



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

Cette DP donnera lieu à une entente de financement avec le ministère des Services aux Autochtones Canada.

<b>Title - Sujet</b> Services gestion de projet-Lubicon	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> A2114-180001/A	<b>Date</b> 2019-02-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> A2114-180001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-290-76472	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk290.A2114-180001	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-04-01</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghoumrassi, Hakim	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk290
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 664-7321 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division  
(FK)

L'Esplanade Laurier,  
East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

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

## **Demande de propositions (DP)**

### **Proposition à : 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 services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**N° de DP : A2114-180001**

**Services préalables à la conception et de gestion de projet pour le projet d'infrastructure communautaire de la bande du lac Lubicon**

Remarque importante :

Cette DP donnera lieu à une entente de financement avec le ministère des Services aux Autochtones Canada.

## Table des matières

<b>PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
1.4 RESPONSABLE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (RESPONSABLE DE LA DP).....	5
<b>PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	10
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – TRANSFERTS DE PAIEMENTS ÉLECTRONIQUES.....</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE TOTALE COMBINÉE DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	14
4.3 ÉVALUATION GÉNÉRALE .....	15
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 : CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS .....</b>	<b>22</b>
<b>PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX .....</b>	<b>37</b>
<b>PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>53</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	53
5.2 Attestations Préalables à l'attribution de l'entente de financement ...	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FINANCES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>55</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FINANCES ET D'ASSURANCES AVEC LA SOUMISSION .....	55
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	55
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....	56
<b>PARTIE 7 ENTENTE DE FINANCEMENT SUBSÉQUENTE.....</b>	<b>57</b>
<b>ANNEXE 1 – DÉFINITIONS DES TERMES SOULIGNÉS DANS L'ENTENTE .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 2 – EXIGENCES D'EXÉCUTION DES PROGRAMMES, DES SERVICES, ET DES ACTIVITÉS ET FACTEURS DE RAJUSTEMENT – FINANCEMENT DU MSAC .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIFS AUX SERVICES DE GESTION DE PROJET.....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 2 : RESPONSABLES.....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 3 : ASSURANCES .....</b>	<b>1</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE 2- ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIF AUX ÉTUDES DE FAISABILITÉ ET DE PRÉCONCEPTION.....</b>	<b>1</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIFS AUX SERVICES ENVIRONNEMENTAUX.....</b>	<b>1</b>
<b>PIÈCE JOINTE 3 DE L'ANNEXE 2 – GLOSSAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 3 – MODALITÉS DE PAIEMENT – FINANCEMENT DU MSAC .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 4 – PLAN DE DÉPENSES.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 5 – EXIGENCES ET ÉCHÉANCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS – FINANCEMENT DU MSAC     1</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 6 – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 7 – STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 8 – ENTENTE ADMINISTRATIVE .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 9 – FORMULAIRE DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE 10 – ENTENTE SUR LES IMMOBILISATIONS .....</b>	<b>1</b>

## **PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir.
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Entente de financement subséquente.

Les annexes comprennent les sections suivantes :

- Annexe 1 – Définition des termes soulignés dans l'entente de financement
- Annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, services, et activités, et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC
  - Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet
  - Énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception
  - Énoncé des travaux relatifs aux services environnementaux
- Annexe 3 – Modalités de paiement
- Annexe 4 – Plan de dépenses
- Annexe 5 – Exigences et échéances en matière de rapports
- Annexe 6 – Liste des documents de référence et renseignements supplémentaires
- Annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe de projet
- Annexe 8 – Entente administrative
- Annexe 9 – Formulaire des travaux supplémentaires
- Annexe 10 – Entente sur les immobilisations

Dans le présent document, « MSAC » signifie le ministère des Services aux Autochtones Canada et « TPSGC » signifie le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le terme « Canada » désigne soit le MSAC, soit TPSGC, soit les deux, selon le contexte.

### **1.2 Résumé**

1.2.1 Le MSAC, au nom de la bande du lac Lubicon, a besoin de services de gestion de projet pour adopter une méthode de réalisation des projets de conception-soumission-construction à toutes les étapes, y compris la faisabilité et la conception préliminaire, la conception détaillée, la construction et la

post-construction, afin d'assurer la réalisation efficace du projet d'infrastructure communautaire (projet) de la bande du lac Lubicon.

L'entente de financement qui en résultera sera émise et administrée par le MSAC. Le gestionnaire de projet travaillera dans le meilleur intérêt du projet et fera rapport au Comité de mise en œuvre du projet, étant entendu que la bande du lac Lubicon est le principal bénéficiaire du projet. La bande du lac Lubicon fournira des conseils et une orientation au Comité de mise en œuvre du projet afin de s'assurer que le projet répond aux besoins de la collectivité.

Conformément à l'Énoncé des travaux (EDT) figurant à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, services, et activités, et facteurs de rajustement – Financement du MSAC*, le gestionnaire de projet sera responsable de ce qui suit :

- a. Fournir des services de gestion de projet continus à toutes les étapes du projet, de la conception préliminaire (y compris les études de faisabilité, le processus d'examen environnemental et les travaux supplémentaires) jusqu'à la mise en œuvre du projet (y compris la mise en service et la période de garantie);
  - b. Rassembler et gérer les experts-conseils de faisabilité et préconception qui seront chargés d'examiner l'information existante, d'effectuer des études de faisabilité et de préconception exhaustives, de terminer le processus d'examen environnemental et de préparer, d'acquérir et de superviser un lot de travaux supplémentaires. Les experts-conseils de faisabilité et de préconception peuvent être formés par une seule entreprise/entité (sous-expert-conseil) dotée de ressources professionnelles suffisantes pour satisfaire adéquatement aux exigences du projet, ou par un ensemble de professionnels parrainés par le gestionnaire de projet;
  - c. Obtenir les services des experts-conseils en conception qualifiés et expérimentés, qui seront chargés de produire une conception architecturale et technique détaillée et des documents de projet « prêts à soumissionner » pour la construction, les gérer et rendre comptes de leurs actes. Les experts-conseils en conception seront des sous-traitants du gestionnaire de projet;
  - d. Aider la bande du lac Lubicon à obtenir les services d'entrepreneurs en construction pour la mise en œuvre du projet, y compris l'élaboration des documents d'approvisionnement;
  - e. Gérer le travail des entrepreneurs en construction et veiller à ce que les immobilisations soient livrées conformément aux exigences d'aménagement précisées dans la DP et la recommandation du responsable de la mise en service du projet;
  - f. Veiller à ce que les travaux soient exécutés de manière à respecter les dispositions figurant à l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*.
- 1.2.2 L'entente de financement résultante sera émise par le MSAC. Le MSAC sera responsable pour la gestion de l'entente de financement.
- 1.2.3 Une visite des lieux facultative est associée à ce besoin. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande au responsable de la DP, tel qu'il est

précisé ci-dessous, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **1.4 Responsable de la demande de propositions (Responsable de la DP)**

Le responsable de la DP pour ce processus d'appel d'offres est :

Nom : Hakim Ghoumrassi  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
Direction générale des approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
L'Esplanade Laurier, Tour Est,  
140 rue O'Connor,  
Ottawa, Ontario, K1A 0S5  
Canada  
Téléphone : 873-664-7321  
Courriel : hakim.ghoumrassi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 de l'entente de financement subséquente.

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.

La section mère 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : Responsable du contrat  
Insérer : Autorité de l'entente de financement

Supprimer : Contrat  
Insérer : Entente de financement

L'article 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

L'article 18 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : en entier  
Insérer :

#### **Rejet de la proposition en raison d'un avantage indu**

1. Les soumissionnaires sont avisés que le Canada, dans le souci de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions;
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-experts-conseils, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de propositions dont ne disposaient pas les autres proposants et estime que cet état de fait procure ou semble procurer au soumissionnaire un avantage.
2. Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) est une raison pour rejeter une proposition.

3. Le soumissionnaire ne doit pas faire mener de tests ou d'enquêtes par une personne, une entreprise ou une société qui peut avoir un intérêt financier direct ou indirect dans les résultats de ces tests ou enquêtes.
4. Le soumissionnaire ne doit pas présenter, directement ou indirectement, une soumission pour une demande de soumissions subséquente à la présente demande de soumissions qui est liée au projet.
5. Le soumissionnaire reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis du gouvernement du Canada ne peuvent bénéficier directement de l'entente.
6. Le soumissionnaire ne pourra participer, à titre de soumissionnaire, à un projet pouvant découler des services si le soumissionnaire participe à l'élaboration d'une entente de financement ou d'un cadre de référence, d'une demande de propositions ou des documents comparables pour ce projet.
7. En soumettant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un avantage indu ou une apparence d'avantage indu.
8. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une proposition en raison d'un avantage indu, l'autorité de l'entente de financement préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire qui a des doutes concernant une situation particulière devrait communiquer avec l'autorité de l'entente de financement avant la date de clôture.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demande de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de la DP au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après cette date ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient 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 » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.4 Lois applicables**

Les lois du Canada et les lois de la province de l'Alberta régiront l'interprétation de l'entente de financement qui découle de la présente demande de soumissions.

#### **2.5 Visite facultative des lieux**

On recommande au soumissionnaire ou à l'un de ses représentants de visiter les lieux des travaux. Des dispositions ont été prises pour que la visite du site ait lieu le 19 mars 2019 à the Little Buffalo School sur Calahesen Road, Cadotte Lake (Hamlet of Little Buffalo), Alberta, T0H 0N0, 56°26'15.8"N 116°06'16.9"O. La visite des lieux commencera à 9 h 30, heure avancée des Rocheuses (HAR).

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec le Responsable de la demande de propositions (DP) au plus tard le 11 mars 2019 avant 17:00 Heure avancée de l'Est (HAE) afin de confirmer leur présence et de donner les noms des personnes qui prendront part à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera incluse à titre de modification à la demande de soumissions.

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

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (6 copies papier et 3 copies électroniques sur clés USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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 :

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

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

- 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;
- présenter le document dans un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens et conformément à l'*annexe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix*. Le montant total des taxes applicables (p. ex. TPS et TVH) doit être inclus et indiqué séparément, le cas échéant.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et leurs tarifs destination franco bord; droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus s'il y a lieu, et taxes applicables incluses. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner l'*annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC* et l'*annexe 4 – Plan de dépenses de la partie 7 – Entente de financement subséquente* de la présente demande de soumissions.

### **Section III : Attestations**

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

#### **Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez *la pièce jointe 1 de la partie 3 – Transferts de paiements électroniques*, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si *la pièce jointe 1 de la partie 3 – Transferts de paiements électroniques* n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **Fluctuation du taux de change**

La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – TRANSFERTS DE PAIEMENTS ÉLECTRONIQUES**

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;
- ( ) virement télégraphique (international seulement);
- ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

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

### **4.1 Renseignements généraux**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Un comité d'évaluation composé de membres du Comité de mise en œuvre du projet, qui comprendra quatre membres : un (1) représentant national du MSAC, un (1) représentant de la région du MSAC, un (1) ingénieur du propriétaire et un (1) conseiller de la bande du lac Lubicon, conformément à l'*annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe du projet*, évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Expérience de la coentreprise**

Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir tous les renseignements d'identification de toutes les parties et toutes les exigences pour toutes les parties (c.-à-d. permis, assurances, etc.), sur demande. Dans le cadre de la soumission de la proposition technique, le soumissionnaire doit indiquer les responsabilités de chaque partie de la coentreprise en ce qui concerne la portée des services et des travaux, y compris les exigences pour chaque entité en fonction de ces services, tel que décrit dans le présent document de DP.

Veillez noter que si le gestionnaire de projet choisi est une coentreprise, toutes les parties de la coentreprise seront tenues responsables des obligations contractuelles séparément et individuellement.

##### *Instructions pour les coentreprises*

- a. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. Le soumissionnaire (en tant que coentreprise formée des membres L et O) a déjà fourni ces services par le passé. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Par contre, si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.

- b. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Le soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire possède trois (3) ans d'expérience en prestation de services de maintenance, et b) que le soumissionnaire possède deux (2) ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un (1) an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

- c. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué le membre de la coentreprise, qui répond à l'exigence, le responsable de la DP lui donnera la possibilité de fournir ce renseignement au cours de la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par le responsable de la DP, sa soumission sera déclarée non recevable.

