prix calculé par élément par site				
					Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandis- sement du chenal est du fleuve Nelson	Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A

										Hayes A	chenal est du fleuve Nelson	Stone B et portion du portage Painted Stone A
1	Transport aérien	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Coûts des vols affrétés/en hélicoptère	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Coûts liés aux campements	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
4	Hébergement	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Repas	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Coûts de l'équipement d'arpentage/des autres pièces d'équipement (à l'exclusion des systèmes GPS et de la totalité de l'équipement stationnaire/de nivellement indiqué ci-dessus)	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Carburant	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Divers (honoraires/bornes/fret)	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Coûts d'imagerie aérienne, s'il y a lieu	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW128-191351/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW128-191351

Amd. No. - N° de la modif.
EDM100
File No. - N° du dossier
EDM-8-41121

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10	Autre – préciser ici :	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Coût total pour la phase 2 (arpentage de la ligne des hautes eaux ordinaires) pour chaque emplacement				_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

	Phase 3 – Préparation du plan								
N°	Description de la ressource	Unité	Quantité	Taux unitaire	Prix calculé par élément par site				
					Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson	Portage Painted Stone B et portage Painted Stone A
	Main-d'œuvre (taux horaire)								
1	Personnel administratif	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
2	Technologue en géomatique (CAO, calculs, traitement GPS), y compris l'équipement et le logiciel	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
3	Équipe d'arpentage de deux (2) personnes (y compris la totalité de l'équipement stationnaire, de nivellement et d'arpentage)	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
4	Arpenteur/superviseur professionnel	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
5	Assistant pour l'équipe	Heure	____ h	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$

Page 27 of - de 37

8	Divers (honoraires/bornes/fret)	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$
9	Autre – préciser ici :	Lot	lots	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Coût total pour la phase 3 pour chaque site			\$	\$	\$	\$	\$	\$

	Phase 4 – Enregistrement du plan								
N°	Description de la ressource	Unité	Quantité	Taux unitaire	Prix calculé par élément par site				
					Lac Bolton C	Lac Costes A	Crête de la rivière Hayes A	Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson	Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A
	Main-d'œuvre (taux horaire)								
1	Personnel administratif	Heure	h	\$	\$	\$	\$	\$	\$

2	Technologue en géomatique (CAO, calculs, traitement GPS), y compris l'équipement et le logiciel	Heure	_____ h	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Équipe d'arpentage de deux (2) personnes (y compris la totalité de l'équipement stationnaire, de nivellement et d'arpentage)	Heure	_____ h	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Arpenteur/superviseur professionnel	Heure	_____ h	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Assistant pour l'équipe d'arpentage	Heure	_____ h	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Débours (tarif quotidien)								
1	Véhicule (4 x 4)	Jour	_____ jours	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Véhicule tout terrain (quad ou motoneige)	Jour	_____ jours	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	GPS de levé bifréquence	Jour	_____ jours	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Débours (tarif par lot)								

1	Transport aérien	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Coûts des vols affrétés/en hélicoptère	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Coûts liés aux campements	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Hébergement	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Repas	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Coûts de l'équipement d'arpentage/des autres pièces d'équipement (à l'exclusion des systèmes GPS et de la totalité de l'équipement stationnaire/de nivellement indiqué ci-dessus)	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7	Carburant	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8	Divers (honoraires/bornes/fret)	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9	Autre – préciser ici :	Lot	_____ lots	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Coût total pour la phase 4 (enregistrement du plan) pour chaque			_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Section 2 – Temps d'arrêt

En contrepartie des temps d'arrêt autorisés, un paiement correspondant à 50 % du coût réel engagé conformément au barème de prix ci-dessous sera effectué. La section 2 de l'annexe B remplie ci-dessous (indiquant le coût et le nombre de jours d'arrêt) sera intégrée à tout contrat subséquent.

L'indemnité pour les temps d'arrêt ne couvrira que 50 % des coûts réels suivants :

- a) les salaires et autres dépenses connexes (excluant les frais généraux);
- b) les frais de subsistance;
- c) les frais de location pour le transport et l'équipement.

Pour qu'un temps d'arrêt fasse l'objet d'un remboursement, l'entrepreneur doit aviser l'autorité technique le plus rapidement possible (au plus tard trois [3] jours ouvrables après chaque temps d'arrêt) de la durée et de la valeur du temps d'arrêt. L'entrepreneur doit soumettre un rapport détaillé des dépenses occasionnées par le temps d'arrêt, conformément à la présente annexe, après avoir achevé la phase 1 (paiement d'étape n° 1) et la phase 2 (paiement d'étape n° 2).

Le paiement pour un temps d'arrêt ou pour une partie d'un temps d'arrêt, autorisé par l'autorité technique et raisonnablement et dûment engagé durant l'exécution des travaux, sera versé après la fin de la démobilisation. Le paiement sera calculé aux taux suivants :

N°	Description de la ressource	Unité	Heures (par jour)	Taux horaire	Prix calculé (par jour)
Main-d'œuvre					
1	Personnel administratif	Heure	____ h	_____ \$/heure	_____ \$
2	Technologue en géomatique (CAO, calculs, traitement GPS), y compris l'équipement et le logiciel	Heure	____ h	_____ \$/heure	_____ \$
3	Équipe d'arpentage de deux (2) personnes (y compris la totalité de l'équipement stationnaire, de nivellement et d'arpentage)	Heure	____ h	_____ \$/heure	_____ \$
4	Arpenteur/superviseur professionnel	Heure	____ h	_____ \$/heure	_____ \$
5	Assistant pour l'équipe d'arpentage	Heure	____ h	_____ \$/heure	_____ \$

Dépenses					
1	Véhicule (4 x 4)	Jour	___ jour	_____ \$/jour	_____ \$
2	Véhicule tout terrain (quad ou motoneige)	Jour	___ jour	_____ \$/jour	_____ \$
3	GPS de levé bifrèquence	Jour	___ jour	_____ \$/jour	_____ \$
Frais de déplacement et de subsistance (voir ci-dessous pour les détails)					
Hébergement et repas		Jour	_____	_____ \$/jour	_____ \$
Total maximum estimatif pour chaque journée de temps d'arrêt					_____ \$
Nombre estimatif total de jours d'arrêt					_____
TOTAL ESTIMATIF POUR LES JOURS D'ARRÊT					_____ \$

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 la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux frais accessoires qui sont indiquées aux appendices B, C, et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages.

Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.

(http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_fra.asp)

ANNEXE « C »

ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Exigences techniques obligatoires à la date de clôture de la demande de soumissions

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à une des exigences obligatoires suivantes, sa soumission sera jugée irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à la soumission.

Pour faciliter l'évaluation, les soumissionnaires sont invités à indiquer à quel endroit dans leur soumission chacun des critères suivants est traité.

Si ces documents n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, TPSGC avisera les soumissionnaires, les offrants ou les fournisseurs qu'ils doivent fournir ces documents dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis donné par TPSGC. (Remarque : Ce délai est fondé sur l'attente de TPSGC selon laquelle ces documents devraient être facilement accessibles aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs.)

Une fois qu'ils auront été avisés, les soumissionnaires, les offrants ou les fournisseurs qui ne fourniront pas les documents exigés dans un délai de deux jours ouvrables seront informés par le Ministère que leur soumission, leur offre ou leur arrangement est non recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

1. L'arpenteur responsable de la supervision du projet doit être un membre actif de l'Association of Manitoba Land Surveyors. Une preuve documentaire est exigée pour chaque personne.

CONFORME _____ NON CONFORME _____ N° de page de référence _____

2. Si le soumissionnaire est une société professionnelle, elle doit détenir un permis valide, conformément à la *Loi sur les arpenteurs-géomètres et modifications connexes*. Une preuve documentaire est exigée.

CONFORME _____ NON CONFORME _____ N° de page de référence _____

3. Le soumissionnaire doit indiquer que la possibilité d'emploi sera accessible à la Première Nation locale. Au strict minimum, un membre de la Norway House Cree Nation doit être embauché pour participer au levé officiel. L'embauche peut concerner un poste d'adjoint aux levés, de manœuvre, de membre de l'équipe de coupage de lignes, d'adjoint de campement ou de fournisseur de service de transport (liste non exhaustive). Les évaluateurs en tiendront compte s'il y a plus d'une possibilité d'emploi dans la proposition technique (voir l'annexe D).

CONFORME _____ NON CONFORME _____ N° de page de référence _____

ANNEXE « D »

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Chaque proposition qui satisfait aux critères obligatoires (annexe C) sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation présentés ci-après.

Pour faciliter l'évaluation, les soumissionnaires sont invités à indiquer à quel endroit dans leur soumission chacun des critères suivants est traité.

Proposition technique

- Identification du personnel clé.
- Démonstration de la compréhension des travaux décrits dans le mandat (annexe A) et de la capacité d'effectuer les travaux conformément aux calendriers proposés.
- Indication de la participation des Autochtones dans le projet. Il est très important de s'engager à faire participer des Autochtones dans la proposition pour qu'une évaluation puisse être faite en bonne et due forme. Il faut éviter des locutions vagues telles que *dans la mesure du possible* ou *autant que possible*.

Expérience

- L'équipe responsable de l'arpentage sur le terrain doit déjà avoir travaillé dans des régions nordiques et éloignées. On considère qu'une expérience dans des régions nordiques et éloignées est une expérience acquise dans le cadre de projets où le lieu de travail est isolé des services essentiels (médecin, communication, alimentation, hébergement et carburant) et où l'environnement est difficile (terrain, animaux, et conditions météorologiques). Le soumissionnaire doit fournir un résumé de l'expérience.
- Le soumissionnaire doit remettre une liste des types de projets exécutés et du personnel clé qui y a contribué.

Pour faciliter l'évaluation, les soumissionnaires sont invités à indiquer à quel endroit dans leur soumission chacun des critères suivants est traité.

EXIGENCES COTÉES	POINTS	Éléments évalués	RÉSULTAT	COMMENTAIRES
A. Proposition technique				
A1. Identification du personnel clé	5	Personnel clé identifié dans la proposition O/N Oui = 5 Non = 0		
A2. La proposition démontre clairement la façon dont le soumissionnaire exécutera les travaux décrits dans le cadre de référence et respecte les échéanciers proposés.	50	Démonstration complète = 50 (la proposition décrit de manière EXHAUSTIVE les exigences du cadre de référence, le calendrier et les risques) Démonstration partielle = 30 (les exigences du cadre de référence ne sont pas complètement mentionnées, tout comme le calendrier		

		et les risques, ou l'information donnée est de mauvaise qualité) Absence de démonstration = 0 N'importe quelle note entre 0 et 50 en fonction du niveau de démonstration		
A3. Participation des peuples autochtones	20	8 points pour la mention d'un (1) membre, d'un établissement, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur de la Première Nation à intégrer au projet Chaque ressource autochtone supplémentaire donnera 3 points, jusqu'à concurrence de 20 points		
B. Expérience				
B1. Expérience dans les régions nordiques et éloignées de l'équipe responsable de l'arpentage sur le terrain	15	Expérience du personnel participant au projet > 5 ans dans des régions nordiques et éloignées = 6 points Expérience du personnel > 2 ans, mais < 5 ans = 3 points Expérience du personnel < 2 ans, mais > 0 = 1 point		
B2. Liste de projets pertinents dans des régions nordiques et éloignées	10	Pour chaque projet énuméré ayant eu lieu dans des régions nordiques ou éloignées = 2 points, jusqu'à concurrence de 10 points		
NOTE MINIMALE ACCEPTABLE	60			
NOTE MAXIMALE POSSIBLE	100			

Chaque proposition doit obtenir une note globale minimale de **60 %**. Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale seront considérées comme techniquement inacceptables et ne feront l'objet d'aucun autre examen.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW128-191351/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EW128-191351

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
EDM-8-41121

Buyer ID - Id de l'acheteur
EDM100
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Serving
GOVERNMENT,
Serving
CANADIANS.

Respect ♦ Integrity ♦ Excellence ♦ Leadership

Services d'architecture et de génie – Géomatique

CADRE DE RÉFÉRENCE

Travaux d'arpentage liés aux droits fonciers issus de traités

Pour :
Services aux Autochtones
Canada
Cinq sélections pour la Nation
cree de Norway House
Manitoba

Numéro du projet de SPAC :
R.099892.005

19 décembre 2018



Table des matières

1	DESCRIPTION DU PROJET	3
1.1	GÉNÉRALITÉS	3
1.2	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.3	SOMMAIRE DES TRAVAUX.....	5
1.4	PRODUITS LIVRABLES	8
1.5	ÉCHÉANCIER	10
2	Services requis et renseignements propres au projet	11
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AUX SITES	11
2.2	MESURES D'ATTÉNUATION ET PARTICIPATION DES PEUPLES AUTOCHTONES.....	15
3	Documents de référence	17
3.1	LISTE DES DOCUMENTS JOINTS.....	17
4	Administration du projet	18
4.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	18
4.2	LANGUE	18
4.3	MÉDIAS.....	18
4.4	GESTION DU PROJET	18
4.5	VOIES DE COMMUNICATION	18
4.6	RÉUNIONS.....	19
4.7	RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR	19
4.8	RESPONSABILITÉS DE SPAC	20



I DESCRIPTION DU PROJET

I.1 GÉNÉRALITÉS

I.1.1 OBJECTIF DU CADRE DE RÉFÉRENCE

- .1 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin des services d'une entreprise d'arpentage du Manitoba expérimentée dans les travaux d'arpentage liés aux droits fonciers issus de traités (DFIT) dans le Nord du Manitoba.

I.1.2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet :	Cinq sélections en vertu des DFIT pour la Nation crie de Norway House <ul style="list-style-type: none">• Lac Bolton C• Lac Costes A• Crête de la rivière Hayes A• Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson• Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A
Lieu du projet :	<i>Lac Bolton C</i> – Canton 61, rang 12, EMP <i>Lac Costes A</i> – Canton 55, rang 2, EMP <i>Crête de la rivière Hayes A</i> – Cantons 63-64, rangs 8-9, EMP <i>Chenal est du fleuve Nelson</i> – Cantons 61-62, rangs 1-2, OMP <i>Portage Painted Stone B</i> – Canton 62, rang 6, EMP
Ministère utilisateur :	Services aux Autochtones Canada (SAC)
Représentant du ministère utilisateur :	Darryl Neufeld, gestionnaire, Ajouts aux réserves
Gestionnaire de projet de SPAC :	Gail Robertson
Numéro de la demande de soumissions :	EW128-20191351
Numéro du contrat :	À déterminer
Numéro de projet de SPAC :	R.099892.005
Agent des marchés de SPAC :	Drew Fisher



1.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.2.1 CONTEXTE

- .1 Dans le cadre de la mise en œuvre des divers accords sur les droits fonciers issus de traités conclus par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, Sa Majesté la Reine du chef du Manitoba, le Comité sur les droits fonciers issus de traités au Manitoba et certaines Premières Nations, le Canada doit faire des levés des limites des terres sélectionnées ou de certaines terres acquises par les fiducies des Premières Nations aux termes de ces accords. Ces levés sont nécessaires pour délimiter les terres avec certitude, décrire les terres dont l'administration par le Canada a été acceptée et mettre de côté ces terres à titre de terres fédérales pour les besoins des réserves indiennes. Aux termes des accords, tous les levés effectués doivent répondre aux exigences établies de temps à autre par l'Arpenteur en chef des terres du Canada. Au Manitoba, l'Arpenteur en chef est représenté par le Bureau régional du Manitoba de la Direction de l'arpenteur général (DAG) de Ressources naturelles Canada (RNCan).
- .2 Les projets des droits fonciers issus de traités peuvent se dérouler par phases comme suit (la section 1.5 en décrit les grandes étapes) :
 - .1 PHASE I Travaux de délimitation sur le terrain et coupage de lignes
 - .2 PHASE II Détermination des limites naturelles
 - .3 PHASE III Préparation du plan
 - .4 PHASE IV Soumission des rapports finaux

1.2.2 MINISTÈRE UTILISATEUR

- .1 Le ministère utilisateur mentionné dans le présent cadre de référence est Services aux Autochtones Canada (SAC).

1.2.3 ÉTAT ACTUEL

- .1 Les principales caractéristiques des travaux d'arpentage liés aux droits fonciers issus de traités se divisent en deux catégories :
 - .1 territoire non arpenté dans les régions éloignées du Nord du Manitoba (zone lacustre, zone boisée, terrains rocaillieux et marécageux sans accès routier);
 - .2 territoire arpenté dans le sud du Manitoba à des endroits en grande partie accessibles en véhicule.

1.2.4 CONTRAINTES

- .1 La planification logistique de l'accès aux sites éloignés et même aux sites accessibles du projet peut être complexe.
- .2 Généralement, les parcelles de la sélection du territoire non arpenté sont grandes et peuvent nécessiter le coupage des lignes le long des limites; les parcelles d'acquisition plus petites peuvent nécessiter un retracé important.
- .3 La portée du projet doit être adaptée au budget et au calendrier du ministère utilisateur. Il faut adopter une méthode précise d'estimation, de planification et de contrôle des coûts. Le respect des délais est une condition essentielle.

1.2.5 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Pour ce projet, aucune matière dangereuse n'a été repérée à ce jour.

1.2.6 APPROCHE DE RÉALISATION DU PROJET

- .1 Les rapports des travaux d'arpentage seront utilisés pour créer des parcelles pour la réserve indienne.



1.3 SOMMAIRE DES TRAVAUX

1.3.1 OBJECTIF

L'entrepreneur préparera des plans d'arpentage concernant des projets de sélection et d'acquisition de terres en rapport avec des droits fonciers issus de traités, conformément aux lois et règlements applicables régissant les levés d'arpentage sur les terres publiques et les autres terres dans la province de Manitoba.

1.3.2 TRAVAUX D'ARPEMENTAGE

- .1 Démarcation et délimitation, selon les spécifications applicables, des limites extérieures des sélections et acquisitions de terres aux termes des droits fonciers issus de traités des Premières Nations.
- .2 Préparation et présentation des plans d'arpentage, carnets de terrain/rapports combinés, et fichiers numériques (CAO) destinés à être déposés aux archives du Système d'arpentage des terres du Canada (SATC).

1.3.3 EXIGENCES PRÉCISES APPLICABLES AUX LEVÉS

- .1 Respecter toutes les lois et tous les règlements régissant l'arpentage au Manitoba.
- .2 Respecter les instructions propres au site reçues éventuellement du directeur de l'arpentage.
- .3 Veiller au respect des exigences du SATC applicables au projet.
- .4 Faire enquête dans les bureaux de cadastre et faire rapport sur les aliénations de terres et les activités connexes pour chaque site pour s'assurer que toutes les exigences supplémentaires sont respectées en vertu des règlements connexes du Manitoba.
- .5 Un permis actuel et valide des travaux provinciaux est requis pour tous les levés sur les terres publiques provinciales et doit être sur place et disponible aux fins de présentation à la demande de l'agent de conservation. L'autorité de financement a la responsabilité d'obtenir et de signer le permis de travail.
- .6 Respecter les conditions rattachées au permis de travail provincial, s'il y a lieu.
- .7 L'entrepreneur doit se procurer les permis de camp et les autres permis nécessaires.
- .8 Le découpage et le défrichement des limites peuvent être demandés par les Premières Nations. Voir les exigences particulières au site (point 2.1), et les instructions sur les exigences de découpage du directeur de l'arpentage, au besoin.
- .9 Assurer la liaison avec les autorités compétentes pour veiller à ce que toutes les exigences provinciales soient respectées.
- .10 Assurer la liaison avec les responsables de la Première Nation concernée avant le début des travaux sur le terrain pour confirmer la disponibilité des ressources et des employés qualifiés ou susceptibles d'être formés et pour évaluer et déterminer la meilleure façon d'accéder aux sites.
- .11 Assurer la liaison avec les représentants de la Première Nation dans la mesure du possible pendant la durée des travaux sur le terrain dans le cadre de l'arpentage.
- .12 Assurer la liaison avec les autres intervenants pour effectuer les travaux dans les délais prévus.
- .13 Les limites aquatiques des projets de sélection et d'acquisition de terres en rapport avec des droits fonciers issus de traités doivent être les lignes des hautes eaux ordinaires d'une voie navigable (Accord-cadre de 1997, Définitions – Paragraphes 1.01(62), (63), (65)). Pour visionner une version en ligne de l'Accord-cadre, voir l'hyperlien au point 1.4.5.7 du présent document.



- .14 La Première Nation peut sélectionner des terres au-dessus de la ligne des hautes eaux ordinaires et des lits de voies d'eau non navigables.
- .15 Il convient d'exclure les voies d'eau des sélections si une de leurs branches est navigable et en présence d'une ligne des hautes eaux ordinaires.
- .16 Localiser, confirmer et déclarer les limites naturelles touchées des parcelles arpentées.
- .17 Placer/vérifier les bornes d'arpentage nécessaires (voir les points .18 et .19) et les repères de position et les plaques connexes dans des emplacements pratiques; près des points d'extrémité de chaque côté des intersections de la ligne des hautes eaux ordinaires (rivière/lac navigable) et aux déviations des nouvelles limites pour les terres concernées.
- .18 Placer/vérifier les bornes en fer carrées de 0,025 m et de 0,914 m de long de type E dans tous les emplacements nécessaires à l'exception des emplacements des points de contrôle géoréférencés, des bornes témoins et des bornes en pierre.
- .19 Placer/vérifier les bornes en fer carrées de type A (repère d'arpentage du gouvernement du Manitoba – capuchon en cuivre cimenté dans le tube en fonte requis ou la roche) dans des emplacements des points de contrôle géoréférencés, des bornes témoins et des bornes en pierre, à moins que pendant le retracé, des bornes de type E soient repérées et puissent être restaurées.
- .20 S'assurer que chaque repère d'arpentage du gouvernement du Manitoba placé est identifiable par un estampage : « I R » sur le côté de la réserve indienne future du repère, les limites du rayonnement, l'année et le numéro unique marqué par ordre séquentiel, commençant par le chiffre 1 (un).
- .21 S'assurer que des bandes indiquant « Réserve indienne » sont fixées aux repères de position près des intersections des limites avec la ligne des hautes eaux ordinaires, des sentiers et des autres endroits d'accès visible (bandes disponibles auprès du Bureau régional du Manitoba de la DAG, RNCan).
- .22 Géoréférencer le canevas cadastral de chaque levé, conformément aux normes applicables sur la géoréférence du SATC. La méthode de géoréférencement privilégiée est l'utilisation du service de positionnement ponctuel précis de Levés géodésiques du Canada. Consulter les instructions provinciales pour connaître les exigences de positionnement ponctuel précis et du Système canadien de référence spatiale.
- .23 Localiser et déclarer (avec des croquis au besoin) les améliorations constatées jusqu'à 5 mètres des limites.
- .24 Déclarer les améliorations qui peuvent être constatées à l'intérieur des terres arpentées (lieux de sépulture, camps, occupation ancienne, etc.), en généralisant leur emplacement, à moins de demande contraire.
- .25 Préparer des plans d'arpentage des terres sélectionnées ou acquises délimitées sur les photocartes ou décrites dans les attestations de propriété qui accompagnent le travail.
- .26 Les plans d'arpentage doivent être acceptables aux fins de dépôt dans les Archives d'arpentage des terres du Canada (AATC). Voir la section 1.3.4.
- .27 Préparer les carnets de terrain et les rapports pour le projet selon les normes du SATC (peuvent être combinés au besoin).
- .28 Préparer le fichier numérique géoréférencé NAD83CSRS (AutoCAD) et les rapports connexe selon les normes du SATC, pour chaque sélection (les fichiers CAO et les rapports de géoréférencement peuvent être combinés au besoin).