Par exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres A et B, et que la demande de soumissions exige que le soumissionnaire ait déjà fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum. Le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède l'expérience requise en soumettant :

- les contrats signés par A; ou
  - les contrats signés par B; ou
  - les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
  - les contrats signés par A ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise; ou
  - les contrats signés par B, ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise.
- d. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

#### **4.1.1.2 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la *pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères techniques obligatoires*. Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées.

#### **4.1.1.3 Critères techniques cotés**

Les critères d'évaluation technique cotés sont inclus dans la *pièce jointe 2 de la partie 4 – Critères techniques cotés*. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

#### **4.1.1.4 Critères financiers et évaluation**

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la *pièce jointe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix*.

Les soumissions financières qui ne répondent pas aux critères financiers ci-dessous seront déclarées non recevables.

Le prix total évalué du soumissionnaire correspondra à la somme des barèmes de prix 1, 2, 3 et 4 tels que calculés dans la *pièce jointe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix*. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables (TVH et TPS) incluses et indiquées séparément selon le cas, destination franco bord, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

À la fin de l'évaluation technique, toutes les enveloppes de propositions de prix correspondant aux propositions techniques recevables qui auront obtenu la note de passage de soixante pour cent (60 %) seront ouvertes.

Si les enveloppes de propositions de prix d'**au moins quatre propositions** sont ouvertes, on détermine un prix moyen en additionnant toutes les propositions de prix et en divisant le total par le nombre de propositions de prix qui sont ouvertes. Les points d'évaluation du prix ne seront attribués qu'aux propositions dont le prix total évalué se situe dans une fourchette inférieure ou égale à 125 % du prix de soumission moyen des propositions recevables.

Les propositions qui ne se situent pas dans cette fourchette (la proposition de prix est supérieure à la limite supérieure de 125 % du prix de soumission moyen des propositions recevables) seront mises de côté et seront rejetées d'emblée.

Les soumissions restantes seront calculées au prorata selon la formule :

$$\text{Points d'évaluation} = \left( \frac{OLPB}{OE} \right) * 30$$

Dans le cas où

OLPB est l'offre la plus basse, et l'offre la plus basse est le prix total évalué le plus bas soumis OE est l'offre évaluée et correspond à la somme des barèmes de prix 1, 2, 3 tels que calculés dans la *pièce jointe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix*.

#### 4.2 Méthode de sélection – Cote totale combinée du mérite technique et du prix

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - ii. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
  - iii. obtenir le nombre minimal de 600 points (note de passage de 60 %) exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés; la cotation se fait sur une échelle de 1 000 points.
- b. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (i), (ii) ou (iii) seront jugées non recevables.
- c. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix.
- d. Le mérite technique comptera pour 70 % et le prix pour 30 % de la note.
- e. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
- f. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et multipliée par 30 %.
- g. Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées de manière à obtenir la note combinée.
- h. La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix le plus bas. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix qui sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'une entente de financement.
- i. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable recommandée pour l'attribution d'une entente de financement sera attribuée en fonction de la cote la plus élevée pour le mérite technique.

- j. Dans le cas où deux soumissions recevables ou plus ont la même cote pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable recommandée pour l'attribution d'une entente de financement sera attribuée en fonction de la cote la plus élevée accumulée pour TC 1.1.b – Expérience pertinente du gestionnaire de projet avec une Première Nation, TC 2.3.b Stratégie de participation et de consultations de la communauté, TC 2.3.c Stratégie de communications, TC 2.3.d Stratégie d'emploi et formation de la Première Nation Lubicon, et TC 2.5.b Philosophie/approche/méthodologie et renforcement des capacités des Autochtones.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois (3) soumissions sont recevables et où la sélection du bénéficiaire se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre maximal de points pouvant être obtenus est de 1 000 et le plus bas prix évalué est de 45 000 \$.

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		900/1 000	650/1 000	780/1 000
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$900/1\ 000 \times 70 = 63,00$	$650/1\ 000 \times 70 = 45,50$	$780/1\ 000 \times 70 = 54,60$
	<b>Note pour le prix</b>	$45\ 000/55\ 000 \times 30 = 24,54$	$45\ 000/50\ 000 \times 30 = 27,00$	$45\ 000/45\ 000 \times 30 = 30,00$
	<b>Note combinée</b>	87,54	72,50	84,60
<b>Note globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

### 4.3 Évaluation générale

L'évaluation générale (EG) appuie la gestion des ententes de financement qui ont été négociées entre le MSAC et les bénéficiaires de financement. L'ÉG recense les forces du bénéficiaire ainsi que les risques émergents qui pourraient avoir des répercussions sur la manière dont le MSAC gère les paiements de transfert qui lui sont versés.

Le soumissionnaire recevable qui sera recommandé pour l'attribution d'une entente de financement devra remplir une EG. Le MSAC procède à une évaluation générale avant de conclure une entente de financement avec le soumissionnaire recommandé. Cette évaluation est réalisée conformément aux délais fixés par le MSAC pour le projet en fonction des renseignements exigés de la part du soumissionnaire et dans les délais établis pour leur réception.

Vous pouvez trouver de plus amples renseignements sur l'ÉG sur le site Web suivant :

<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1322761862008/1322762014207>

L'EG se fondera sur les facteurs de risque suivants :

[http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1390855955971/1390855996632#PartA\\_AnnexA](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1390855955971/1390855996632#PartA_AnnexA)

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer la conformité à cette exigence. À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. Chacun de ces critères techniques obligatoires devrait être abordé séparément. Le soumissionnaire devrait clairement établir une correspondance entre le numéro de page de chaque critère technique coté avec celui de la proposition.

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon le principe de la réussite ou de l'échec (c.-à-d. recevable/non recevable ou conforme/non conforme).

**LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
<p><b>TO 1 Profil de l'entreprise du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un profil d'entreprise démontrant ses connaissances et son expérience dans la prestation de services de gestion de projet, d'architecture et de génie conformément aux exigences du MSAC définies à la <i>section 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet</i> et ses pièces jointes.</p> <p>Le profil de l'entreprise peut compter jusqu'à un <b>maximum de quatre (4)</b> pages.</p>	a. le nom légal complet de l'entité soumettant la proposition;		
	b. le nom et l'emplacement de la société mère du soumissionnaire, s'il y a lieu;		
	c. l'identification de l'équipe proposée par le soumissionnaire (c.-à-d. les parties pour la proposition); cela devrait inclure, le cas échéant, tous les membres de coentreprises ou de consortiums, les partenaires et les sous-traitants importants avec lesquels le soumissionnaire prévoit travailler;		
	d. un organigramme opérationnel du projet démontrant la capacité de fournir des services de gestion de projet, de faisabilité, de consultation en architecture et en génie et d'autres ressources de soutien;		

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
	e. une description du travail attribué aux différentes parties pour la proposition.		
<p><b>TO 2 – Équipe et curriculum vitæ proposés par le soumissionnaire et expérience minimale</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède l'expérience pertinente minimale requise et fournir les curriculum vitæ de tous les services professionnels (équipe de gestion de projet et équipe d'architecture et de conception) requis pour la réalisation du projet.</p> <p>Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages de renseignements.</p>	a. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ de tous les membres proposés de l'équipe de gestion de projet qui fourniront les services de gestion et de soutien connexes nécessaires à la réalisation du projet d'infrastructure de la bande du lac Lubicon.		

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
	b. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ de tous les membres proposés de l'équipe d'architectes ou d'ingénieurs (faisabilité et conception préliminaire) qui fourniront les services d'architecture ou d'ingénierie et les services de soutien connexes nécessaires à la réalisation du projet.		
	c. Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire principal du projet doit être un ingénieur ou un architecte agréé ou être admissible à un permis d'exercice dans la province de l'Alberta, et qu'il possède au moins 15 ans (180 mois) d'expérience pertinente dans la prestation de services de gestion de projets de construction, selon le curriculum vitæ fourni.		

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
	<p>d. Les membres de l'équipe de <b>gestion de projet</b> suivants doivent démontrer, au moyen des curriculum vitæ fournis, une expérience pertinente d'au moins 10 ans (120 mois) dans la prestation de services de gestion de projet pour la réalisation de projets de construction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de l'approvisionnement</li> <li>• Responsable des contrôles du projet</li> <li>• Responsable de la construction</li> <li>• Responsable de l'ingénierie</li> </ul>		

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
	<p>e. De plus, les disciplines suivantes de l'équipe de projet de <b>faisabilité et de conception préliminaire</b> doivent démontrer, au moyen des curriculum vitæ fournis, une expérience d'au moins 10 ans (120 mois) dans la prestation de services professionnels pertinents axés sur les études de faisabilité et l'analyse des options :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Architecte principal</li> <li>• Ingénieur principal en traitement de l'eau et en traitement des eaux usées</li> <li>• Ingénieur civil/municipal principal</li> <li>• Ingénieur principal en structures</li> <li>• Ingénieur principal en mécanique</li> <li>• Ingénieur électricien principal</li> <li>• Ingénieur principal en environnement et en géotechnique</li> </ul>		

Description des critères techniques obligatoires	Renseignements exigés	Renvoi	SATISFAIT/NON SATISFAIT
		Page n° _ à n° _	Comité d'évaluation
<p><b>TO 3 – Permis, certification, accréditation professionnels et/ou autorisation</b></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une preuve de permis, de certification d'accréditation, et/ou d'autorisation par ressource applicable pour fournir les services professionnels proposés dans toute la mesure où la loi de la province de l'Alberta l'exige.</p> <p>Toute personne faisant partie de l'équipe proposée par le soumissionnaire qui effectue des travaux techniques ou professionnels, fournit des conseils techniques ou examine des documents techniques doit être un ingénieur ou un architecte titulaire d'un permis ou admissible à un permis dans la province de l'Alberta.</p> <p>La preuve peut être présentée sous forme de photocopie. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages de renseignements.</p>	<p>a. <b>Permis professionnel :</b> L'équipe proposée par le soumissionnaire pour fournir des services professionnels doit être titulaire d'un permis ou être admissible à un permis, à une certification ou à une autre autorisation pour fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure où la loi de la province de l'Alberta l'exige, comme l'exige l'Association of Professional Engineers and Geoscientists of Alberta (APEGA) et/ou l'Alberta Association of Architects (AAA).</p>		
	<p>b. <b>Licences commerciales</b> Pour chaque entreprise proposée (s'il s'agit d'une coentreprise), le soumissionnaire doit fournir le certificat d'autorisation, le permis d'exercice de l'entreprise et/ou le permis d'exercice de la société correspondant, selon le cas, de l'APEGA et/ou de l'AAA ou l'équivalent.</p>		

## **PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 : CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

Les soumissions qui n'obtiendront pas la note minimale requise, tel que précisé à la section 4.2 – Méthode de sélection – Cote totale de la cote combinée du mérite technique et du prix, seront déclarées irrecevables. Chaque point du critère technique évalué devrait être traité séparément dans la proposition du soumissionnaire.

Les soumissionnaires qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évalués et notés en fonction de critères techniques cotés (TC).

### **Méthode d'évaluation générale :**

La cote de mérite technique totale comprendra mille (1 000) points d'évaluation technique selon la répartition des critères et sous-critères indiqués dans la **LISTE DE CONFORMITÉ DES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS** ci-dessous. Chaque sous-critère technique coté recevra une note de zéro pour cent (0 %) à cent pour cent (100 %) par tranches de vingt pour cent (20 %) (c.-à-d. 20 %, 40 %, 60 %, 80 % et 100 %).

Ce pourcentage sera appliqué aux points disponibles par critère pour calculer la note technique obtenue par critère. Par exemple, le critère technique TC 1.1.1., qui a 50 points disponibles, est évalué pour obtenir une cote de soixante pour cent (60 %); par conséquent, les points d'évaluation obtenus sont de 30. La somme totale des points d'évaluation obtenus sera la note de mérite technique.

Le soumissionnaire devrait clairement établir une correspondance entre le numéro de page de chaque critère technique coté avec celui de la proposition.

La note zéro sera accordée pour les critères cotés qui n'ont pas été traités par le soumissionnaire.

**TC 1 – LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS****TC 1 – Expérience antérieure et exemples de projets du gestionnaire de projet principal**

Les critères techniques cotés TC 1 seront évalués en fonction de l'information soumise, conformément aux instructions pour la soumission et à l'évaluation du TC 1 ci-dessous.

Chaque sous-critère est abordé et détaillé ci-dessous.

TC 1 Ventilation des points d'évaluation technique par sous-critère		Points disponibles	Page de renvoi dans la proposition	Évaluation Comité Note
<b>TC 1 – Expérience antérieure et exemples de projets du gestionnaire de projet principal</b>		<b>150</b>	Page n° _ à n° _	
<b>TC 1.1 – Expérience pertinente</b>		<b>75</b>		
a)	Expérience antérieure du gestionnaire de projet principal	50		
b)	Expérience pertinente des Premières Nations du gestionnaire de projet principal	25		
<b>TC 1.2 – Exemples de projets</b>		<b>75</b>		
a)	Exemple de projet n° 1	25		
b)	Exemple de projet n° 2	25		
c)	Exemple de projet n° 3	25		

**Instructions pour la soumission et l'évaluation de ce qui suit :****TC 1 – EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE ET EXEMPLES DE PROJETS DU GESTIONNAIRE DE PROJET PRINCIPAL**

Le soumissionnaire doit proposer le gestionnaire de projet principal qui assurera la supervision directe du projet tout au long de toutes les phases du projet. Le soumissionnaire devrait décrire l'expérience et le rendement du gestionnaire de projet principal qui sera affecté à la réalisation de ce projet, indépendamment de son association antérieure avec l'entreprise ou la coentreprise du soumissionnaire actuel. Il s'agit là d'une occasion de mettre en valeur les points forts de celui-ci, de reconnaître les responsabilités qu'il a assumées, ainsi que ses engagements et accomplissements.

Le gestionnaire de projet principal joue un rôle primordial dans le projet et est responsable de son bon déroulement. Le travail du gestionnaire de projet principal consiste à s'assurer que le projet se déroule dans les délais prescrits et dans les limites du budget établi, tout en atteignant ses objectifs. Le gestionnaire de projet principal s'assure que le projet dispose de ressources suffisantes, tout en gérant les relations avec les contributeurs et les parties prenantes.

<p><b>TC 1.1 – Expérience antérieure du gestionnaire de projet principal</b> Le gestionnaire de projet principal devrait présenter une description d'au plus <b>trois (3) pages</b> de l'<b>expérience antérieure du gestionnaire de projet principal</b> démontrant comment la ressource proposée s'intègre à l'équipe de projet proposée et comment son expérience antérieure répond aux exigences de l'<i>annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet</i> et ses pièces jointes.</p> <p>Toute page supplémentaire doit être retirée de la soumission et écartée sans être étudiée. Un <b>modèle d'expérience antérieure du gestionnaire de projet principal</b> est fourni ci-dessous pour fournir de plus amples renseignements.</p> <p><b>Les renseignements suivants devraient être fournis :</b></p>	<p><i>Points disponibles</i></p> <p><b>75</b></p>
<p><b>a) Expérience antérieure du gestionnaire de projet principal</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer comment, grâce à son expérience antérieure, le gestionnaire principal de projet proposé est la bonne personne pour diriger l'équipe de projet proposée afin de réaliser le projet conformément à l'<i>annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet</i> et ses pièces jointes.</p>	<p>50</p>
<p><b>b) Expérience pertinente des Premières Nations du gestionnaire de projet principal</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire comment le gestionnaire de projet principal proposé a travaillé avec les clients et/ou les intervenants des Premières Nations actuellement ou dans le passé et démontrer sa compréhension du contexte historique, culturel, social et économique du client et/ou de l'intervenant correspondant des Premières Nations.</p>	<p>25</p>

**TC 1.1 – Modèle d'expérience antérieure du gestionnaire de projet principal**

Le soumissionnaire devrait tenir compte du modèle ci-dessous lorsqu'il remplit les exigences des **critères techniques TC 1.1**. L'équipe d'évaluation recherchera les informations décrites ci-dessous lors de l'évaluation du TC 1.1.

**a) Expérience antérieure du gestionnaire de projet principal**

Le gestionnaire de projet principal joue un rôle primordial dans le projet et est responsable de son bon déroulement. Le travail du gestionnaire de projet principal consiste à s'assurer que le projet se déroule dans les délais prescrits et dans les limites du budget établi, tout en atteignant ses objectifs. Le gestionnaire de projet principal s'assure que le projet dispose de ressources suffisantes, tout en gérant les relations avec les contributeurs et les parties prenantes.

Le soumissionnaire devrait démontrer comment, grâce à son expérience antérieure, le gestionnaire principal de projet proposé est la bonne personne pour diriger l'équipe de projet proposée afin de réaliser le projet conformément à l'*annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet* et ses pièces jointes.

Le soumissionnaire devrait démontrer comment, grâce à son expérience antérieure, le gestionnaire de projet principal a acquis une expérience pertinente dans les domaines suivants :

- administration et gestion des projets;
- emballage de l'approvisionnement, gestion de l'approvisionnement et administration des contrats;
- faisabilité, gestion de l'ingénierie préliminaire et détaillée;
- construction, mise en service et clôture.

**b) Expérience pertinente des Premières Nations du gestionnaire de projet principal :** Le soumissionnaire devrait décrire comment le gestionnaire de projet principal proposé a travaillé avec les clients et/ou les intervenants des Premières Nations actuellement ou dans le passé et démontrer sa compréhension du contexte historique, culturel, social et économique du client et/ou de l'intervenant correspondant des Premières Nations.

<b>TC 1.2 – Exemples de projets</b>		
<p>Le soumissionnaire devrait inclure une description de <b>trois (3) exemples de projets</b> d'un maximum de <b>trois (3) pages par projet</b> pour lesquels le gestionnaire de projet principal proposé a agi à titre de responsable de projet. Ces projets qui, à la date de clôture de l'appel d'offres, doivent être terminés à au moins 50 % (en termes de temps et de coût) de la phase de construction. Si la phase de construction est terminée, elle doit avoir été réalisée entre janvier 2010 et la date de clôture de la présente demande de soumissions. Toute page supplémentaire sera retirée de la soumission et écartée sans être étudiée.</p> <p>Par le biais des projets présentés, le gestionnaire de projet principal devrait démontrer son expérience dans les diverses phases de la réalisation du projet, depuis la faisabilité, l'analyse des options et la phase de sélection, en passant par l'ingénierie détaillée et la gestion des professionnels techniques, jusqu'à la construction, l'assurance de la qualité, la mise en service, la période de garantie et la clôture clé en main, dans l'une des catégories de biens suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Classe 1</b> : Systèmes de traitement de l'eau et/ou des eaux usées et systèmes de distribution/collecte (y compris les systèmes de distribution d'eau pour la lutte contre les incendies) pour les municipalités et/ou les communautés autochtones.</li> <li><b>Classe 2</b> : Infrastructure de surface, y compris la gestion et l'infrastructure des déchets solides, la réparation et la construction de routes et/ou la distribution de réseaux électriques et de communications pour les municipalités et/ou les communautés des Premières Nations.</li> <li><b>Classe 3</b> : Projets institutionnels et/ou communautaires, y compris les établissements d'enseignement, les bureaux des bandes, les centres communautaires et/ou les installations d'entretien pour les municipalités et/ou les communautés des Premières Nations.</li> <li><b>Classe 4</b> : Logement, développement résidentiel et infrastructures connexes pour les municipalités et/ou les collectivités des Premières Nations.</li> <li>Ou toute autre infrastructure pertinente conformément à l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet et ses pièces jointes.</li> </ol> <p>Au minimum, un (1) exemple de projet devrait porter sur la façon dont le gestionnaire de projet principal proposé a fourni les services pendant la phase de conception détaillée d'un projet, et un (1) exemple de projet devrait porter sur la façon dont le gestionnaire de projet principal proposé a fourni les services pendant la phase de construction du projet.</p> <p>L'équipe d'évaluation évaluera le rendement du gestionnaire de projet principal en ce qui a trait à l'exécution des exemples de projets dans les limites du budget et du calendrier prévus pour les projets d'infrastructure ou de construction.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire et élaborer <u>l'information demandée selon le modèle ci-dessous</u> pour chacun des trois (3) projets de l'échantillon.</p> <p style="text-align: center;"><b>Les renseignements suivants devraient être fournis :</b></p>		<i>Points disponibles</i>
		<b>75</b>
a) – Exemple de projet 1	Description du projet	20
	Coût du projet	5
b) – Exemple de projet 2	Description du projet	20
	Coût du projet	5
c) – Exemple de projet 3	Description du projet	20
	Coût du projet	5

Le **TC 1** sera évalué conformément au tableau **d'évaluation du TC 1** ci-dessous.

<b>TC 1.2 – Modèle d'exemple de projet (1, 2 ou 3)</b>	
Le soumissionnaire devrait tenir compte du modèle ci-dessous lorsqu'il remplit les exigences des <b>critères techniques TC 1.2</b> . L'équipe d'évaluation recherchera les informations décrites ci-dessous lors de l'évaluation du TC 1.2	
<b>Référence pour le projet/contrat</b>	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente : _____	Coordonnées (tél./courriel) : (XXX) XXX XXXX / _____@_____
<b>Portée du projet</b> : Décrire la portée de l'exemple de projet.	
<b>Rôle et responsabilité</b> : Décrire les tâches précises que le gestionnaire de projet principal proposé a entreprises pour cet exemple de projet.	
<b>Complexité des projets</b> : Décrire les complexités et déterminer les problèmes uniques et pertinents qui ont été résolus avec succès, les contraintes rencontrées pendant le projet et les leçons apprises.	
<b>Méthodologie du projet</b> : Le soumissionnaire devrait illustrer la philosophie, l'approche et la méthodologie de conception de cet exemple de projet ainsi que les leçons apprises.	
<b>Ordonnancement</b> : Décrire la stratégie d'ordonnancement et les mesures prises pour prévenir les variations.	
<b>Date de début du projet</b> : De : _____ (jj/mm/aaaa)	<b>Date de fin du projet</b> : À : _____ (jj/mm/aaaa)
<b>Résumé du budget du projet</b> : Description du budget global du projet géré par le gestionnaire de projet principal.	
<u>Budget prévu</u> : ..... \$	<u>Budget réel</u> : ..... \$

**Budgétisation** : Décrire la stratégie budgétaire et les mesures prises pour prévenir les variations et les dépassements de coûts. Le cas échéant, expliquer les raisons des variations budgétaires (économies ou dépassements).

### Évaluation du TC 1 : Expérience et exemples de projets du gestionnaire de projet principal

*Ce que l'équipe d'évaluation examinera et évaluera pour le TC 1*

L'équipe d'évaluation évaluera la soumission technique soumise en fonction des lignes directrices suivantes et évaluera le contenu du TC 1 conformément au tableau **d'évaluation des critères techniques cotés** ci-dessous.

- **Structure** – arrangement et organisation des documents présentés, y compris les principaux thèmes et objectifs, avec des détails et des éléments de preuve à l'appui (c.-à-d. séquence logique, ordre chronologique et facilité à suivre);
- **Brièveté et concision** – clarté et concision des réponses écrites données dans la proposition.