I.3.4 EXIGENCES PRÉCISES APPLICABLES AU PLAN DU SATC

- .1 Plan :
 - .1 Indiquer les marques des bornes à médaillon des repères d'arpentage du gouvernement du Manitoba sur le plan.
 - .2 Indiquer la superficie de chaque parcelle et la superficie totale de toutes les parcelles.
 - .3 Si la préparation du plan est demandée pour la perpétuation des repères relatifs aux parcelles acquises ou sélectionnées, des mesures et des calculs en nombre suffisant doivent être recueillis pour déclarer et confirmer les superficies des parcelles dans les notes de terrain/rapports.
 - .4 Intégrer un azimut grille NAD83CSRS (utiliser l'exigence provinciale de l'époque). L'azimut doit de préférence se trouver sur une limite rectiligne avec comme point d'arrivée l'un des points de contrôle géoréférencés.
- .2 Titre :
 - .1 Pour l'arpentage d'une sélection, ajouter, sous « Plan d'arpentage », une ligne semblable à « Illustration des terrains requis pour la (Première Nation/Nation crie/Nation ojibway) » et une ligne semblable à « (nom de chaque sélection) ». Le nom d'une Première Nation ou d'un site n'est pas nécessaire pour l'acquisition ou la perpétuation d'une borne d'arpentage.
 - .2 Si une sélection est illustrée sur deux plans, faire précéder le nom de sélection par « Partielle ».
- .3 Notes :
 - .1 Inclure un énoncé relatif à l'azimut grille de type NAD83CSRS du SATC dans la section Notes renvoyant aux stations observées.
 - .2 Inclure une ligne aux notes similaire à « Les renseignements complémentaires pour ce levé sont compris dans les notes de terrain supplémentaires et le rapport d'arpentage consigné sous le numéro du carnet de terrain FB dans les AATC ». L'autorité de la DAG sera responsable d'ajouter le numéro de référence du carnet de terrain des Archives d'arpentage des terres du Canada dans la section des notes après la soumission des rapports finaux et avant la signature d'approbation de l'examineur des arpentages.
- .4 Notes d'approbation :
 - .1 Inclure un espace vide de 5 cm × 10 cm pour la note future des Archives d'arpentage des terres du Canada près de la note de SAC (en dessous). Le numéro d'enregistrement des Archives d'arpentage des terres du Canada et l'approbation seront ajoutés électroniquement par la DAG après l'enregistrement du plan auprès du bureau des titres fonciers.
 - .2 À l'exception d'un plan d'arpentage visant la perpétuation des repères, inclure une note d'approbation de SAC dans le format suivant :

SERVICES AUX AUTOCHTONES CANADA
Ce plan est satisfaisant

Gestionnaire de projet,
Terres et développement économique

Date



I.4 PRODUITS LIVRABLES

I.4.1 RAPPORT DE MOBILISATION

- .1 L'entrepreneur doit remettre une déclaration sous serment faisant état des activités de préparation et de mobilisation réalisées à ce jour, qui comprennent notamment ce qui suit :
 - .1 les enquêtes préalables;
 - .2 la liste des employés, les contacts établis (y compris les responsables de la Première Nation concernée et les autorités responsables de la délivrance des permis éventuellement nécessaires);
 - .3 les divergences par rapport à la proposition de l'entrepreneur, clairement précisées et expliquées;
 - .4 une copie de l'autorisation écrite (Instructions du directeur de l'arpentage) éventuellement nécessaire pour effectuer les travaux.

I.4.2 RAPPORTS PRÉLIMINAIRES (PHASE I ET PHASE II – COMBINER SI LES TRAVAUX SUR LE TERRAIN SONT TERMINÉS AU COURS DU MÊME EXERCICE FINANCIER, PAR EXEMPLE AVRIL 2018 À MARS 2019)

- .1 Rapports de la phase I :
 - .1 déclaration sous serment des travaux requis terminés sur place jusqu'à présent (personnel, personnes-ressources, lignes arpentées, conditions, etc.) et délai pour terminer le projet, s'il diffère de la proposition;
 - .2 croquis montrant les travaux d'arpentage nécessaires effectués jusqu'à présent.
- .2 Rapports de la phase II :
 - .1 le rapport d'arpentage préliminaire combiné et les notes de terrain;
 - .2 deux imprimés pleine grandeur de chaque plan préliminaire et une copie numérique (au format PDF compressé), tels que déposés au bureau des titres fonciers pour examen;
 - .3 des exemplaires des plans ou des autres documents concernant le levé qui ont été obtenus de sources autres que le SATC;
 - .4 les résultats du calibrage ou de la normalisation des instruments ou de l'équipement; les imprimés d'ordinateur (compensation par les moindres carrés, etc.) ne doivent pas être soumis, mais doivent être produits sur demande.

I.4.3 PRÉSENTATIONS PROVISOIRES (AU FUR À ET À MESURE)

- .1 Copies des notes d'examen de dépôt de l'Office d'enregistrement, y compris les réponses à celles-ci.
- .2 Copies de la correspondance du directeur de l'arpentage, y compris les réponses à celle-ci.
- .3 Copies des fichiers CAO numériques, tels que soumis au directeur de l'arpentage.
- .4 Correspondance avec Affaires autochtones et Développement du Nord Canada avec les raisons des délais indus d'approbation.

I.4.4 RAPPORTS FINAUX (PHASE IV)

- .1 Plans d'arpentage, carnets de terrain et rapports :
 - .1 les plans finaux originaux et les copies mylar de chaque sélection ou acquisition conformément aux exigences de la province et aux exigences spécifiques de l'arpentage des terres du Canada (comme il est noté dans le présent document), pour signatures d'approbation;



- .2 le carnet de terrain original combiné et le rapport du projet terminé dans une reliure non permanente (inclure les commentaires concernant des procédures et les raisons de tout écart du présent énoncé des travaux, des instructions du directeur de l'arpentage, de la proposition technique, des exigences de liaison des Premières Nations, et tout autre renseignement d'importance). Ne pas inclure les imprimés d'ordinateur, les copies des permis de travail ou les instructions du directeur de l'arpentage, entre autres;
- .3 tous les rapports finaux et les carnets de terrain doivent être remplis dans les AATC et doivent être aussi succincts que possible.
- .2 Fichiers numériques (CAO) et rapport de géoréférencement connexe :
 - .1 le fichier numérique final géoréférencé (CAO) doit être sous forme de coordonnées de quadrillage NAD83CSRS selon les spécifications du SATC, y compris les (trois) principaux points de contrôle géoréférencés avec leur ordonnée, abscisse, altitude ellipsoïdale et facteur d'échelle connexe indiqué;
 - .2 le rapport de géoréférencement doit faire partie des versions finales du carnet de terrain et du rapport;
 - .3 le schéma de classification du SATC à utiliser comprend au moins, des couches nommées : « 0 » (en blanc ou vide), « CLSSBDRY » (limite rectiligne), « CLSSBDRYNAT » (limites des lignes hautes eaux ordinaires), « CLSSGCP » (points de contrôle géoréférencés et tableau d'information des points de contrôle géoréférencés), « CLSSTIE » (lier les lignes entre contrôle et contrôle, contrôle et limites, limites et autres limites, limites et arpentage, etc.). Les autres renseignements, comme les renseignements théoriques et cadastraux, peuvent être placés sur un autre « 1 » ou votre propre schéma de classification. Une couche nommée « ZONE de la grille » ou une couche portant un nom semblable peut être créée (en utilisant les données des couches « CLSSBDRY » et « CLSSBDRYNAT ») pour les polygones de coordonnées de la grille.

1.4.5 RENSEIGNEMENTS DIVERS

- .1 Sur les photocartes de sélection de droits fonciers issus de traités, la « limite aquatique » figurant sur les fichiers numériques et les photocartes de sites approuvées, quoiqu'ayant l'apparence de la ligne des hautes eaux ordinaires, est en fait une interprétation, par le bureau, de l'endroit où la limite des eaux pourrait se trouver. Cette limite est tracée à partir de l'imagerie non stéréoscopique non corrigée et ne reflétera pas nécessairement les conditions réelles. Les points de repère éventuellement indiqués sur la photocopie peuvent servir à déterminer l'emplacement des limites rectilignes terrestres proposées. L'entrepreneur doit utiliser les méthodes de détermination acceptées de la ligne des hautes eaux ordinaires pour tracer les limites finales de cette ligne. L'entrepreneur doit consulter les autorités provinciales sur les exigences en matière d'imagerie pour les besoins du tracé de la ligne des hautes eaux ordinaires du plan.
- .2 Les nouvelles photographies éventuellement acquises peuvent être stockées avec une référence au Canada dans la bibliothèque provinciale de photographies aériennes.
- .3 Les images numériques éventuellement acquises doivent être soumises dans le cadre des rapports finaux sur un support (un disque dur portatif, par exemple) et dans un format adéquats et acceptables pour le Canada.
- .4 La recherche et la collecte des preuves documentaires concernant le projet incombent exclusivement à l'entrepreneur.
- .5 Le géoréférencement doit respecter les normes provinciales et du SATC.



- .6 En cas d'incompatibilité entre une exigence de l'énoncé des travaux et une exigence du Manitoba, l'exigence du Manitoba aura préséance, sous réserve de l'accord du responsable du projet, qui consultera la province.
- .7 Le lien vers l'Accord-cadre de 1997 du Manitoba figure au bas du site Web provincial suivant : <https://www.gov.mb.ca/inr/treaty-land-entitlement/index.html>.
- .8 Les ressources pour les exigences du SATC et de la DAG, RNCAN, notées dans le présent document se trouvent à <http://www.myclss.ca/monsatc> ainsi qu'à <https://www.rncan.gc.ca/sciences-terre/geomatique/arpentage-terres-canada/10798> (les sites Web comportent des liens et des sous-liens menant notamment à ce qui suit : Normes nationales pour l'arpentage de terres du Canada, normes d'exactitude, l'addenda connexe 1.3 Géoréférencement, plans spécimen (PDF et CAO) pour les limites juridictionnelles, schéma de classification CAO nécessaire, contenu du rapport, exigences régissant l'exactitude, outils géodésiques en ligne (positionnement ponctuel précis) et définitions (points de contrôle géoréférencés, par exemple). Les renseignements accessibles par les liens en question ne s'appliquent pas tous à ces travaux.

1.5 ÉCHÉANCIER

1.5.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le projet est réalisé en conformité avec l'échéancier ci-dessous.
- .2 Les dates d'achèvement indiquées sont relatives à la date hypothétique fixée pour le début des travaux, soit le 15 février 2019.
- .3 Préparer un calendrier de projet conformément à la liste des jalons.