<b>Non soumis</b> – L'information n'est pas fournie.	<b>Cote de 0 %</b>
<b>Insatisfaisant</b> – La réponse est inadéquate et/ou la qualité de la réponse est inadéquate, c.-à-d. aucune structure, peu claire et/ou verbeuse. La réponse ne fait aucune référence au contexte historique, culturel, social et économique des intervenants des Premières Nations. Le soumissionnaire ne possède pas l'expérience et les compétences requises, ou les projets types ne sont pas liés à cette exigence ou sont insatisfaisants.	<b>Cote de 20 %</b>
<b>Médiocre</b> – La réponse est médiocre, avec de nombreuses lacunes ou des informations manquantes. Mal structurée, elle est difficile à suivre et à comprendre, la réponse est peu pertinente et comporte d'importantes lacunes, avec peu ou pas d'exemples ou de liens avec l'EDT, ce qui laisse le lecteur avec des questions. La réponse manque de clarté et de concision. La réponse est de piètre qualité et comporte de nombreuses lacunes ou des renseignements manquants sur le contexte historique, culturel, social et économique des intervenants des Premières Nations. Le soumissionnaire n'a pas l'expérience et les compétences requises, et/ou les exemples de projets sont médiocres ou généralement sans rapport avec cette exigence.	<b>Cote de 40 %</b>
<b>Passable</b> La réponse est passable, avec quelques lacunes dans l'information, raisonnablement structurée dans un ordre logique qui est quelque peu facile à suivre, utilise des exemples et des liens connexes avec l'EDT, avec quelques incohérences mineures et est raisonnablement claire et concise, mais manque de précision. La réponse est passable, compte tenu de certaines lacunes sur le plan de l'information concernant le contexte historique, culturel, social et économique des intervenants des Premières Nations. Le soumissionnaire possède un niveau acceptable d'expérience et de compétences, et/ou les exemples de projets sont passables ou généralement liés à cette exigence.	<b>Cote de 60 %</b>

<p><b>Très bonne</b> – La réponse est très bonne, avec peu ou pas de lacunes dans l'information, bien structurée dans un ordre logique qui est généralement facile à suivre, utilise efficacement des exemples et des liens directement liés à l'EDT, et répond aux exigences de l'EDT. La réponse est claire et concise. La réponse est très bonne, avec peu ou pas de lacunes concernant le contexte historique, culturel, social et économique des intervenants des Premières Nations. Le soumissionnaire possède l'expérience et les compétences requises et/ou les exemples de projets sont directement liés à cette exigence.</p>	<p><b>Cote de 80 %</b></p>
<p><b>Excellente</b> – La réponse est excellente, ne comporte aucune lacune ou des lacunes mineures dans l'information et ne contient aucune erreur de quelque nature que ce soit. Comprend des idées ou des méthodes novatrices, utilise efficacement des exemples et des liens directement liés à l'EDT. La réponse est claire et concise et dépasse les exigences de l'EDT. La réponse est excellente et ne comporte aucune lacune sur le plan de l'information et tient compte du contexte historique, culturel, social et économique des intervenants des Premières Nations. Le soumissionnaire est très expérimenté et/ou les exemples de projets sont excellents ou la plupart sont liés à cette exigence.</p>	<p><b>Cote de 100 %</b></p>

<b>Évaluation du coût d'un exemple de projet – TC 1.2</b>	
Moins de 2 500 000 \$	<b>Cote de 0 %</b>
≥ 2 500 000 \$ et < 5 000 000 \$	<b>Cote de 20 %</b>
≥ 5 000 000 \$ et < 7 500 000 \$	<b>Cote de 40 %</b>
≥ 7 500 000 \$ et < 10 000 000 \$	<b>Cote de 60 %</b>
≥ 10 000 000 \$ et < 15 000 000 \$	<b>Cote de 80 %</b>
≥ 15 000 000 \$	<b>Cote de 100 %</b>

**TC 2 – LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

<b>TC 2 – PROPOSITION DE PROJET</b>			
<b>Les critères techniques cotés TC 2 seront évalués en fonction de l'information soumise dans la proposition de projet.</b>			
Chaque sous-critère est élaboré et détaillé conformément aux instructions pour la soumission et l'évaluation du TC 2 ci-dessous. L'évaluation de chaque sous-critère sera effectuée en fonction du contenu et de la qualité de l'information fournie.			
TC 2 Ventilation des points d'évaluation technique par sous-critère	Points disponibles	Page de renvoi dans la proposition	Note du comité d'évaluation
<b>TC 2 – PROPOSITION DE PROJET</b>	<b>850</b>	Page n° __ à n° __	
<b>TC 2.1 – Compréhension du projet</b>	<b>130</b>		
a) Description du projet proposé	30		
b) Compréhension de la structure de gouvernance du projet	20		
c) Détermination des enjeux, des défis et des risques importants	15		
d) Détermination des exigences techniques et fonctionnelles	15		
e) Objectifs plus larges spécifiques à Lubicon	20		
f) Contraintes géographiques et logistiques locales	10		
g) Considérations relatives au développement durable	20		
<b>TC 2.2 – Portée des services de l'équipe de projet</b>	<b>200</b>		
a) Profils des membres clés de l'équipe de projet	20		
b) Étendue des services offerts par l'équipe de projet	20		
c) Rôle de l'équipe de projets pendant toutes les phases du projet.	50		
d) Plan de travail du projet	30		
e) Calendrier du projet	30		
f) Matrice de répartition du travail	50		
<b>TC 2.3 – Gestion des services</b>	<b>120</b>		
a. Stratégie de gestion du changement	15		
b. Stratégie de participation et de consultations de la communauté	35		
c. Stratégie de communication	35		
d. Stratégie de formation et d'emploi de la Première Nation de la Bande du lac Lubicon	35		
<b>TC 2.4 – Plan de gestion du projet</b>	<b>200</b>		
a. Aperçu du plan d'action	35		
b. Gestion de l'intégration	15		
c. Gestion de la portée	15		
d. Gestion du calendrier	15		
e. Gestion des coûts	15		
f. Gestion de la qualité	15		
g. Gestion des ressources humaines	15		
h. Gestion de la santé et de la sécurité	15		
i. Gestion des communications	15		
j. Gestion des risques	15		
k. Gestion de l'approvisionnement	15		

I. Gestion de l'information	15		
<b>TC 2.5 – Philosophie, approche et méthodologie de la conception</b>	<b>200</b>		
a. Philosophie, approche et méthodologie de la conception	150		
b. Renforcement de la capacité des Autochtones	50		

**Instructions pour la soumission et l'évaluation de :****TC 2 – Proposition de projet**

Le soumissionnaire doit fournir une **proposition de projet** (30 pages au maximum) démontrant qu'il comprend bien le mandat du projet en ce qui a trait aux exigences de la Demande de proposition (DP) énoncées à la *section 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet*, ainsi que ses pièces jointes, et qu'il comprend les défis auxquels il devra faire face pour gérer un projet de cette portée financière, technique et géographique.

Le contenu présenté ci-dessous est un guide à l'intention du soumissionnaire illustrant les informations que le Comité d'évaluation cherchera à obtenir pour évaluer le **TC 2 – Proposition de projet**. Les sujets ci-dessous ne constituent pas une table des matières obligatoire, mais le soumissionnaire doit s'assurer que tous les sujets sont couverts et qu'il y a des renvois clairs.

Le soumissionnaire devrait formuler clairement, dans tous les sous-critères du TC 2, sa compréhension du contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon et de la façon dont le plan proposé par le soumissionnaire traitera de façon exhaustive non seulement la réalisation d'un grand projet d'infrastructure, mais aussi la mise en œuvre d'une collectivité entière dans une région isolée du nord de l'Alberta.

<b>TC 2.1 – Compréhension du projet</b> Le proposant devrait démontrer qu'il comprend les objectifs du projet, les exigences fonctionnelles et techniques, les contraintes et les enjeux qui détermineront le résultat final.	<b>Points disponibles :</b>
<b>Les renseignements suivants doivent figurer dans la proposition :</b>	<b>130</b>
a. Description du projet proposé, des biens à livrer, des phases et de leur portée en ce qui concerne les services demandés dans la présente DP (faisabilité, approvisionnement, conception détaillée, construction);	30
b. Démontrer une compréhension de la structure de gouvernance du projet, des répercussions sur les tiers et des répercussions du financement du projet sur le gestionnaire et l'équipe de projet éventuels;	20
c. Détermination des enjeux, des défis et des risques majeurs du projet;	15
d. Détermination des contraintes techniques, des exigences fonctionnelles et techniques;	15
e. Objectifs plus généraux propres à la bande du lac Lubicon (p. ex. développement durable, sensibilité, besoins sociaux, culturels et communautaires, philosophies et valeurs);	20
f. Les contraintes géographiques et logistiques locales liées au projet;	10
g. Décrire la prise en compte du développement durable pour l'environnement, l'économie et les implications sociales.	20

<p><b>TC 2.2 – Portée des services de l'équipe de projet</b> Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à fournir les services et la façon dont l'équipe proposée relèvera les défis du projet et fournira un plan d'action.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent figurer dans la proposition :</b></p>	<i>Points disponibles</i>
<p>a. Profils des membres clés de l'équipe de projet (p. ex. affectations et responsabilités particulières) et composition de l'équipe de projet complète, organigramme avec titres et noms des postes (équipe de l'expert-conseil). Plan d'activités de la coentreprise, structure de l'équipe et responsabilités, s'il y a lieu.</p>	<b>200</b>
<p>b. Portée des services de l'équipe de projet (c.-à-d. une liste détaillée des services).</p>	20
<p>c. Rôle de l'équipe de projet tout au long de toutes les phases du projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• administration et gestion;</li> <li>• faisabilité, ingénierie préliminaire et détaillée et conception;</li> <li>• emballage de l'approvisionnement, approvisionnement, gestion et administration des contrats;</li> <li>• construction, période de garantie et clôture du projet.</li> </ul>	20
<p>d. Plan de travail (c.-à-d. une ventilation détaillée des tâches et des produits livrables) attribué aux différents membres de l'équipe.</p>	50
<p>e. Calendrier du projet (c.-à-d. calendrier des principaux jalons proposés, description des services, des produits livrables et des jalons de la planification jusqu'à la fin de la période de garantie); et comment les différents membres de l'équipe assureront la réalisation du projet en temps opportun.</p>	30
<p>f. Fournir une matrice de répartition de la main-d'œuvre détaillant la répartition proposée par tâche en heures de main-d'œuvre pour tous les membres proposés de l'équipe de projet et leurs subordonnés, pour toutes les phases du projet.</p>	30
<p><b>TC 2.3 – Gestion des services</b> Le soumissionnaire devrait décrire comment il se propose d'exécuter les services et de respecter les contraintes; comment seront gérés les services pour assurer un contrôle continu et cohérent ainsi que l'efficacité de la production et des communications.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent figurer dans la proposition :</b></p>	<i>Points disponibles</i>
<p>a. Stratégie de gestion du changement et implication selon la structure de gouvernance du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indiquer/décrire le mécanisme pour remplacer le membre de l'équipe de gestion de projet/de faisabilité en cas de changement.</li> <li>○ Recommander des ajustements à ces changements.</li> </ul>	<b>120</b>
	15