1.5.2 JALONS PRÉVUS

Phase du projet	Date d'achèvement des jalons
Attribution du contrat à l'expert-conseil	15 février 2019
Terminer les travaux sur le terrain nécessaires (PHASE I) Nota : Les travaux sur le terrain de la PHASE II peuvent être terminés au même moment si l'entrepreneur le juge approprié.	25 mars 2019
Facturation des travaux achevés à ce jalon	27 mars 2019
Achèvement des travaux sur le terrain nécessaires (PHASE II) s'ils ne sont pas terminés durant le délai de la PHASE I.	30 septembre 2019
Facturation des travaux achevés à ce jalon (s'ils ne sont pas terminés au même moment que la phase I)	11 octobre 2019
Dépôt du plan au bureau des titres fonciers (PHASE III) et facturation	31 octobre 2019
Présentation des rapports finaux (PHASE IV) et facturation	20 mars 2020



2 SERVICES REQUIS ET RENSEIGNEMENTS PROPRES AU PROJET

2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES PROPRES AUX SITES

2.1.1 SÉLECTION DU LAC BOLTON C

- .1 Les sites sont éloignés, dans le nord-est du Manitoba, sur des terrains rocaillieux et marécageux, ils n'ont pas d'accès routier et se trouvent le long de cours d'eau.
- .2 Sites : la portion de terre du côté nord-est du lac Bolton, à 9 km au nord-est du chalet du lac Bolton, à 7,6 km à l'est du plan 101731 des AATC, à 300 m à l'est du plan 36032 du Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie (BTFP) et à 140 km à l'est nord-est de la collectivité principale.
- .3 Les limites de la sélection à arpenter figurent sur la carte officielle signée (tripartite) 2489; voir les documents de référence.
- .4 La Première Nation a demandé qu'une coupe à blanc ait lieu aux limites rectilignes du lac Bolton C.
- .5 La limite rectiligne fait environ 2,5 km.
- .6 La portion de limite aquatique fait environ 6,5 km.
- .7 La superficie est d'environ 465 acres.
- .8 Utiliser les meilleures méthodes possible pour orienter les limites sur la carte officielle par rapport au sol.
- .9 Quelques levés à proximité : lac Bolton C, dans un rayon de 300 mètres du lot de la CITN (plan 81727 des AATC et 36032 du BTFP), raccorder au besoin. Les mesures consignées pour d'autres levés effectués à proximité (lac Bolton A et B, FB39653 des AATC) peuvent donner une idée des conditions locales; raccorder à d'autres plans dans un rayon de 1 km (ou au besoin).
- .10 Occupation : Inconnue.
- .11 Propriété : Sa Majesté la Reine (Manitoba) (O/S) – recherche de titres datée du 3 juillet 2001; pas de recherche de permis sur les terres de la Couronne.
- .12 Au moins une réunion (téléphonique ou en personne) avec le responsable technique doit être organisée avant le début des travaux.
- .13 Les fichiers de travail (images et couches CAO) de la carte sont offerts à titre informatif uniquement et ne doivent pas être utilisés pour déterminer l'emplacement des limites.
- .14 Inspections de RNCAN : Fichiers JPG compressés; inspection par survol des limites en zone lacustre en 2009, sans notes.

2.1.2 SÉLECTIONS DU LAC COSTES A

- .1 Les sites sont éloignés, dans le nord-est du Manitoba, sur des terrains rocaillieux et marécageux, ils n'ont pas d'accès routier et se trouvent le long de cours d'eau.
- .2 Sites : une île du côté est du lac Costes, à 4,7 km à l'ouest du plan 90653 des AATC (réserve 17D-3 de Norway House) et à 37 km au sud-est de la collectivité principale. Les deux sites sont distants d'environ 115 km et accessibles par avion.
- .3 Les limites de la sélection à arpenter figurent sur la carte officielle signée (tripartite) 2503 RSM; voir les documents de référence. La limite rectiligne fait environ 2,5 km pour le lac Bolton C; il n'y en a pas pour le lac Costes A vu que c'est une île.
- .4 La portion de limite aquatique fait environ 2 km.
- .5 La superficie est d'environ 23 acres.
- .6 Utiliser les meilleures méthodes possible pour orienter les limites sur la carte officielle par rapport au sol.



- .7 Quelques levés à proximité : 3,6 km à l'ouest de la réserve 17D-3 Norway House (plan 90653 des AATC). Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, il faudra effectuer une recherche dans les bureaux d'enregistrement.
- .8 Occupation : Cabane du trappeur de Première Nation Steve Robertson sur place (voir FB35425 des AATC, page 6).
- .9 Propriété : Sa Majesté la Reine (Manitoba) (O/S) – recherche de titres datée du 27 juin 2001; pas de recherche de permis sur les terres de la Couronne.

2.1.3 SÉLECTION DE LA CRÊTE DE LA RIVIÈRE HAYES A

- .1 Le site est éloigné, dans le centre-est du Manitoba, sur des terrains rocaillieux et marécageux, il n'a pas d'accès routier et se trouve le long de la rivière Hayes.
- .2 Le site se trouve à environ 120 m au nord-est de Norway House; au moins trois relevés récents sur les droits fonciers issus de traités et la CITN, les plans 105688 et 105687 des AATC et le plan 55306 du BTFP, se trouvent à moins de 1,0 km du site et doivent être raccordés au besoin.
- .3 Les limites de la sélection à arpenter figurent sur la carte officielle signée (tripartite) 2671 RSM; voir les documents de référence (la carte n'est peut-être pas à l'échelle).
- .4 Les limites de sélection indiquées en jaune sur la carte officielle sont fondées sur les limitations suivantes : les lignes tracées sur la carte de sélection sur la feuille du SNRC originale et la ligne des hautes eaux ordinaires à déterminer sur le terrain.
- .5 Autres exceptions possibles : la limite d'un lac sans nom doit être déterminée pour savoir si une ligne des hautes eaux ordinaires s'y applique, et les terres sous la voie navigable doivent être exclues ou incluses selon les résultats des travaux de terrain.
- .6 Se présenter, avant et après l'enquête, auprès du directeur du bureau des levés pour obtenir les instructions et l'approbation relatives au relevé des terres publiques du site.
- .7 Envoyer les directives d'arpentage à suivre pour ce site.
- .8 Les limites rectilignes de la sélection doivent être défrichées.
- .9 Les feux de forêt survenus de 2011 à 2017 dans la région sont absents de la carte provinciale des feux de forêt (<http://www.gov.mb.ca/sd/fire/Fire-Maps/index.html>).
- .10 Les limites rectilignes font environ 10,5 km.
- .11 Les limites aquatiques (ligne des hautes eaux ordinaires) font environ 16 km, plus la détermination de la voie navigable sur le petit lac.
- .12 La superficie est d'environ 2 150 acres.
- .13 Occupation : aucune. La localisation d'une occupation inconnue n'entre pas dans le cadre des travaux demandés, mais un rapport des observations faites sur le terrain et des commentaires reçus du point de contact devra être effectué.
- .14 Propriété : La sélection est détenue par Sa Majesté la Reine (Manitoba), O/S, territoire non arpenté; la Première Nation possède un permis provincial d'utilisation exclusive du site.

2.1.4 SÉLECTION DE L'AGRANDISSEMENT DU CHENAL EST DU FLEUVE NELSON

- .1 Le site est éloigné, dans le centre-est du Manitoba, sur des terrains rocaillieux et marécageux, il n'a pas d'accès routier et se trouve le long du fleuve Nelson (chenal est).
- .2 Le site est à environ 40 km au nord de Norway House et à environ 6 à 10 km au nord de l'itinéraire du traversier de Sea Falls sur le fleuve Nelson (route provinciale 373).
- .3 Les limites de la sélection à arpenter figurent sur la carte officielle signée (tripartite) 2672; voir les documents de référence (la carte n'est peut-être pas à l'échelle).



- .4 Les limites de sélection indiquées en jaune sur la carte officielle sont fondées sur les limitations suivantes : les lignes tracées sur la carte de sélection sur la feuille du SNRC originale et la ligne des hautes eaux ordinaires à déterminer sur le terrain.
 - .1 Autres limitations : plan 2672 RSM – au nord, un ruisseau possible et plan 90718 des AATC; au sud, plan 101732 des AATC.
- .5 D'autres exceptions possibles peuvent s'appliquer à la suite d'enquêtes sur le terrain pour déterminer l'existence d'une ligne des hautes eaux ordinaires dans les cours d'eau limitrophes des sélections.
- .6 Se présenter, au besoin, au bureau du directeur de l'arpentage afin de confirmer les exigences relatives à l'arpentage des droits fonciers issus de traités du site et obtenir les instructions relatives au relevé des terres publiques du site.
- .7 Envoyer les directives d'arpentage à suivre pour ce site.
- .8 Les nouvelles limites rectilignes de la sélection doivent être défrichées lorsqu'elles ne sont pas partagées avec d'autres plans des AATC (environ 11 km).
- .9 Les limites communes à d'autres levés doivent être retracées, mais non défrichées.
- .10 Les feux de forêt survenus de 2011 à 2017 dans la région sont absents de la carte provinciale des feux de forêt (<http://www.gov.mb.ca/sd/fire/Fire-Maps/index.html>).
- .11 Les nouvelles limites rectilignes du site (nouveaux tracés exclus) font environ 13 km.
- .12 Les limites de la ligne des hautes eaux ordinaires du site font environ 17 km.
- .13 Utiliser les meilleures méthodes possible pour orienter les limites sur la carte officielle par rapport au sol.
- .14 La superficie est d'environ 830 acres.
- .15 Occupation : Localiser, à l'aide d'un croquis, d'une image et de coordonnées, trois compteurs de Manitoba Hydro, voir pièce jointe.
- .16 Propriété : La sélection est détenue par Sa Majesté la Reine (Manitoba), O/S, territoire non arpenté; la Première Nation possède un permis d'utilisation exclusive du site.

2.1.5 SÉLECTION DU PORTAGE PAINTED STONE B ET D'UNE PORTION DU PORTAGE PAINTED STONE A

- .1 Le site est éloigné, dans le centre-est du Manitoba, sur des terrains rocaillieux et marécageux, il n'a pas d'accès routier et se trouve le long de la rivière Echimamish.
- .2 Le site se trouve à environ 90 km au nord-est de Norway House, à 6 km à l'ouest du pont de glace qui permet de franchir la rivière Echimamish l'hiver entre les réserves indiennes Anderson et Hart.
- .3 Les limites de la sélection à arpenter figurent sur la carte officielle signée (tripartite) 2673 RSM; voir les documents de référence (la carte n'est peut-être pas à l'échelle).
- .4 Les limites de sélection indiquées en jaune sur la carte officielle sont fondées sur les limitations suivantes : les lignes tracées sur la carte de sélection sur la feuille du SNRC originale et la ligne des hautes eaux ordinaires à déterminer sur le terrain.
 - .1 Autres limitations : plan 2673 RSM – à l'est, plan 101048 des AATC; au sud, rivière Echimamish et réserve Anderson (plan 94191 des AATC).
- .5 D'autres exceptions possibles peuvent s'appliquer à la suite d'enquêtes sur le terrain pour déterminer l'existence d'une ligne des hautes eaux ordinaires dans les cours d'eau limitrophes des sélections.



- .6 Se présenter, au besoin, au bureau du directeur de l'arpentage afin de confirmer les exigences relatives à l'arpentage des droits fonciers issus de traités du site et obtenir les instructions relatives au relevé des terres publiques du site.
- .7 Envoyer les directives d'arpentage à suivre pour ce site.
- .8 Les nouvelles limites rectilignes de la sélection doivent être défrichées lorsqu'elles ne sont pas partagées avec d'autres plans des AATC (environ 1,4 km).
- .9 Les limites communes à d'autres levés doivent être retracées, mais non défrichées.
- .10 Les feux de forêt survenus de 2011 à 2017 dans la région sont absents de la carte provinciale des feux de forêt (<http://www.gov.mb.ca/sd/fire/Fire-Maps/index.html>).
- .11 Les nouvelles limites rectilignes du site (nouveaux tracés exclus) font environ 1,5 km.
- .12 Les limites de la ligne des hautes eaux ordinaires font environ 2 km.
- .13 Utiliser les meilleures méthodes possible pour orienter les limites sur la carte officielle par rapport au sol.
- .14 La superficie est d'environ 65 acres.
- .15 Occupation : Inconnue. Garder contact avec le représentant de la Première Nation pour déterminer toute autre occupation d'importance le cas échéant (faire rapport en des termes généraux seulement).
- .16 Propriété : La sélection est détenue par Sa Majesté la Reine (Manitoba), O/S, territoire non arpenté; la Première Nation possède un permis d'utilisation exclusive du site.

2.1.6 GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

- .1 Les instances fédérales ayant compétence sur le projet sont les suivantes :
 - .1 le ministère utilisateur pour l'examen du programme de projet (SAC);
 - .2 SPAC.

2.1.7 LOCAUX À BUREAUX

- .1 Préparer des plans provinciaux d'arpentage adaptés en vue de leur enregistrement par le bureau des titres fonciers et de leur enregistrement par le SATC pour les terres concernées ainsi que les carnets de terrain, les documents produits et les rapports CAO numériques connexes dans les formats requis :
 - .1 soumettre les rapports préliminaires et les rapports provisoires en temps opportun;
 - .2 soumettre les rapports finaux après l'approbation provisoire finale du directeur de l'arpentage.

2.1.8 LISTE DE PERSONNES-RESSOURCES

- .1 Premier point de contact
Coordonnateur des droits fonciers issus de traités de la Nation crie de Norway House (premier point de contact)
Dennis Swanson, 204-359-4753, dswanson@nhcn.ca
- .2 Personne-ressource du Comité sur les droits fonciers issus de traités : Linda Reimer, 204-795-2683, lindareimer@tlecmb.ca
- .3 Personne-ressource, Permis de travail :
Nick Bartmanovich, agent de conservation, district de Norway House, Développement durable, Manitoba, 204-359-6877, Nick.Bartmanovich@gov.mb.ca.
- .4 Responsable technique des Archives d'arpentage des terres du Canada (exigences relatives à l'arpentage) :



Taras Tataryn, techn. princ./Keith Norek, Secteur des terres et des minéraux, Ressources naturelles Canada, Direction de l'arpenteur général, bureau régional du Manitoba, 204-983-3743/204-983-3793.

- .5 Responsable technique de SPAC (exigences relatives au contrat de SPAC) :
Joe Martin/Gail Robertson, Services publics et Approvisionnement Canada, Services professionnels et techniques, 780-918-3807/780-246-8590.

2.1.9 AUTRES RENSEIGNEMENTS

- .1 Obtenir et confirmer les instructions relatives au relevé des terres publiques.
- .2 Les conditions provinciales du permis de travail doivent être administrées par le bureau du gestionnaire des terres de la région du Nord-Est à Thompson. Les sélections faisant l'objet des droits fonciers issus de traités se trouvent dans le district de Norway House; il pourrait être nécessaire de se présenter au bureau de conservation. Veuillez consulter le permis de travail pour obtenir des renseignements.
- .3 L'entrepreneur est chargé d'obtenir un permis de camp provincial, au besoin.
- .4 Au moins une réunion (téléphonique ou en personne) avec le responsable technique de RNCAN doit être organisée **avant** le début des travaux.
- .5 Les fichiers de travail (images et couches CAO) de la carte sont disponibles à titre informatif uniquement et ne doivent pas être utilisés pour déterminer l'emplacement des limites.

2.2 MESURES D'ATTÉNUATION ET PARTICIPATION DES PEUPLES AUTOCHTONES

2.2.1 MESURES D'ATTÉNUATION

- .1 Il faut analyser les activités d'arpentage pour déterminer quelles mesures pourraient être prises afin de réduire ou d'éliminer les effets possibles sur l'environnement.
 - .1 Le carburant doit être entreposé et manipulé sur place conformément aux dispositions du règlement du Manitoba, CCSM Cap. DI2-188/2001, concernant l'entreposage et la manipulation des produits du pétrole.
 - .2 Tous les aspects du camp doivent être conformes à de bonnes pratiques de gestion des lieux. Aucun déchet ni rebut ne doit être laissé sur place (campements et zones d'arpentage). Une politique sur l'écart de triage doit être respectée.
 - .3 On doit utiliser toute la machinerie dans les chemins et sentiers existants. On limitera le plus possible la création de nouveaux sentiers.
 - .4 Le cas échéant, toutes les normes et les pratiques mentionnées dans le Manuel d'instruction pour l'arpentage de terres du Canada concernant le découpage et le défrichement des limites doivent être respectées.
 - .5 La Première Nation doit être informée de la présence des équipes d'arpentage, de leurs activités et de leur calendrier.
 - .6 Les entrepreneurs doivent se conformer à toutes les mesures énoncées dans la *Loi sur les pêches* concernant la perte et l'altération de l'habitat des cours d'eau.
 - .7 Les entrepreneurs doivent se conformer aux modalités et conditions énoncées dans le permis de travail provincial.
 - .8 L'acquisition des permis de camping est la responsabilité de l'entrepreneur.

2.2.2 PARTICIPATION DES AUTOCHTONES AUX PROJETS D'ARPEMENT DES TERRES

Le gouvernement fédéral a mis en place un certain nombre d'initiatives visant à encourager l'embauche de membres des Premières Nations ainsi que le recours à leurs installations et à leurs services par les



soumissionnaires menant à bien des contrats de service attribués par la Couronne fédérale. La Direction des terres du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a toujours considéré ces initiatives comme un excellent moyen d'injecter des fonds dans les économies autochtones régionales, et continuera de le faire. Nous croyons que l'arpentage officiel des terres faisant l'objet de droits fonciers issus des traités est l'occasion idéale, pour les membres des Premières Nations, de participer à l'identification des terres qui leur ont été cédées aux termes de traités tout en tirant un certain revenu de ces activités.

AUTREMENT DIT :

- .1 La Première Nation dont les terres font l'objet des travaux d'arpentage liés aux droits fonciers issus de traités doit toujours être sollicitée d'emblée pour la fourniture de travailleurs, de services, de logement et autres afin de déterminer ce qu'elle est en mesure d'offrir à des prix concurrentiels. Les soumissionnaires sont libres de négocier leurs propres conditions d'entente avec la Première Nation.
- .2 Les soumissionnaires, comme dans toute situation de concurrence, sont libres d'explorer toutes les sources de services et de travailleurs possibles. Il n'existe aucune restriction à ce sujet.
- .3 Tout soumissionnaire, dans l'un ou l'autre des contrats d'arpentage, afin d'être concurrentiel, est libre de recourir à la combinaison de personnes et de services autochtones ou non autochtones qu'il juge convenable, accessible et nécessaire pour mener à bien le projet qu'il propose dans le respect des échéances, sous réserve de l'article 4 ci-dessous.
- .4 Tout soumissionnaire doit obligatoirement embaucher au moins un membre de la Première Nation dont les terres sont arpentées, comme assistant aux travaux d'arpentage officiel. Le choix de cet assistant ou stagiaire incombe habituellement à la Première Nation, mais l'arpenteur décidera si cette personne est adéquate pour la tâche. L'assistant ou stagiaire devrait participer aux travaux d'arpentage et être initié aux techniques d'arpentage de base dans une mesure suffisante pour lui permettre d'acquérir une connaissance générale de l'activité d'arpentage.



3 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

3.1 LISTE DES DOCUMENTS JOINTS

.1 NHCN.kmz

Lac Bolton C :

.2 Plan 2489 RSM.pdf

.3 Plan 2489 RSM.dwg

.4 Bolton Lake C Photos.pdf

Lac Costes A :

.5 Plan 2503 RSM.pdf

.6 Plan 2503 RSM.dwg

Crête de la rivière Hayes A :

.7 Plan 2671 RSM.pdf

.8 Plan 2671 RSM.dwg

Agrandissement du chenal est du fleuve Nelson :

.9 Plan 2672 RSM.pdf

.10 Plan 2672 RSM.dwg

.11 Manitoba Hydro Meter Station Locations.pdf

Portage Painted Stone B et portion du portage Painted Stone A :

.12 Plan 2673 RSM.pdf

.13 Plan 2673 RSM.dwg

En cas de problèmes techniques ou si des renseignements additionnels ne peuvent pas être joints au dossier de soumission, il convient de communiquer avec le responsable technique de SPAC et de procéder à un transfert par l'entremise du site FTP.



4 ADMINISTRATION DU PROJET

4.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 Les exigences décrites dans la présente section s'appliquent à l'ensemble des projets de SPAC dans la région de l'Ouest, à moins d'indication contraire dans le cadre de référence.
- .2 Tous les membres de l'équipe sont tenus d'agir de façon professionnelle, courtoise et coopérative dans leurs relations mutuelles.

4.2 LANGUE

- .1 Tous les documents doivent être rédigés en anglais.

4.3 MÉDIAS

- .1 L'entrepreneur ne doit pas répondre aux demandes de renseignements des médias.
- .2 Toute question de la part des médias doit être transmise au représentant du Ministère.

4.4 GESTION DU PROJET

4.4.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 SPAC administre le projet au nom de l'État et exerce un contrôle continu sur le projet pendant toutes les phases de développement.
- .2 Le projet doit être organisé, géré et mis en œuvre dans un esprit de collaboration.
- .3 L'équipe de gestion de projet de SPAC, l'entrepreneur, la Première Nation et les équipes du ministère utilisateur doivent collaborer à toutes les phases du processus du projet afin d'assurer un résultat positif, à savoir un plan d'arpentage officiel qui servira à décrire les terres des Premières Nations.
- .4 Sous la gouverne du représentant du Ministère, tous les membres de l'équipe doivent établir et maintenir des relations professionnelles et cordiales.

4.4.2 SYSTÈME NATIONAL DE GESTION DE PROJET

- .1 SPAC se sert du Système national de gestion de projet (SNGP) pour gérer ses projets conformément aux processus d'approbation du gouvernement fédéral. Consulter le site Web de SPAC portant sur le SNGP pour obtenir de plus amples renseignements.
 - .1 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/index-fra.html>

4.5 VOIES DE COMMUNICATION

- .1 Toutes les communications se feront par l'entremise des responsables techniques de SPAC, à moins d'avis contraire.
- .2 En font partie les communications entre l'entrepreneur, l'équipe de projet de SPAC, les responsables techniques de RNCAN, la Première Nation et le ministère utilisateur; sauf



conformément au point 2.1.9.4, selon lequel une réunion est nécessaire avec les responsables techniques de RNCAN avant le début des travaux.

- .3 Une communication directe entre les membres de la Première Nation et l'entrepreneur concernant les travaux sur le terrain ou les autres questions peut être nécessaire pour les phases I et II du projet.
- .4 Il se peut que des communications directes entre les membres de l'équipe de projet de SPAC en ce qui concerne des opérations courantes soient nécessaires afin de résoudre des questions d'ordre technique.
- .5 Cependant, ces solutions ne doivent en rien influencer sur la portée du projet, le budget et le calendrier, à moins d'un avis contraire par écrit du représentant du Ministère.

4.6 RÉUNIONS

4.6.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les responsables techniques de SPAC peuvent organiser des réunions au cours de la mise en œuvre du projet, auxquelles doivent assister des représentants :
 - .1 du ministère utilisateur;
 - .2 de SPAC;
 - .3 de l'entrepreneur;
 - .4 de la Première Nation.
- .2 Font partie des points permanents à l'ordre du jour :
 - .1 le calendrier de projet;
 - .2 le coût;
 - .3 le risque;
 - .4 la qualité;
 - .5 la santé et la sécurité.
- .3 Réunion de démarrage du projet :
 - .1 conformément au point 2.1.9.4, la réunion doit être organisée et animée par les responsables techniques de RNCAN;
 - .2 elle doit inclure l'équipe de projet de l'entrepreneur et peut comprendre les responsables techniques de SPAC.