<p>b. Description d'une stratégie de participation et de consultation de la communauté et des activités qui seront menées à bien à toutes les étapes du projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer les dates de consultation communautaire qui seront fixées au début ou à la fin des principales étapes clés.</li> <li>• Comment le gestionnaire de projet répondra aux attentes de la communauté et aux besoins culturels et communautaires.</li> </ul>	35
<p>c. Description d'une stratégie de communication à mettre en œuvre tout au long de toutes les phases du projet, qui aborde au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liens hiérarchiques et délai de réponse, une description de la stratégie de production de rapports proposée et la façon dont elle s'harmonise avec les besoins du projet.</li> <li>• Communication verticale et horizontale avec les intervenants (y compris le gouvernement et les collectivités).</li> <li>• Utilisation de divers outils et mécanismes pour permettre des discussions claires entre les principaux intervenants.</li> </ul>	35
<p>d. Description d'une stratégie proposée de formation et d'emploi de la Première Nation du lac Lubicon qui sera mise en œuvre à toutes les étapes du projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les mécanismes pour améliorer et surveiller l'emploi de la bande du lac Lubicon;</li> <li>• le perfectionnement des compétences en matière de formation et les possibilités de carrière;</li> <li>• là où la capacité existe, faire appel à des entreprises autochtones pour développer et renforcer la capacité des entreprises autochtones.</li> </ul>	35
<p><b>TC 2.4 – Plan de gestion du projet</b> Le soumissionnaire devrait présenter un plan de gestion de projet exhaustif.</p> <p><b>Les renseignements suivants doivent figurer dans la proposition :</b></p>	<i>Points disponibles</i>
	<b>200</b>
<p>a. Description d'un plan d'action des services avec les stratégies de mise en œuvre et l'ordre d'exécution des activités principales</p>	35
<p>b. Gestion de l'intégration</p>	15
<p>c. Gestion de la portée</p>	15
<p>d. Gestion du calendrier</p>	15
<p>e. Gestion des coûts</p>	15
<p>f. Gestion de la qualité</p>	15
<p>g. Gestion des ressources humaines</p>	15
<p>h. Gestion de la santé et de la sécurité</p>	15

i. Gestion des communications	15
j. Gestion des risques	15
k. Gestion de l'approvisionnement	15
l. Gestion de l'information	15
<b>TC 2.5 – Philosophie, approche et méthodologie de la conception</b>	
Le soumissionnaire devrait fournir une description narrative de la philosophie, de l'approche et de la méthodologie de conception proposées pour la mise en œuvre du mandat.	<i>Points disponibles</i>
C'est l'occasion pour le soumissionnaire d'énoncer la philosophie générale de conception/planification de l'équipe de projet proposée, ses approches pour résoudre tout problème de conception/planification et, en particulier, de se concentrer sur les aspects uniques et le défi du projet actuel.	
<b>Les renseignements suivants devraient figurer dans la proposition :</b>	<b>200</b>
a. L'approche proposée devrait formuler clairement la compréhension du soumissionnaire par rapport au mandat et à la méthodologie, à partir du début du projet jusqu'à la prise en charge, et elle devrait aborder au moins les sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les processus d'analyse et de définition des programmes et des exigences;</li> <li>• le contrôle de la qualité du service à chaque étape du projet : maximum de 5 points;</li> <li>• les services à l'étape de la construction (p. ex., inspection, contrôle de la qualité, manuels, mesures correctives en cas de défaillance et inspections de garanties);</li> <li>• les processus de planification et de contrôle des coûts;</li> <li>• la méthodologie d'établissement du calendrier et le processus de contrôle des échéanciers;</li> <li>• la méthodologie, les processus et les outils de gestion des risques, y compris l'identification des risques, l'évaluation des risques, la surveillance des risques et la réaction aux risques;</li> <li>• les événements communautaires proposés à être organisés à des étapes clés;</li> <li>• l'intention du soumissionnaire de trouver des moyens novateurs de recueillir les commentaires de la collectivité pendant les phases de faisabilité, d'analyse des options et de conception finale du projet.</li> </ul>	150
b. Philosophie, approche et méthodologie du renforcement de la capacité autochtone :  Le soumissionnaire devrait démontrer comment il se propose de communiquer avec les entreprises autochtones locales et les membres de la communauté de la bande du lac Lubicon, en mettant l'accent sur la création, la formation, l'éducation et les possibilités d'emploi.	50

**TC 2 : Proposition de projet**

*Ce que l'équipe d'évaluation examinera et évaluera pour le TC 2*

L'équipe d'évaluation évaluera la soumission technique soumise en fonction du contenu, de la qualité et des lignes directrices suivantes et évaluera le contenu du TC 2 conformément au tableau **d'évaluation des critères techniques cotés** ci-dessous.

- **Structure** – arrangement et organisation des objectifs, avec des détails et des éléments de preuve à l'appui (c.-à-d. séquence logique, ordre chronologique et facilité à suivre);
- **Brièveté et concision** – clarté et concision des réponses écrites données dans la proposition;
- **Pertinence** – Le contenu est pertinent quant à la portée et à la complexité par rapport à la portée, aux fonctions et aux services requis conformément à l'*Annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet* et ses pièces jointes.

<b>Non soumis</b> – L'information n'est pas fournie.	<b>Cote de 0 %</b>
<b>Insatisfaisant</b> – La réponse est inadéquate et/ou la qualité de la réponse est inadéquate, c.-à-d. aucune structure, peu claire et/ou verbeuse. La réponse ne fait aucune référence au contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon.	<b>Cote de 20 %</b>
<b>Médiocre</b> – La réponse est médiocre, avec de nombreuses lacunes ou des informations manquantes. Mal structurée, elle est difficile à suivre et à comprendre, la réponse est peu pertinente et comporte d'importantes lacunes, avec peu ou pas d'exemples ou de liens avec l'EDT, ce qui laisse le lecteur avec des questions. La réponse manque de clarté et de concision. La réponse est de piètre qualité et comporte de nombreuses lacunes ou des renseignements manquants sur le contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon.	<b>Cote de 40 %</b>
<b>Passable</b> – La réponse est passable avec quelques lacunes dans l'information, raisonnablement structurée dans un ordre logique qui est quelque peu facile à suivre, utilise des exemples et des liens connexes avec l'EDT, avec quelques incohérences mineures et est raisonnablement claire et concise, mais manque de précision. La réponse est passable, compte tenu de certaines lacunes sur le plan de l'information concernant le contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon.	<b>Cote de 60 %</b>
<b>Très bonne</b> – La réponse est très bonne, avec peu ou pas de lacunes dans l'information, bien structurée dans un ordre logique qui est généralement facile à suivre, utilise efficacement des exemples et des liens directement liés à l'EDT, et répond aux exigences de l'EDT. La réponse est claire et concise. La réponse est très bonne, avec peu ou pas de lacunes concernant le contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon.	<b>Cote de 80 %</b>
<b>Excellente</b> – La réponse est excellente, ne comporte aucune lacune ou des lacunes mineures dans l'information et ne contient aucune erreur de quelque nature que ce soit. Comprend des idées ou des méthodes novatrices, utilise efficacement des exemples et des liens directement liés à l'EDT. La réponse est claire et concise et dépasse les exigences de l'EDT. La réponse est excellente, compte tenu d'aucune lacune sur le plan de l'information concernant le contexte historique, culturel, social et économique de la bande du lac Lubicon.	<b>Cote de 100 %</b>

### PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX

Les soumissionnaires doivent remplir le présent formulaire de proposition de prix et le soumettre dans **une enveloppe distincte** portant le nom du soumissionnaire (ou de la coentreprise), le nom du projet, le numéro de la demande de soumissions de TPSGC et la mention « FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX » dactylographiée sur l'enveloppe. Les propositions de prix doivent inclure les taxes applicables (p. ex. TPS et TVH), mais doivent être indiquées séparément. Les soumissionnaires doivent consulter la *partie 2 – Instructions à l'intention du soumissionnaire* et la *partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions* de la présente DP pour obtenir plus de détails sur la présentation de la soumission.

#### Propositions de prix pour les services requis

**Les barèmes de prix 1 à 3** correspondent aux **prix fixes** pour la prestation des services requis pour chaque phase du projet, conformément à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, services, et activités, et facteurs de rajustement – Financement du MSAC*.

Les soumissionnaires devraient présenter des prix fermes tout compris (comprenant les frais généraux, le profit et tous les coûts connexes) en dollars canadiens.

Les coûts précisés ci-dessous, lorsque proposés par les soumissionnaires, comprennent les dépenses suivantes qui peuvent être engagées pour satisfaire aux conditions de l'entente de financement pouvant découler de la soumission :

1. Tous les frais de déplacement et de subsistance pour le travail effectué dans la collectivité de Little Buffalo, dans le nord de l'Alberta.
2. Tous les frais de déplacement pour le déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire et le lieu de travail.
3. Tous les frais de déplacement et de subsistance associés à la réinstallation de ressources dans le but de satisfaire aux modalités de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels dans toute entente de financement subséquente qui pourrait découler de la demande de soumissions.
4. Sous réserve de dispositions indiquant le contraire dans l'entente de financement, les coûts suivants sont compris dans les honoraires nécessaires pour la prestation des services par l'expert-conseil et ne seront pas remboursés séparément :
  - a. coûts de reproduction et de livraison des dessins, des dossiers de conception et dessins assistés par ordinateur, des devis et des autres documents techniques précisés dans l'entente de financement;
  - b. frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les frais interurbains et de télécopie incluant les frais encourus entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
  - c. frais de messagerie et de livraison pour les produits livrables décrits dans l'entente de financement;
  - d. tracés;

- e. coût du matériel de présentation;
- f. frais de stationnement;
- g. frais de taxi;
- h. frais liés au temps de déplacement;
- i. frais de déplacement;
- j. frais liés au bureau de projet local.

**LES SOUMISSIONNAIRES NE DOIVENT PAS MODIFIER LE PRÉSENT FORMULAIRE.**

**Titre du projet : Projet d'infrastructure communautaire de la bande du lac Lubicon**

**Nom du soumissionnaire :**

**Numéro de la demande de soumissions :**

---

**Ce qui suit FERA PARTIE du processus d'évaluation.**

---

Tableau 4.1 – Barème de prix 1

Phase 1 – Services de gestion de projet, études de faisabilité et de préconception	Frais fixes	Taxes applicables (p. ex. TPS et TVH)
<b>P1A – 1.0 Services de gestion de projet pendant la phase 1 :</b>		
P1A – 1.1 Services généraux de gestion de projet	..... \$	..... \$
<b>P1A – 2.0 Services de gestion de projet pour achever les études de faisabilité et l'analyse des options pour les immobilisations suivantes :</b>		
P1A – 2.1 Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Approvisionnement, traitement et distribution d'eau potable</li> <li>b. Collecte et traitement des eaux usées</li> <li>c. Systèmes de lutte contre l'incendie et exigences connexes en matière d'infrastructure</li> </ul>	..... \$	..... \$
P1A – 2.2 Établissements d'enseignement, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. École polyvalente de niveaux pré-maternelle (4 ans) à la 12<sup>e</sup> année, et pour études connexes (étude de SASS)</li> <li>b. Résidences pour les professeurs</li> <li>c. Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves</li> </ul>	..... \$	..... \$
P1A – 2.3 Planification communautaire et stratégie de logement, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Logements résidentiels</li> <li>b. Résidences pour personnes âgées</li> </ul>	..... \$	..... \$
P1A – 2.4 Bâtiments communautaires, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bâtiment administratif</li> <li>b. Bâtiment communautaire polyvalent, y compris une cuisine de production et une patinoire intérieure de hockey</li> <li>c. Caserne de pompiers</li> <li>d. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile</li> <li>e. Centre de santé communautaire</li> </ul>	..... \$	..... \$
P1A – 2.5 Analyse de faisabilité et d'options pour les sources de chauffage et les systèmes énergétiques des bâtiments communautaires	..... \$	..... \$
P1A – 2.6 Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert	..... \$	..... \$

<b>P1A – 3.0 Services de gestion de projet pour terminer les études préalables à la conception sur les immobilisations suivantes :</b>		
P1A – 3.1 Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1A – 3.2 Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1A – 3.3 Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1A – 3.4 Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
<b>P1A – 4.0 Services de gestion de projet pour achever la conception détaillée des lots d'approvisionnement</b>		
P1A – 4.1 Préparation des dossiers d'approvisionnement de la conception détaillée pour toutes les options de <b>faisabilité</b> approuvées figurant à la section P1 – 2.0 du présent barème de prix. i. Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie ii. Installations d'enseignement iii. Logements résidentiels et résidences pour personnes âgées iv. Bâtiments communautaires v. Sources de chauffage et systèmes énergétiques communautaires vi. Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert	..... \$	..... \$
P1A – 4.2 Préparation des dossiers d'approvisionnement de la conception détaillée pour tous les dossiers d' <b>avant-projet</b> approuvés figurant à la P1A – 3.0 du présent barème de prix. i. Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté ii. Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté iii. Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté iv. Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$