4.7 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- .1 L'équipe de l'entrepreneur comprend son personnel, ses sous-experts-conseils et ses spécialistes.
 - .1 Cette équipe devra maintenir valide son expertise pour la durée du projet.
 - .2 L'équipe doit se composer de professionnels agréés qualifiés en travaux d'arpentage qui possèdent une vaste expérience dans le domaine et qui sont en mesure de fournir tous les services demandés.
 - .3 Les membres de l'équipe peuvent avoir les qualifications nécessaires pour fournir des services dans plus d'une discipline.
 - .4 L'entrepreneur peut élargir l'équipe afin que celle-ci comprenne d'autres disciplines.
- .2 L'entrepreneur doit :
 - .1 obtenir l'approbation des responsables techniques de RNCAN à chaque phase du projet, puis l'approbation des responsables techniques de SPAC avant de passer à la phase suivante;



- .2 communiquer de façon efficace les questions ayant trait aux détails du projet, au budget et au calendrier au personnel, aux sous-experts-conseils ainsi qu'aux spécialistes.

4.8 RESPONSABILITÉS DE SPAC

4.8.1 ADMINISTRATION

- .1 SPAC administre le projet et exerce un contrôle continu sur celui-ci pendant toutes les phases.

4.8.2 GESTION DE PROJET DE SPAC

- .1 Le gestionnaire affecté au projet est le responsable technique de SPAC.
- .2 Le représentant du Ministère est directement responsable de ce qui suit :
 - .1 l'administration et l'avancement du projet au nom de SPAC;
 - .2 la gestion courante du projet. Il constitue également l'unique point de contact de l'expert-conseil à l'égard de l'orientation du projet;
 - .3 l'accord d'autorisations à l'entrepreneur pour effectuer diverses tâches tout au long du projet.

4.9 RESPONSABILITÉS DU MINISTÈRE UTILISATEUR

4.9.1 CHEF DE PROJET DU MINISTÈRE UTILISATEUR

- .1 Doit rendre compte de l'utilisation des fonds publics et de la réalisation des travaux du projet, conformément aux conditions acceptées par le Conseil du Trésor.
- .2 Doit faire rapport à la haute direction du ministère utilisateur.
- .3 Joue plusieurs rôles très importants dans la mise en œuvre du projet, notamment :
 - .1 assurer la qualité, la rapidité d'obtention et l'exhaustivité de l'information et des décisions relatives au projet.

PHOTOBASE showing LAND SELECTION
called BOLTON LAKE C
in TOWNSHIP 61 RANGE 12 E.P.M.

TO BE SURVEYED FOR
NORWAY HOUSE CREE NATION
PROVINCE OF MANITOBA

N.T.S. MAP SHEET REFERENCE 63 L/5



BOUNDARIES SHOWN HEREON TO BE DEFINED
BY OFFICIAL SURVEY
FOR REFERENCE PURPOSE ONLY
NOT TO BE USED FOR LAND TRANSACTIONS

Selection shown bordered thus
Water Boundaries shall be the Ordinary High Water Mark

THE UNDERSIGNED AGREE THAT THE PROPOSED BOUNDARIES
SHOWN HEREON ARE CORRECT

NORWAY HOUSE CREE NATION, THIS

29th DAY OF July 2013

CHIEF

[Signature]
COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

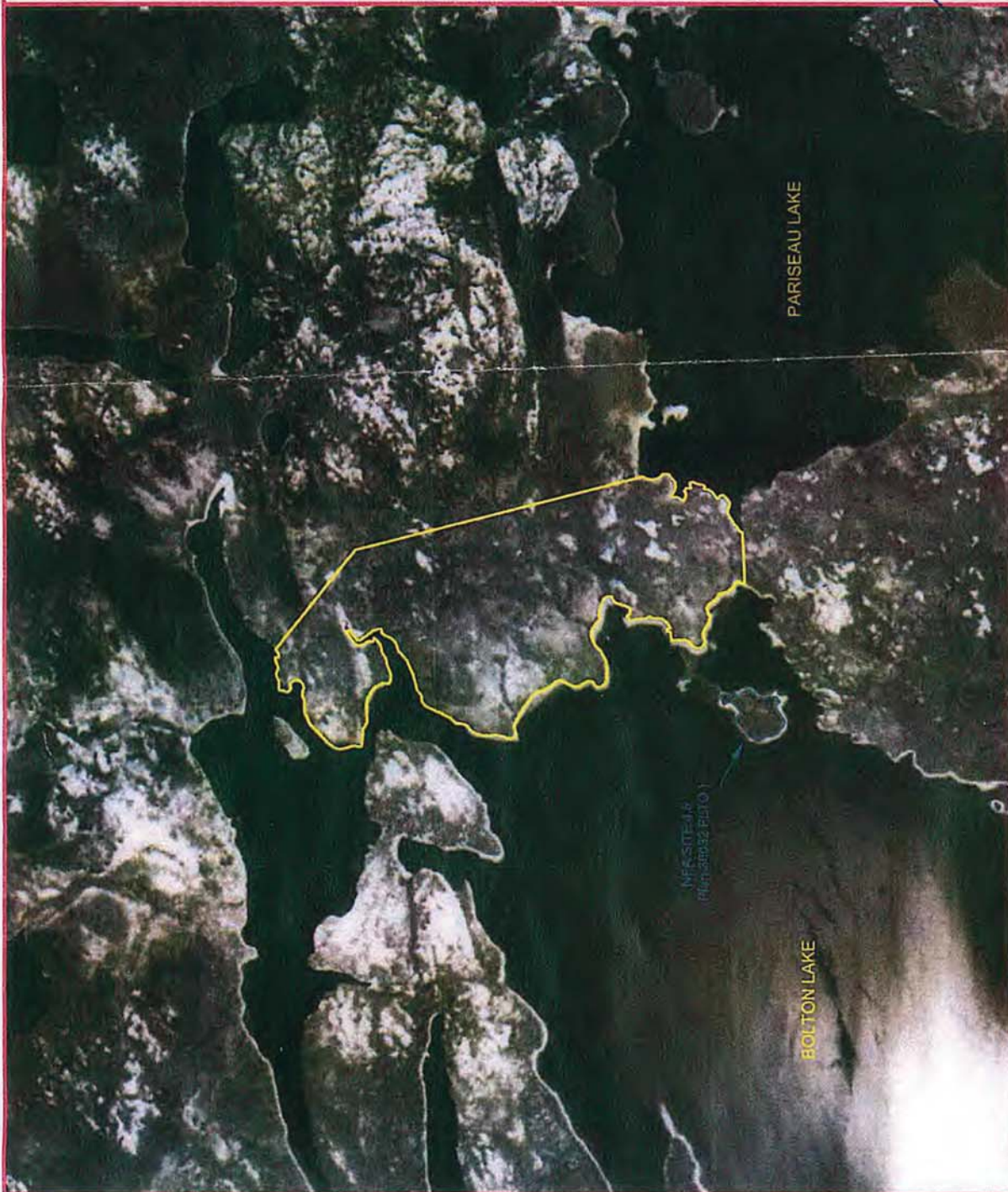
COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

FOR THE PROVINCE OF MANITOBA
(DATE)
29th July 2013
FOR ORIGINAL AFFAIRS (DATE)
AND NORTHERN DEVELOPMENT
CANADA
29th July 2013

PLAN No. 2489 R.S.M.

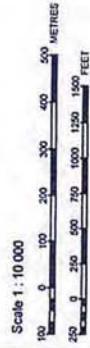




PHOTOBASE showing LAND SELECTION
called COSTES LAKE A in
TOWNSHIP 55 RANGE 2 E.P.M.

TO BE SURVEYED FOR
NORWAY HOUSE CREE NATION
PROVINCE OF MANITOBA

N.T.S. MAP SHEET REFERENCE 63 H/14



BOUNDARIES SHOWN HEREON TO BE DEFINED
BY OFFICIAL SURVEY

FOR REFERENCE PURPOSE ONLY
NOT TO BE USED FOR LAND TRANSACTIONS

LEGEND

Selection shown bordered thus

Water Boundaries shall be the Ordinary High Water Mark

THE UNDERSIGNED AGREE THAT THE PROPOSED BOUNDARIES
SHOWN HEREON ARE CORRECT

NORWAY HOUSE CREE NATION, THIS

DAY OF, 20

Chief
COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

For Original Affairs
(DATE)
AND NORTHERN DEVELOPMENT
CANADA

PLAN No. 2503 R.S.M.

PHOTOBASE showing LAND SELECTION called
HAYES RIVER RIDGE A in parts:
Tp 63 Rge 8 & 9 EPM and Tp 64 Rge 9 EPM

TO BE SURVEYED FOR
NORWAY HOUSE CREE NATION
PROVINCE OF MANITOBA

N.T.S. MAP SHEETS REFERENCE 63 1/8 & 1/9



BOUNDARIES SHOWN HEREON TO BE DEFINED
BY OFFICIAL SURVEY

FOR REFERENCE PURPOSE ONLY
NOT TO BE USED FOR LAND TRANSACTIONS

LEGEND

Selection shown bordered thus
 Other TLE Selections/Surveys shown thus
 Water Boundaries shall be the Ordinary High Water Mark
 Imagery Source: ESRI and related contributors
**THE UNDERSIGNED AGREE THAT THE PROPOSED BOUNDARIES
 SHOWN HEREON ARE CORRECT**
 NORWAY HOUSE CREE NATION, THIS

DAY OF April 2018

 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR
 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR	 Glen McCallum COUNCILLOR

PLAN No. 2671 R.S.M.

traces original (1.65)

PHOTOBASE showing LAND SELECTION called
NELSON RIVER EAST CHANNEL ADDITION in
TOWNSHIPS 61 & 62, RANGES 1 & 2 W.P.M.

TO BE SURVEYED FOR
NORWAY HOUSE CREE NATION
PROVINCE OF MANITOBA

N.T.S. MAP SHEET REFERENCE 63 J/5



BOUNDARIES SHOWN HEREON TO BE DEFINED
BY OFFICIAL SURVEY
FOR REFERENCE PURPOSE ONLY
NOT TO BE USED FOR LAND TRANSACTIONS

LEGEND/NOTES

Selection shown bordered thus [yellow line]
Water boundaries shall be the Ordinary High Water Mark
Imagery: ESRI Web Server

THE UNDERSIGNED AGREE THAT THE PROPOSED BOUNDARIES
SHOWN HEREON ARE CORRECT
NORWAY HOUSE CREE NATION, THIS

17 DAY OF April 2018

CHEF [Signature]
COUNCILLOR [Signature]
COUNCILLOR [Signature]
COUNCILLOR [Signature]
COUNCILLOR [Signature]
COUNCILLOR [Signature]

17 May 2018
FOR THE PROVINCE OF MANITOBA
FOR INDIAN AFFAIRS AND
NORTHERN DEVELOPMENT

PLAN No. 2672 R.S.M.

treat as original (143)

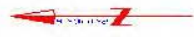
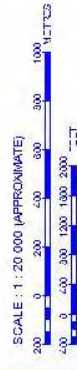


Treat as original 143

PHOTOBASE showing LAND SELECTION
called BOLTON LAKE C
in TOWNSHIP 61 RANGE 12 E.P.M.

TO BE SURVEYED FOR
NORWAY HOUSE CREE NATION
PROVINCE OF MANITOBA

N.T.S. MAP SHEET REFERENCE 63 U5



BOUNDARIES SHOWN HEREON TO BE DEFINED
BY OFFICIAL SURVEY
FOR REFERENCE PURPOSE ONLY
NOT TO BE USED FOR LAND TRANSACTIONS

Selection shown bordered thus
Water Boundaries shall be the Ordinary High Water Mark

THE UNDERSIGNED AGREE THAT THE PROPOSED BOUNDARIES
SHOWN HEREON ARE CORRECT
NORWAY HOUSE CREE INDIAN, THIS

DAY OF 20

CHIEF

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

COUNCILLOR

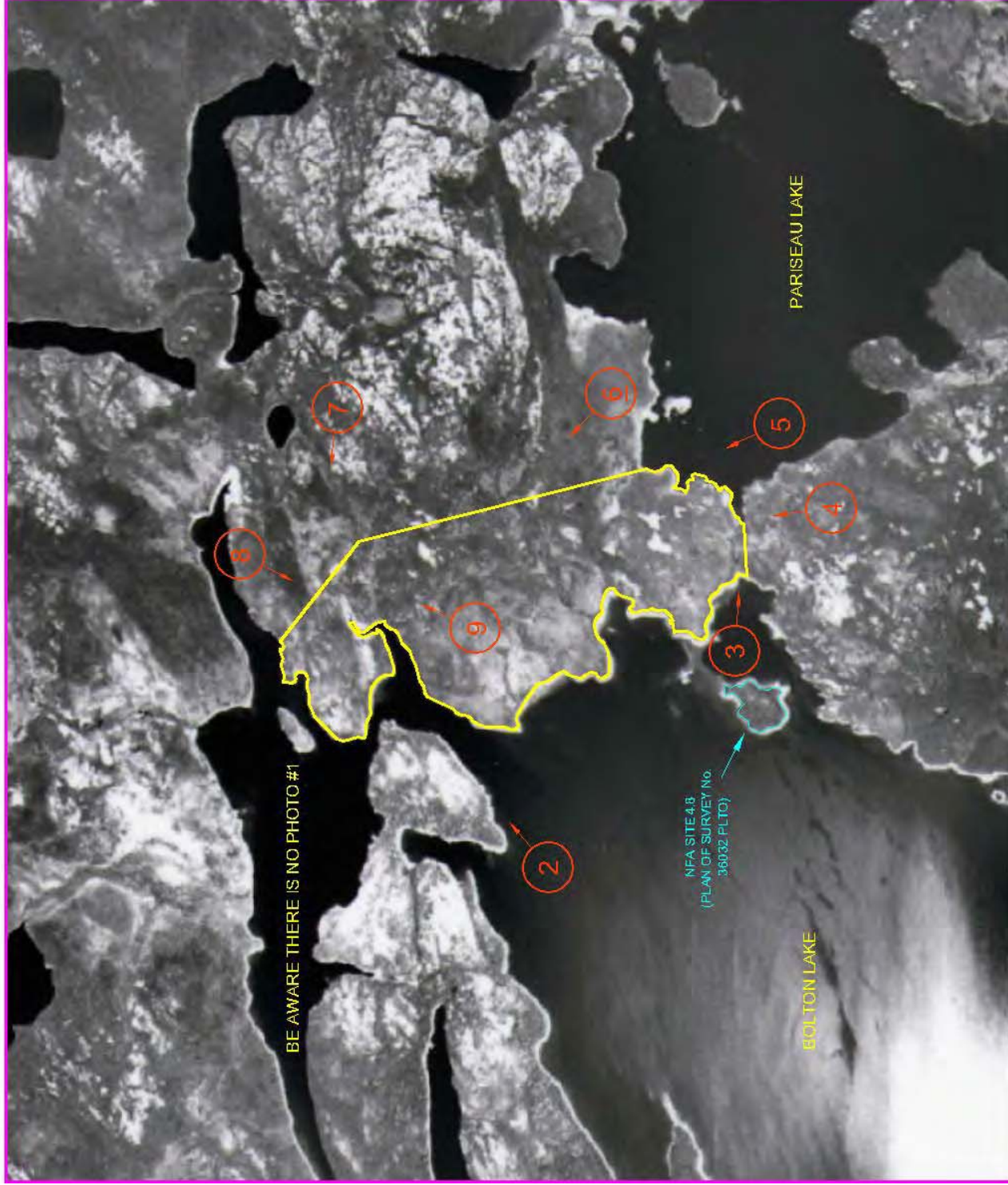
COUNCILLOR

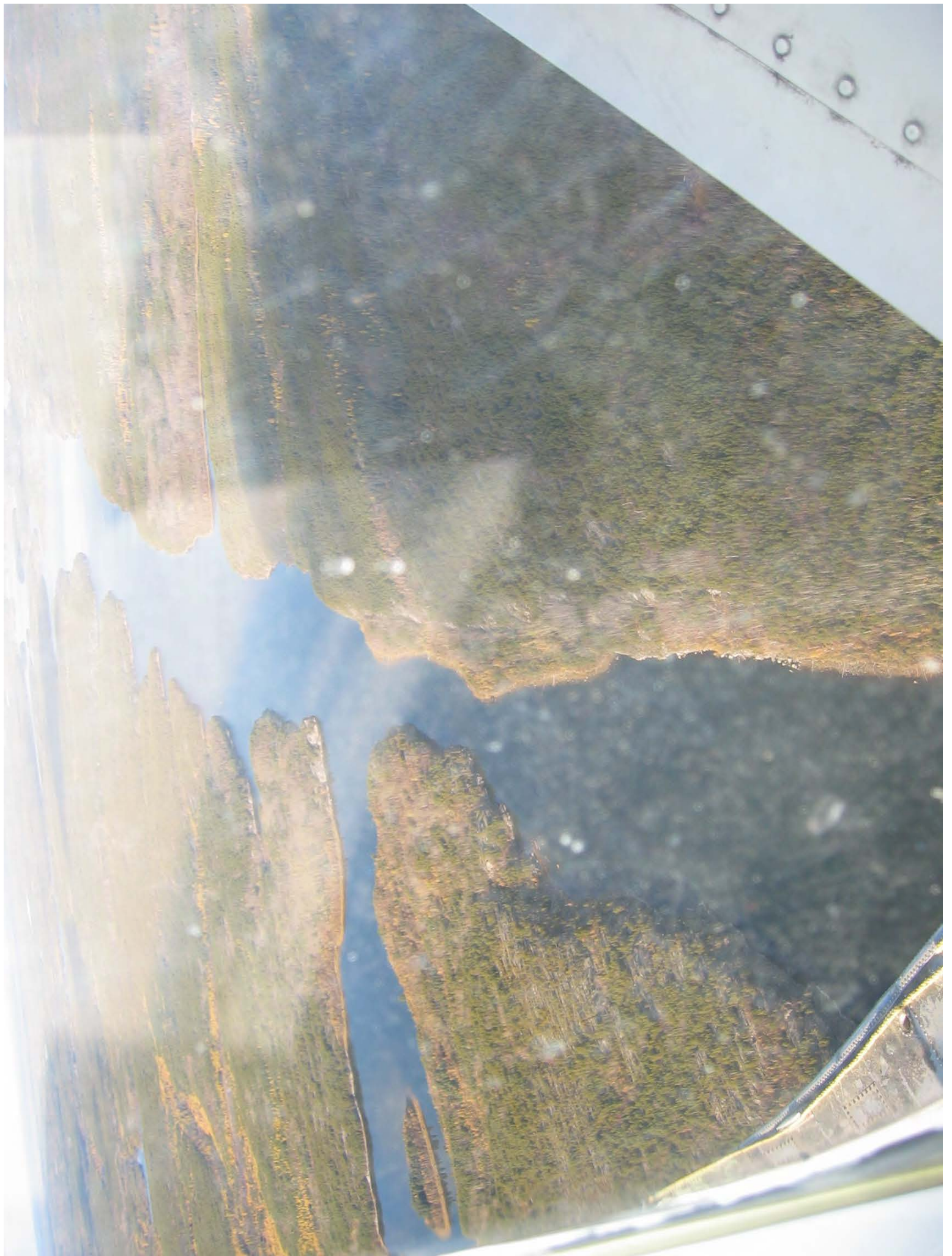
COUNCILLOR

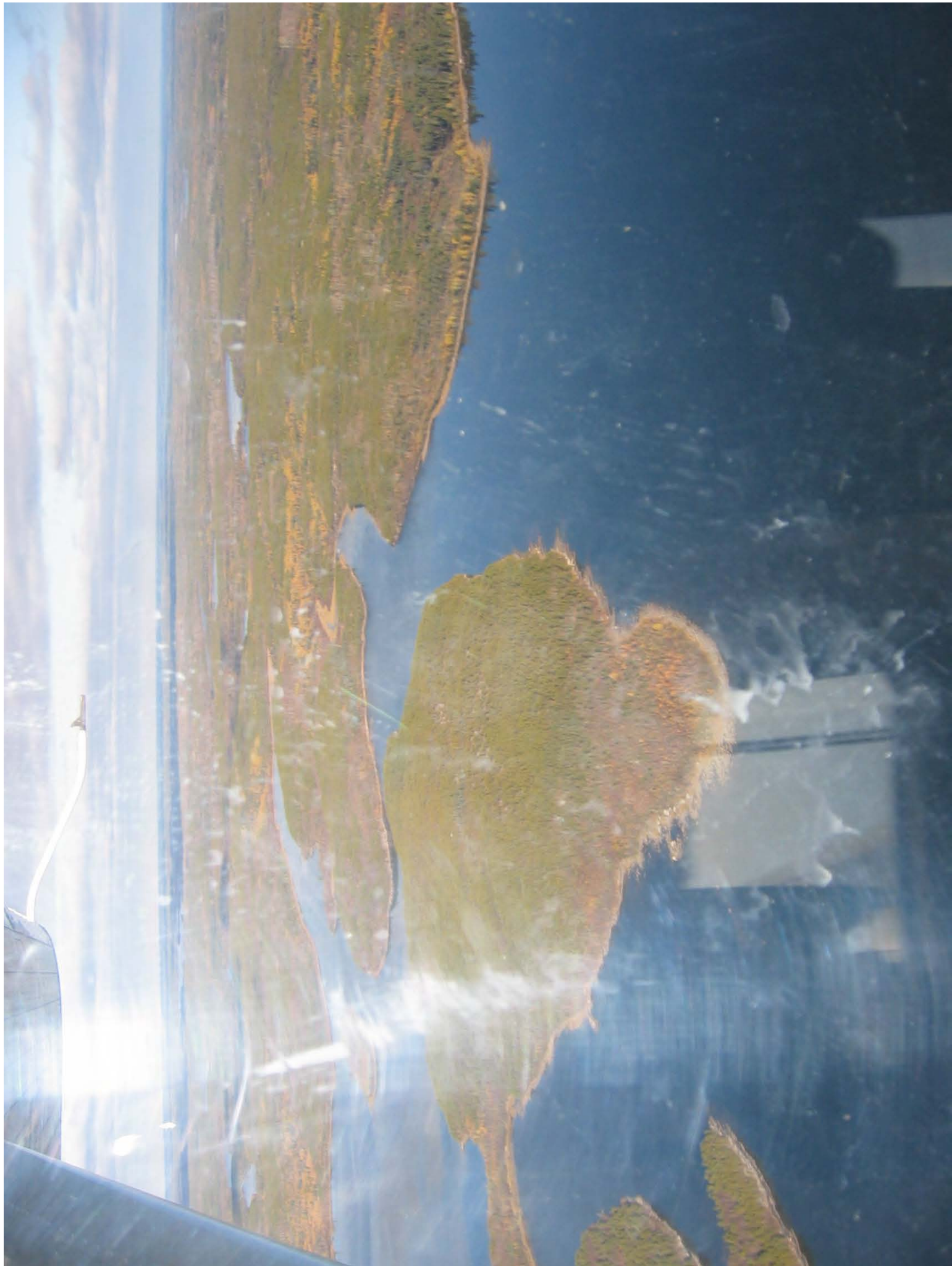
FOR THE PROVINCE
OF MANITOBA

(DATE) (DATE)
FOR INDIAN AND NORTHERN
AFFAIRS CANADA

PLAN No. 2489 R.S.M.