<b>P1A – 5.0 Services de gestion de projet requis pour réaliser les produits livrables de la phase 1 suivants</b>		
P1A – 5.1 Préparation du rapport final de la phase 1, y compris l'analyse de faisabilité et des lacunes avant conception et la stratégie d'intégration	..... \$	..... \$
P1A – 5.2 Plan de gestion de projet détaillé, y compris la gestion de projet et la stratégie d'exécution pour la réalisation complète du projet (phases 1 à 3), conformément à la <i>section 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet</i> , ainsi que ses pièces jointes.	..... \$	..... \$
P1A – 5.3 Stratégie des séances de consultation et de participation aux communications	..... \$	..... \$
<b>Sous-total du barème de prix 1</b>	..... \$	..... \$
<b>Phase 1 – Services d'ingénierie, études de faisabilité et de préconception</b>	<b>Frais fixes</b>	<b>Taxes applicables (p. ex. TPS et TVH)</b>
<b>P1B – 1.0 Services d'ingénierie, y compris les essais de matériaux et les rapports requis pour réaliser les études de faisabilité et les analyses des options pour les immobilisations suivantes :</b>		
P1B – 1.1 Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie, comprenant : a. Approvisionnement en eau, traitement et distribution b. Collecte et traitement des eaux usées c. Systèmes de lutte contre l'incendie et exigences connexes en matière d'infrastructure	..... \$	..... \$
P1B – 1.2 Établissements d'enseignement, comprenant : a. École polyvalente de niveaux pré-maternelle (4 ans) à la 12 <sup>e</sup> année, et pour études connexes (étude de SASS) b. Résidences pour les professeurs c. Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves	..... \$	..... \$
P1B – 1.3 Planification communautaire et stratégie de logement, comprenant : a. Logements résidentiels b. Résidences pour personnes âgées	..... \$	..... \$
P1B – 1.4 Bâtiments communautaires, comprenant : a. Bâtiment administratif b. Bâtiment communautaire polyvalent, y compris une cuisine de production et une patinoire intérieure de hockey c. Caserne de pompiers	..... \$	..... \$

d. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile e. Centre de santé communautaire		
P1B – 1.5 Analyse de faisabilité et d'options pour les sources de chauffage et les systèmes énergétiques communautaires	..... \$	..... \$
P1B – 1.6 Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert	..... \$	..... \$
<b>P1B – 2.0 Services d'ingénierie, y compris les essais de matériaux et les rapports requis pour réaliser les études de préconception pour les immobilisations suivantes :</b>		
P1B – 2.1 Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1B – 2.2 Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1B – 2.3 Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P1B – 2.4 Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
<b>P1B - 3.0 Services d'ingénierie requis pour réaliser les produits livrables de la phase 1 suivants</b>		
P1B – 3.1 Version préliminaire du lot de services d'études du site complémentaires	..... \$	..... \$
P1B – 3.2 Achèvement du rapport d'examen environnemental détaillé	..... \$	..... \$
P1B – 3.3 Préparation du rapport final de la phase 1, y compris l'analyse de faisabilité et des lacunes avant conception et la stratégie d'intégration	..... \$	..... \$
<b>Sous-total du barème de prix 2</b>	..... \$	..... \$

<b>Total du barème de prix 1</b>	..... \$	..... \$
----------------------------------	----------	----------

Tableau 4.2 – Barème de prix 2

Phase 2 – Services de gestion de projet, conception détaillée	Frais fixes	Taxes applicables (p. ex. TPS et TVH)
<b>P2 – 1.0 Gestion de projet et services généraux sur place pendant la phase 2</b>		
P2 – 1.1 Services généraux de gestion de projet	..... \$	..... \$
<b>P2 - 2.0 Services de gestion de projet pour l'élaboration et l'attribution de dossiers d'approvisionnement de la conception détaillée</b>		
P2 – 2.1 Élaborer et attribuer des dossiers d'approvisionnement de la conception détaillée pour toutes les options de faisabilité approuvées <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie</li> <li>ii. Installations d'enseignement</li> <li>iii. Logements résidentiels et résidences pour personnes âgées</li> <li>iv. Bâtiments communautaires</li> <li>v. Sources de chauffage et systèmes énergétiques communautaires</li> <li>vi. Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert</li> </ul>	..... \$	..... \$
P2 – 2.2 Élaborer et attribuer des dossiers d'approvisionnement de la conception détaillée pour tous les dossiers d'avant-projet approuvés <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté</li> <li>ii. Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté</li> <li>iii. Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté</li> <li>iv. Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté</li> </ul>	..... \$	..... \$
<b>P2 – 3.0 Services de gestion de projet pour l'élaboration et l'attribution des dossiers d'approvisionnement suivants</b>		
P2 – 3.1 Lot de services d'études du site complémentaires	..... \$	..... \$
<b>P2 – 4.0 Services de gestion de projet, d'ingénierie détaillée et d'élaboration d'appels d'offres, y compris la surveillance de la conception détaillée et la préparation des dossiers d'appel d'offres du contrat de construction pour les immobilisations suivantes :</b>		
P2 – 4.1 Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Approvisionnement en eau, traitement et distribution</li> <li>b. Collecte et traitement des eaux usées</li> </ul>	..... \$	..... \$

c. Systèmes de lutte contre l'incendie et exigences connexes en matière d'infrastructure		
P2 – 4.2 Établissements d'enseignement comprenant : a. École polyvalente de niveaux pré-maternelle (4 ans) à la 12 <sup>e</sup> année, et pour études connexes (étude de SASS) b. Résidences pour les professeurs c. Bâtiment hébergeant le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR)	..... \$	..... \$
P2 – 4.3 Exigences en matière de logement communautaire, y compris : a. Logements résidentiels b. Résidences pour personnes âgées	..... \$	..... \$
P2 – 4.4 Bâtiments communautaires comprenant : a. Bâtiment administratif b. Bâtiment communautaire polyvalent, y compris une cuisine de production et une patinoire intérieure de hockey c. Caserne de pompiers d. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile e. Centre de santé communautaire	..... \$	..... \$
P2 – 4.5 Sources de chauffage et systèmes énergétiques à l'échelle communautaire	..... \$	..... \$
P2 – 4.6 Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P2 – 4.7 Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P2 – 4.8 Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P2 – 4.9 Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P2 – 4.10 Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert	..... \$	..... \$
<b>P2 – 5.0 Services de gestion de projet requis pour réaliser les produits livrables de la phase 2</b>		
P2 – 5.1 Achèvement du lot de services d'études du site complémentaires	..... \$	..... \$
P2 – 5.2 Rapport final de la phase, y compris la préparation de l'analyse des lacunes dans les contrats de conception et de construction de la phase 2 et la stratégie d'intégration	..... \$	..... \$
P2 – 5.3 Préparation d'une stratégie de formation et d'emploi pour la Première Nation	..... \$	..... \$

P2 – 5.4 Stratégie des séances de consultation et de participation aux communications	..... \$	..... \$
<b>Total du barème de prix 2</b>	..... \$	..... \$

Tableau 4.3 – Barème de prix 3

Phase 3 – Services de gestion de projet, construction, mise en service et période de garantie	Frais fixes	Taxes applicables (p. ex. TPS et TVH)
<b>P3 – 1.0 Services de gestion de projet et services généraux sur place pendant la phase 3</b>		
P3 – 1.1 Services généraux de gestion de projet	..... \$	..... \$
P3 – 1.2 Préparation du lancement du projet et installation du bureau de chantier	..... \$	..... \$
<b>P3 – 2.0 Services de gestion de projet, attribution et administration des contrats de construction pour les immobilisations suivantes :</b>		
P3 – 2.1 Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie, y compris : a. Approvisionnement en eau, traitement et distribution b. Collecte et traitement des eaux usées c. Services de protection contre l'incendie	..... \$	..... \$
P3 – 2.2 Établissements d'enseignement comprenant : a. École polyvalente de niveaux pré-maternelle (4 ans) à la 12 <sup>e</sup> année b. Résidences pour les professeurs c. Bâtiment pour le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR)	..... \$	..... \$
P3 – 2.3 Exigences en matière de logement communautaire, y compris : a. Logements résidentiels b. Résidences pour personnes âgées	..... \$	..... \$
P3 – 2.4 Bâtiments communautaires comprenant : a. Bâtiment administratif b. Bâtiment communautaire polyvalent, y compris une cuisine de production et une patinoire intérieure de hockey c. Caserne de pompiers d. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile e. Centre de santé communautaire	..... \$	..... \$
P3 – 2.5 Sources de chauffage et systèmes énergétiques à l'échelle communautaire	..... \$	..... \$
P3 – 2.6 Plan de gestion des déchets solides et analyse des stations de transfert	..... \$	..... \$

P3 – 2.7 Routes, drainage et services communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P3 – 2.8 Réseau et alimentation électrique communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P3 – 2.9 Connectivité et télécommunications communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
P3 – 2.10 Éclairage des rues et des édifices communautaires dans les secteurs centraux de la communauté	..... \$	..... \$
<b>P3 – 3.0 Services de gestion et de soutien techniques pour toutes les immobilisations :</b>		
a. Inspection technique et vérification des documents d'appel d'offres et des dessins d'atelier pendant la construction		
b. Coûts liés aux essais des matériaux et à l'assurance de la qualité	..... \$	..... \$
c. Coûts des équipements d'arpentage pendant la construction et coordination entre les métiers		
d. Coordination technique avec les responsables de l'aménagement et de la mise en service		
<b>P3 – 4.0 Services de gestion de projet requis pour réaliser les produits livrables de la phase 3</b>		
P3 – 4.1 Compilation du rapport comportant le manuel de fonctionnement et d'entretien (F et E) et la formation pour toutes les immobilisations	..... \$	..... \$
P3 – 4.2 Compilation du rapport de projections d'estimations des coûts de F et E pour toutes les immobilisations	..... \$	..... \$
P3 – 4.3 Rapport final de prise en charge de la phase 3	..... \$	..... \$
<b>Total du barème de prix 3</b>	..... \$	..... \$

**Tableau 4.4 – Coût total des services**

Aux fins de l'évaluation des propositions

<b>Barèmes de prix évalués</b>	<b>HONORAIRES FIXES</b>	<b>Taxes applicables (p. ex. TPS et TVH)</b>
<b>Barème de prix 1</b>	..... \$	..... \$
<b>Barème de prix 2</b>	..... \$	..... \$
<b>Barème de prix 3</b>	..... \$	..... \$
<b>Prix total évalué – (Barème de prix 1 à 3)</b>	..... \$	..... \$

---

**La partie suivante ne fera PAS partie du processus d'évaluation.**

---

Le Canada peut accepter ou rejeter n'importe lequel des honoraires ou tarifs horaires. Le Canada se réserve le droit de négocier ces honoraires, débours et tarifs horaires.

### **Travaux supplémentaires**

Les « travaux supplémentaires » seront exécutés au besoin et sur demande, et facturés selon le travail réellement effectué. Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément aux taux de main-d'œuvre approuvés après l'achèvement, l'inspection et l'acceptation des travaux exécutés.

Lorsque des travaux sur demande seront exécutés durant la période de l'entente de financement, l'autorité de l'entente de financement remplira l'*annexe 9 – Formulaire des travaux supplémentaires* et l'enverra au titulaire. Avant d'exécuter des travaux supplémentaires, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation écrite de l'autorité de l'entente de financement.

Les travaux décrits dans l'*annexe 9 – Formulaire des travaux supplémentaires* doivent être conformes à la portée de l'entente. Le soumissionnaire convient que tout travail effectué avant la réception d'un formulaire d'autorisation de travaux supplémentaires sera effectué à ses propres risques.

### **Tarif horaire**

Les soumissionnaires doivent joindre en annexe à leur offre financière une ventilation détaillée des taux horaires fixes pour les divers membres de l'équipe de projet, ainsi qu'une justification des projets comparables déjà réalisés. Les taux doivent être des taux de main-d'œuvre fermes tout compris (y compris les frais généraux, les profits et tous les coûts connexes), en dollars canadiens.