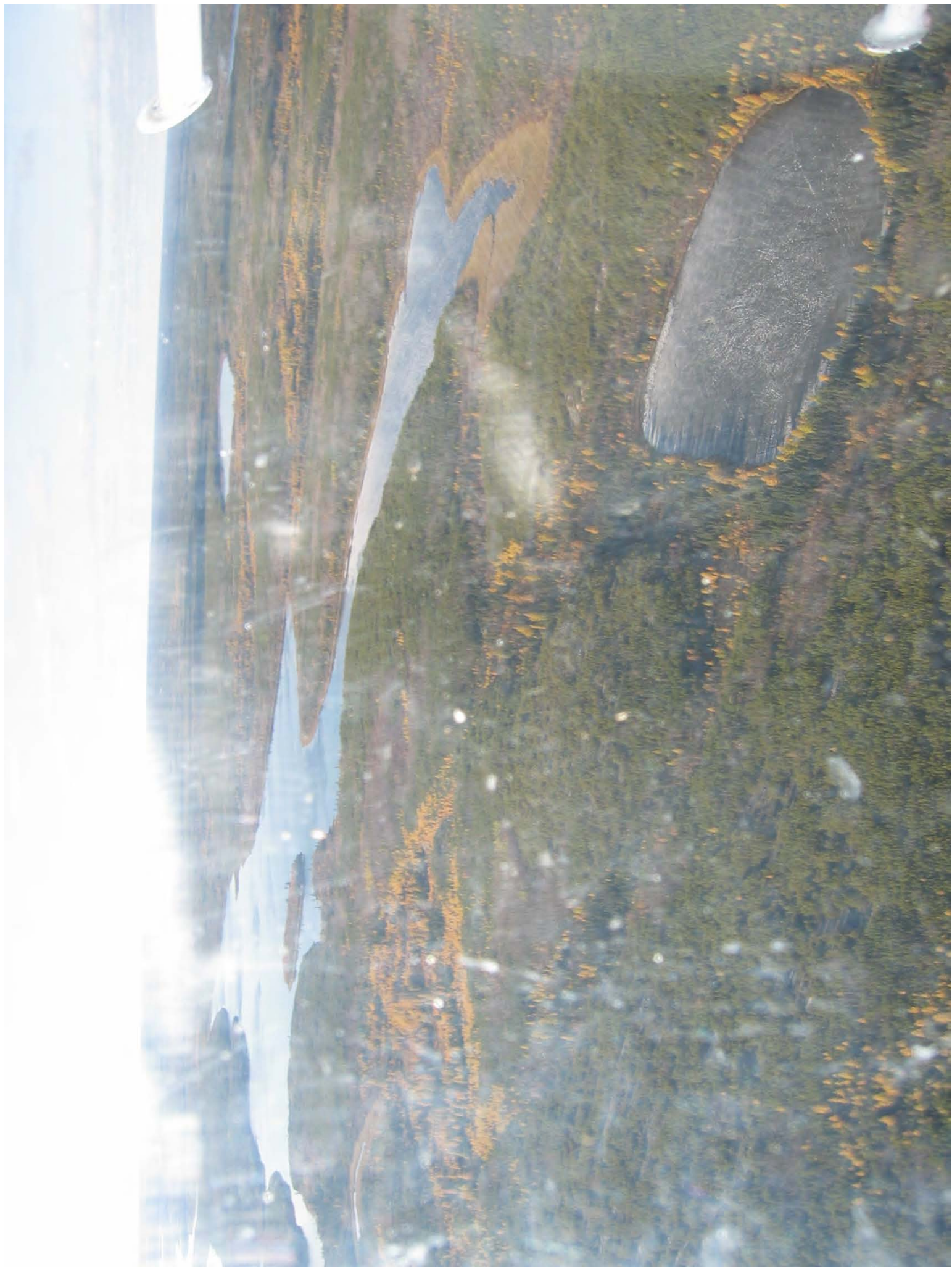




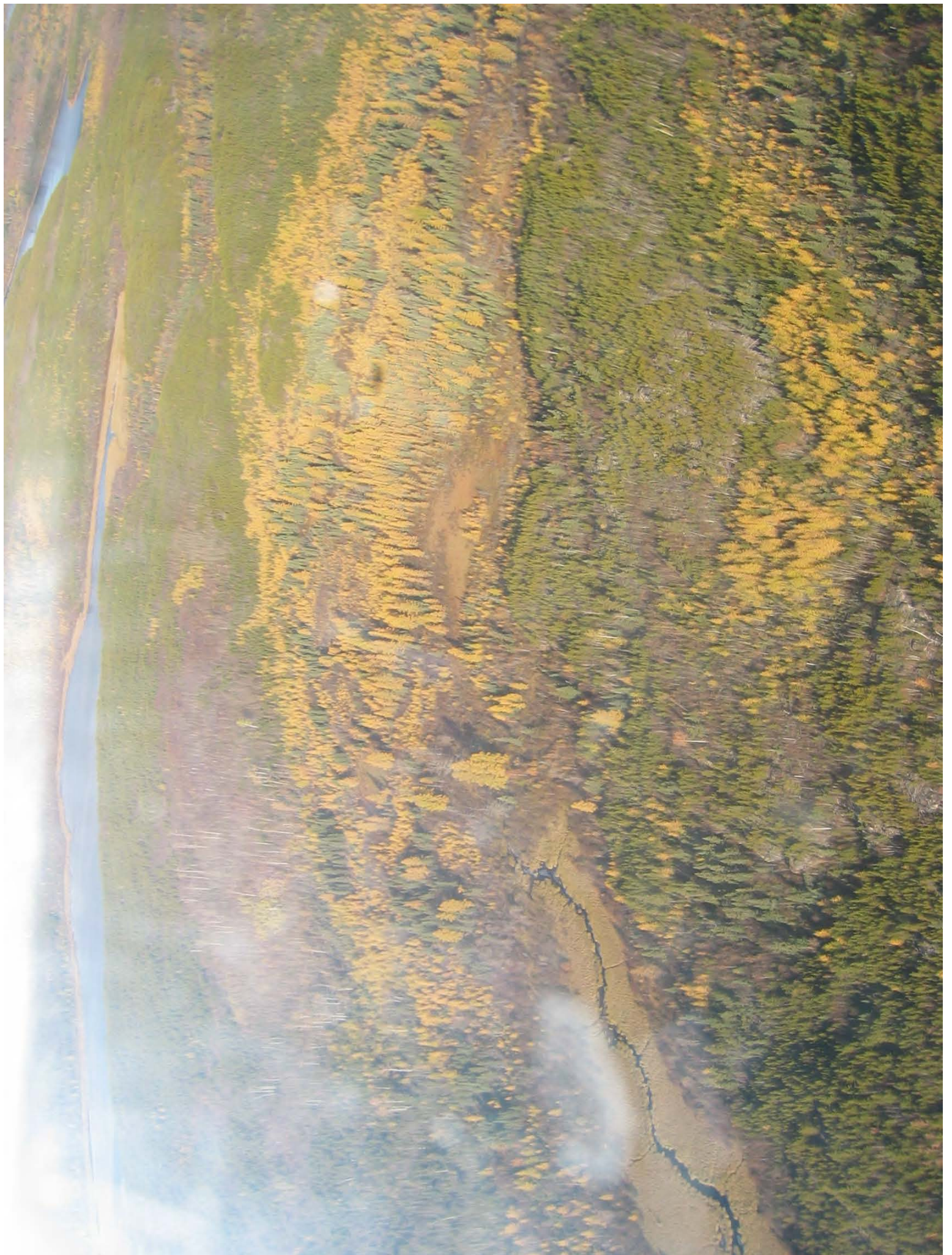


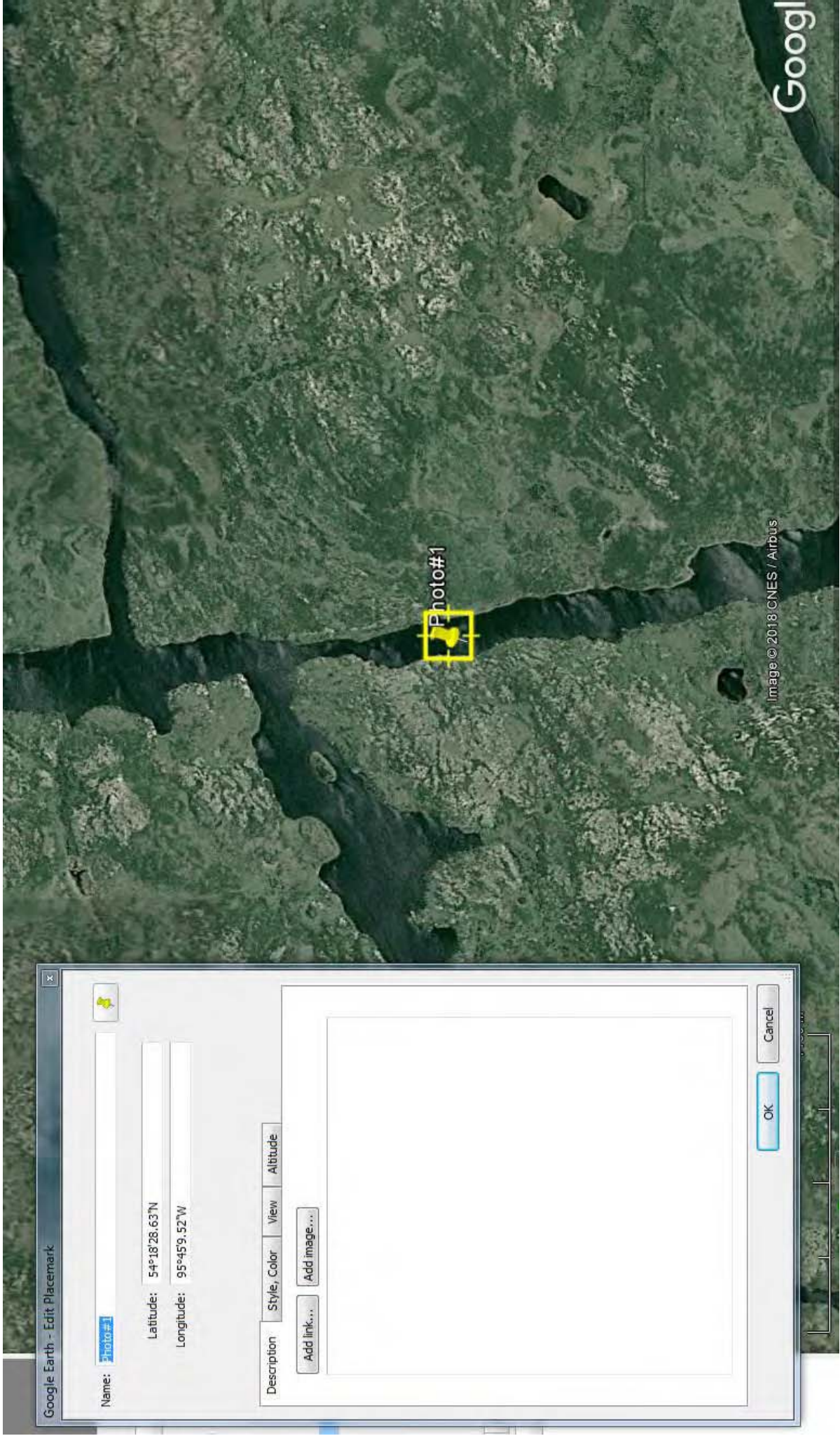












Google Earth - Edit Placemark

Name:

Latitude:

Longitude:

Description Style, Color View Altitude