### **Clause d'indexation**

Les taux horaires fermes précisés ci-dessus seront rajustés chaque année à la date de début de chaque nouvelle année d'entente de financement (en commençant par l'année 4 de l'entente de financement) à l'aide du montant établi en fonction de l'augmentation (diminution) annuelle moyenne en pourcentage de l'indice mensuel de l'indice des prix à la consommation pour le Canada, Indice d'ensemble (sans ajustement saisonnier), publié dans le catalogue de Statistique Canada n° 62-001-X, tableau 5, pour la période de 12 mois se terminant 2 mois avant la date de début de la nouvelle année d'entente de financement : <https://www.banqueducanada.ca/taux/indices-des-prix/ipc>

Exemple :

Date de début du contrat : avril 2017

Au début de l'année contractuelle 4 (c.-à-d. avril 2019), les taux de l'année contractuelle 3 indiqués dans le tableau suivant seraient augmentés de 1,3 % en fonction des hypothèses suivantes :

Variation du pourcentage pour l'indice des prix à la consommation mensuel

Avril	2017	0,9 %
Mai	2017	0,9 %
Juin	2017	1,1 %
Juillet	2017	1,0 %
Août	2017	1,4 %
Septembre	2017	1,6 %

Octobre	2017	1,6 %
Novembre	2017	1,7 %
Décembre	2017	1,5 %
Janvier	2018	1,7 %
Février	2018	1,1 %
Mars	2018	1,2 %

15,7 % / 12 = 1,3 %

Pour déterminer les taux de l'année contractuelle 5, les taux de l'année contractuelle 4 calculés ci-dessus seraient rajustés en utilisant le même tableau de Statistique Canada et la même formule avec des données pour la période de 12 mois d'avril 2019 à mars 2020.

### **LES TARIFS HORAIRES SOUMIS PEUVENT ÊTRE EMPLOYÉS POUR LES MODIFICATIONS FUTURES DU CONTRAT**

#### **Débours (dépenses en dehors de la portée prévue du projet)**

#### **Au prix coûtant, sans indemnité pour majoration ou profit, factures et reçus à l'appui**

1. Sous réserve de dispositions contraires précises dans l'entente de financement, les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par les représentants du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
  - a. frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de conception et dessins assistés par ordinateur, des devis et d'autres documents techniques autres que ceux précisés dans l'entente de financement;
  - b. les frais de transport des échantillons de matériaux et des modèles, outre ceux précisés dans l'entente de financement;
  - c. les frais de voyage et d'hébergement autres que ceux précisés dans l'entente de financement seront remboursés conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) actuellement en vigueur;
  - d. les autres frais engagés avec l'autorisation préalable des représentants du Ministère.
2. Les débours seront liés au projet et ne comprendront pas de dépenses liées à l'exploitation habituelle de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne dépasseront pas le montant indiqué dans les détails de l'entente, sans l'autorisation préalable des représentants du Ministère.

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

Pour qu'une entente de financement leur soit attribuée, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée de l'entente de financement.

Le responsable de la DP a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de la DP rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes de l'entente de financement.

### **5.1 Attestations à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent joindre les attestations dûment remplies suivantes à leur soumission technique :

Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire principal du projet doit être un ingénieur ou un architecte agréé ou être admissible à un permis d'exercice dans la province de l'Alberta, et qu'il possède au moins 15 ans (180 mois) d'expérience pertinente dans la prestation de services de gestion de projets de construction, selon le curriculum vitae fourni.

#### **Permis professionnel**

L'équipe proposée par le soumissionnaire pour fournir des services professionnels doit être titulaire d'un permis ou être admissible à un permis, à une certification ou à une autre autorisation pour fournir les services professionnels nécessaires dans toute la mesure où la loi de la province de l'Alberta l'exige, comme l'exige l'Association of Professional Engineers and Geoscientists of Alberta (APEGA) et/ou l'Alberta Association of Architects (AAA).

#### **Licences commerciales**

Pour chaque entreprise proposée (s'il s'agit d'une coentreprise), le soumissionnaire doit fournir le certificat d'autorisation, le permis d'exercice de l'entreprise et/ou le permis d'exercice de la société correspondant, selon le cas, de l'APEGA et/ou de l'AAA ou l'équivalent.

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

Les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent aussi être fournis plus tard. Si l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité de l'entente de financement informera l'entrepreneur du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée irrecevable.

#### **5.2.1 tatut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient l'entente de financement découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu désigné dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, à la satisfaction du comité de mise en œuvre du projet (CMP). Le soumissionnaire doit aviser l'autorité de l'entente de financement et le CMP de la raison du remplacement

et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

### **5.2.2 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et qu'il s'est assuré de leur exactitude. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans l'entente de financement éventuelle.

Le respect des attestations fournies par le soumissionnaire avec sa soumission est une condition de l'entente de financement et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'entente de financement. En cas de manquement à toute déclaration de la part du soumissionnaire ou si l'on constate que les attestations fournies avec la soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier l'entente pour manquement, conformément aux dispositions de l'entente de financement en la matière.

---

Inscrire en caractère d'imprimerie le nom de la personne autorisée

---

**SIGNATURE**

---

**DATE**

## **PARTIE 6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FINANCES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière de finances et d'assurances avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent soumettre, le cas échéant, les exigences suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission technique.

### **6.2 Capacité financière**

- 1. Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité de l'entente de financement pourra exiger par écrit que le soumissionnaire présente les renseignements financiers ci-dessous durant la période d'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'autorité de l'entente de financement dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou dans un délai précisé dans l'avis écrit par l'autorité contractante :
  - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par le cabinet comptable externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (ce qui inclut, à tout le moins, le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
  - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe a) datent de plus de cinq (5) mois avant la date à laquelle l'autorité de l'entente de financement demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce ne soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux (2) mois précédant la date à laquelle l'autorité de l'entente de financement demande cette information.
  - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
    - i. le bilan d'ouverture à la date du début de l'exploitation de l'entreprise (la date de la constitution en société dans le cas d'une société par actions);
    - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux (2) mois précédant la date à laquelle l'autorité de l'entente de financement demande cette information.
  - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle l'information financière fournie est exacte et complète.
  - e. Une lettre de confirmation de toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire faisant état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois avant la date à laquelle l'autorité de l'entente de financement a demandé ces renseignements.
  - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie, portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, et le mode de financement des déficits devrait également y être précisé.

- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie du projet, portant sur les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins qu'une loi ne l'interdise. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre de ce besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, et le mode de financement des déficits devrait également y être précisé.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers demandés par l'autorité de l'entente de financement doivent être soumis par chaque membre de la coentreprise.
  3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, la société mère doit fournir elle-même les renseignements financiers exigés par l'autorité de l'entente de financement aux paragraphes 1.a) à f) ci-dessus. Toutefois, la présentation des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie, rédigée par TPSGC, ne soit fourni avec les renseignements exigés.
  4. **Autres renseignements** : Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis aux fins d'une évaluation complète de sa capacité financière.
  5. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au gouvernement du Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le gouvernement du Canada les traitera comme tels, conformément à la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.C., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
  6. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le gouvernement du Canada pourrait prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire pourrait lui fournir, à ses frais (p. ex., une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

### 6.3 Exigences en matière d'assurances

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada précisant que le soumissionnaire, s'il obtient une entente de financement à la suite de l'invitation à soumissionner, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites dans la section 3 de l'annexe 2 – *Assurances*.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, le responsable de la DP en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai afin de se conformer à cette exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande du responsable de la DP et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

**PARTIE 7 ENTENTE DE FINANCEMENT  
SUBSÉQUENTE**

Le soumissionnaire retenu devra signer une entente de financement avec le MSAC de la manière décrite ci-dessous.

**ENTENTE DE FINANCEMENT**

**E N T R E :**

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,**  
représentée par la ministre des Services aux Autochtones  
ci-après appelée le :  
**« gouvernement du Canada »**

**et**

**[NOM DU BÉNÉFICIAIRE]**

ci-après appelé le :  
**« bénéficiaire ».**

## **Partie 1 – Objet et portée de l'entente**

### **1. Objet**

- 1.1 Le bénéficiaire souhaite entreprendre une initiative et recevoir des fonds du gouvernement du Canada pour assumer les coûts, et accepte de rendre compte de l'utilisation de tous les fonds fournis et des résultats obtenus grâce à ces fonds.
- 1.2 Le gouvernement du Canada souhaite verser des fonds au bénéficiaire pour l'aider à réaliser les objectifs de l'initiative.
- 1.3 La présente entente décrit les règles applicables au financement versé pour l'initiative et les obligations respectives du bénéficiaire et du gouvernement du Canada.

### **2. Éléments qui forment l'entente**

- 2.1 Le terme « entente » désigne :

- tous les articles de l'entente;
- les annexes qui en font partie :

Annexe 1 – Définitions des termes soulignés dans l'entente

Annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services, et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC

Annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC

Annexe 4 – Plan de dépenses

Annexe 5 – Exigences et échéances en matière de rapports – Financement du MSAC

Annexe 6 – Documents et informations additionnelles

Annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe de projet

Annexe 8 – Entente administrative

Annexe 9 – Formulaire de travail supplémentaire

Annexe 10 – Entente sur les immobilisations

- Tout amendement ou tout avis suivant les modalités de l'entente.

### **3. Portée de l'entente**

- 3.1 La présente entente constitue l'accord complet entre les parties et remplace toute négociation, entente, résolution, correspondance écrite ou discussion précédente à ce sujet entre le gouvernement du Canada et le bénéficiaire.
- 3.2 Nonobstant ce qui précède, le document de soumission du bénéficiaire, daté du **[jour, mois, année]** peut être incorporé par renvoi à la présente entente, à la condition que le gouvernement du Canada et le bénéficiaire se soient entendus sur les parties du document d'offre qui doivent être incorporées. Le gouvernement du Canada et le bénéficiaire doivent indiquer leur accord sur les parties du document de soumission qui doivent être incluses en biffant et en signant chaque disposition qui ne doit pas être incorporée, puis en indiquant par écrit à la dernière page du document d'offre que les deux parties conviennent que le document d'appel d'offres, tel qu'il a été modifié, doit faire partie de la présente entente. Ils doivent ensuite signer et dater la dernière page.
- 3.3 En cas de conflit entre le libellé de la présente entente et le libellé de la soumission, le libellé du présent accord prévaudra dans la mesure où il y a incompatibilité.

#### **4. Durée de l'entente**

- 4.1 À moins que la présente entente ne prenne fin avant terme, la durée de la présente entente commence le jour [Jour de début pluriannuel] du [Mois de début pluriannuel], [Année de début pluriannuel] jusqu'au jour [Jour de fin pluriannuel] du [Mois de fin pluriannuel], [Année de fin pluriannuel].

## Partie 2 – Financement du gouvernement du Canada

### 5. Financement du gouvernement du Canada

- 5.1 Sous réserve des modalités de la présente entente, le gouvernement du Canada verse des paiements au bénéficiaire :
- a. aux fins énoncées à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services, et des activités et facteurs de rajustement – Financement du MSAC*;
  - b. jusqu'à concurrence des montants maximums figurant à l'*annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC*;
  - c. suivant l'échéancier de paiement de l'*annexe 4 – Plan de dépenses*.
- 5.2 Si la présente entente couvre plus d'un exercice, l'*annexe 4 – Plan de dépenses* établira un calendrier de paiements pour le premier exercice et le gouvernement du Canada fournira, au moyen d'un avis, avant chaque exercice subséquent, un échéancier de paiement révisé pour cet exercice.

### 6. Lois de financement et programmes fédéraux de financement

- 6.1 Malgré toute autre modalité précisée dans l'entente, l'obligation du gouvernement du Canada de faire un paiement prévu par cette entente est assujettie à l'affectation des fonds par le Parlement du Canada pour l'exercice durant lequel le paiement doit être versé.
- 6.2 Tout ministère fédéral qui verse des fonds conformément à l'entente peut modifier ou interrompre le financement si :
- a. le Conseil du Trésor du Canada modifie le programme de financement aux termes duquel les fonds sont versés ou y met fin;
  - b. le ministre qui dirige le ministère en question modifie le programme de financement aux termes duquel les fonds sont versés ou y met fin;
  - c. le Parlement du Canada modifie les niveaux de financement du ministère en question pour l'exercice durant lequel les fonds doivent être versés.

### 7. Retenue des fonds – si les rapports exigés ne sont pas présentés

- 7.1 Le gouvernement du Canada peut retenir les fonds destinés à un bénéficiaire si ce dernier ne présente pas à temps les rapports financiers ou autres exigés dans la présente entente ou dans toute entente de financement conclue dans le passé entre le bénéficiaire et un ministère fédéral qui verse des fonds dans le cadre de la présente entente. Les dispositions de la présente entente concernant le manquement peuvent aussi s'appliquer.
- 7.2 Sous réserve des dispositions concernant l'excédent de dépenses (article 16.1) et les paiements en trop à rembourser au gouvernement du Canada (article 17.1), le gouvernement du Canada verse les fonds retenus au bénéficiaire dans les 45 jours suivant la présentation des rapports exigés du bénéficiaire et leur acceptation par le gouvernement du Canada.

### Partie 3 – Obligations du bénéficiaire

#### 8. Obligations générales

8.1 Le bénéficiaire doit :

- a. offrir chaque programme ou service, ou mener chaque activité, selon les modalités de l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*;
- b. suivre la réception et l'utilisation des fonds selon l'annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC;
- c. informer (article 38, Avis écrits) rapidement tout ministère fédéral qui verse plus de 100 000 \$ aux fins d'une initiative dans le cadre de l'entente si le bénéficiaire reçoit une aide financière d'un autre ministère fédéral ou d'une administration provinciale, territoriale ou municipale pour la même initiative. Le MSAC peut obliger le bénéficiaire à lui rembourser tout montant qu'il lui a versé et qu'il considère comme un financement en double.

8.2 Le bénéficiaire doit adopter et tenir à jour des lignes directrices sur les conflits d'intérêts. Ces lignes directrices doivent au minimum contenir les exigences suivantes :

- a. un employé ou représentant du bénéficiaire ne doit pas tirer de sa fonction un avantage autre que sa rémunération d'employé ou de représentant;
- b. tout employé ou un représentant du bénéficiaire qui a un conflit d'intérêts dans le résultat d'une décision que doit prendre le bénéficiaire doit faire connaître ce conflit d'intérêts au bénéficiaire et ne pas participer à la décision en question.

#### 9. Utilisation des fonds du gouvernement du Canada

9.1 Le bénéficiaire doit utiliser les fonds versés par le gouvernement du Canada pour payer les coûts admissibles de chaque initiative décrite à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – financement du MSAC*.

9.2 Le bénéficiaire ne doit pas prêter les fonds versés par le gouvernement du Canada dans le cadre de la présente entente, à moins qu'une annexe de l'entente le permette.

#### 10. Obligations de tenue de dossiers

10.1 Le bénéficiaire doit tenir des documents financiers, y compris des comptes, et des documents non financiers pour chaque initiative.

10.2 Le bénéficiaire doit tenir les documents financiers de manière à appuyer les rapports financiers exigés par l'entente. Ces documents doivent aussi pouvoir être vérifiés conformément à l'article 25.1 (Documents financiers pouvant être vérifiés).

10.3 Le bénéficiaire doit conserver pendant sept (7) ans les documents financiers et non financiers avec les pièces justificatives originales. Cette période de sept (7) ans commence le 1<sup>er</sup> avril qui suit le dernier exercice auquel le document est lié.

#### 11. Obligations en matière de rapports

11.1 Aux dates de présentation des rapports qui figurent à l'*annexe 5 – Exigences et échéances en matière de rapports – Financement du MSAC*, le bénéficiaire doit soumettre au MSAC :

- a. les rapports financiers exigés par le Guide de présentation des rapports pour chaque exercice, ou partie d'exercice, inclus dans la période visée par l'entente;
- b. tous les autres rapports exigés, notamment ceux mentionnés dans l'*annexe 5 – Exigences et échéances en matière de rapports – Financement du MSAC* et décrits dans le Guide de

présentation des rapports ou dans l'annexe 2 – *Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*.

- 11.2 Le bénéficiaire doit aussi présenter à tout autre ministère fédéral qui lui verse des fonds dans le cadre de l'entente tous les rapports requis qui sont énumérés dans l'annexe relative à ce financement.
- 11.3 Le bénéficiaire peut demander par écrit au ministère concerné qui lui verse des fonds, **avant** la date de présentation prévue, qu'on prolonge le délai pour la soumission d'un rapport exigé par l'entente. Dans sa demande, le bénéficiaire doit exposer les circonstances indépendantes de sa volonté qui l'empêchent de respecter l'échéance. Le gouvernement du Canada peut accepter de prolonger le délai et, dans ce cas, il communique au bénéficiaire un avis écrit précisant la nouvelle échéance.
- 11.4 Le gouvernement du Canada informe le bénéficiaire qu'il a reçu son rapport financier dans les 30 jours suivant la réception.
- 11.5 Le bénéficiaire doit faire vérifier ses rapports financiers annuels par un vérificateur indépendant qui est reconnu dans la province ou le territoire où il a lui-même son siège administratif. Il avise par écrit le gouvernement du Canada de la nomination de ce vérificateur au moins deux semaines avant la fin de l'exercice qui est visé par les rapports financiers en question.
- 11.6 Le bénéficiaire doit fournir sur demande son rapport financier annuel vérifié à tout ministère fédéral qui lui verse des fonds en vertu de l'entente.
- 11.7 Lorsque la présente entente comprend plus d'un exercice, le MSAC fournira, par avis, pour chaque nouvel exercice, une *annexe 5 révisée – Exigences et échéances en matière de rapports – Financement du MSAC*. L'annexe pour l'exercice précédent continuera de s'appliquer pour l'exercice visé.

## **12. Responsabilité du bénéficiaire à l'égard des obligations de l'entente**

- 12.1 Le bénéficiaire peut déléguer des obligations ou transférer des fonds à un organisme apparenté relativement à l'exécution ou à la gestion en tout ou en partie d'une initiative financée aux termes de l'entente. Le bénéficiaire demeure responsable du respect des obligations contenues dans l'entente, et il doit s'assurer que l'organisme apparenté s'acquitte de ses obligations contractuelles envers lui.
- 12.2 Lorsque le bénéficiaire délègue des obligations ou transfère des fonds à un organisme apparenté, il doit veiller à ce qui suit :
- a. ses responsabilités et ses rôles et ceux de l'organisme apparenté ainsi que la relation qui unit les deux parties soient clairement établis;
  - b. L'organisme apparenté permette au bénéficiaire d'inspecter ses dossiers et d'en faire des copies ou l'organisme fournit au bénéficiaire des rapports en temps opportun d'une manière qui permette au bénéficiaire de se conformer aux exigences en matière de rapports financiers et de tenue de dossiers de la présente entente;
  - c. l'organisme apparenté autorise le bénéficiaire à remettre au gouvernement du Canada une copie des rapports financiers ou autres que cet organisme a présentés au bénéficiaire;
  - d. l'organisme apparenté, à la demande des vérificateurs ou des évaluateurs qui sont des employés ou des sous-traitants du gouvernement du Canada :
    - i. leur donne accès à tous ses documents financiers et non financiers, notamment aux pièces justificatives, concernant toute initiative que l'organisme apparenté exécute ou gère pour le bénéficiaire;
    - ii. leur permette d'inspecter ces documents et d'en tirer des doubles ou des extraits, sauf si la loi l'interdit;

- iii. leur offre toute l'aide nécessaire, notamment en leur donnant accès à ses locaux;
  - iv. oblige toute entité ayant fourni des services de comptabilité ou de tenue de dossiers à l'organisme apparenté à leur remettre des copies des comptes et des autres documents concernant toute initiative que l'organisme apparenté exécute ou gère en tout ou en partie pour le bénéficiaire;
- e. l'organisme apparenté tienne des documents relativement à toute initiative qu'il exécute ou gère en tout ou en partie pour le bénéficiaire, y compris les pièces justificatives originales, et les conserve pendant sept ans à compter du 1<sup>er</sup> avril qui suit l'exercice auquel ces documents sont liés;
- f. le bénéficiaire et l'organisme apparenté disposent d'un contrat écrit signé par leurs représentants autorisés respectifs, qui prévoit au minimum :
- i. les obligations de l'organisme apparenté, y compris en ce qui concerne les obligations du bénéficiaire dans le cadre de la présente entente qui sont précisées aux articles (a) à (e);
  - ii. le fait que les liens entre le bénéficiaire et l'organisme apparenté ne créent pas et ne visent pas à créer de relation de mandataire, d'association, d'employeur-employé ou de coentreprise entre cet organisme et le gouvernement du Canada, et que ni le bénéficiaire ni l'organisme apparenté ne peut donner l'impression qu'une telle relation existe;
  - iii. le consentement selon lequel les obligations mentionnées en (c), (d) et (e) demeurent après la fin du contrat entre l'organisme apparenté et le bénéficiaire;
  - iv. la permission de fournir au gouvernement du Canada une copie du contrat entre l'organisme apparenté et le bénéficiaire.

12.3 Le bénéficiaire garantit qu'il est compétent pour mener à bien les activités liées à l'initiative et possède les compétences, les connaissances, les licences et les qualifications nécessaires pour réaliser les activités associées à l'initiative.

12.4 Dans le cadre de l'exécution des activités liées à l'initiative, le bénéficiaire doit exercer les compétences, les soins et la diligence raisonnables que l'on peut attendre d'une personne qualifiée et compétente ayant l'expérience de la réalisation d'activités équivalentes dans le cadre d'initiatives de taille, de portée, de complexité, de valeur et de but semblables et doit se conformer à toutes les pratiques et procédures élaborées par les organismes professionnels qui régissent les types d'activités réalisées par le bénéficiaire.

12.5 Le bénéficiaire doit se conformer à l'ensemble des lois, règlements, codes et lignes directrices qui s'appliquent à l'initiative et consulter le gouvernement du Canada afin de s'assurer que les consentements, les approbations, les licences et les permis requis dans le cadre de l'initiative peuvent être obtenus.

## Partie 4 – Gestion du financement

### 13. Échéancier de paiement des coûts admissibles

13.1 L'*annexe 4 – Plan de dépenses* précise les montants et l'échéancier de paiement à l'égard des coûts admissibles du bénéficiaire dans le cadre de l'entente. Le bénéficiaire doit utiliser les fonds aux fins prévues à l'*annexe 4 – Plan de dépenses* et respecter les montants et l'échéancier qui y sont précisés.

### 14. Changements dans les besoins de financement ou dans l'échéancier – sans augmentation du maximum payable

14.1 Lorsque le bénéficiaire apprend que les paiements à effectuer pour une initiative conformément au calendrier de l'*annexe 4 – Plan de dépenses* ne sont plus exacts et qu'il a besoin de fonds plus tôt ou qu'il y aura un délai avant que certains fonds soient requis, il doit en informer sans tarder le ministère responsable du financement et proposer les amendements appropriés à l'*annexe 4 – Plan de dépenses*. Il est cependant impossible d'augmenter de cette façon le montant total de financement de l'initiative.

14.2 Le ministère qui verse les fonds a trente (30) jours pour indiquer au bénéficiaire s'il accepte ou refuse le rajustement proposé. S'il accepte le rajustement, il envoie au bénéficiaire un avis de changement aux mouvements de trésorerie et y joint la version amendée de l'*annexe 4 – Plan de dépenses*.

### 15. Changements au financement modifiant le montant payable – facteur de rajustement

15.1 Si le montant du financement destiné au bénéficiaire change selon un facteur de rajustement prévu à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*, le ministère qui verse les fonds envoie au bénéficiaire un avis de rajustement budgétaire et y joint les versions modifiées de l'*annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC* et de l'*annexe 4 – Plan de dépenses*.

### 16. Excédent de dépenses – Responsabilité du bénéficiaire

16.1 Le bénéficiaire est responsable de toutes les dépenses qu'il a engagées dans le cadre d'une initiative et qui dépassent le montant du financement prévu pour les coûts admissibles aux termes de la présente entente.

### 17. Paiements en trop à rembourser au gouvernement du Canada

17.1 Tout montant que le bénéficiaire est tenu de rembourser au gouvernement du Canada ou qu'il lui doit autrement constitue une créance envers celui-ci. La créance est payable dès que le gouvernement du Canada avise le bénéficiaire de son existence. Une fois l'avis donné, le gouvernement du Canada peut compenser le montant de la créance en le soustrayant des sommes qu'il doit au bénéficiaire aux termes de la présente entente ou de toute autre entente en vertu de laquelle un ministère fédéral verse des fonds au bénéficiaire.

17.2 Sans limiter les dispositions de la présente entente relatives au manquement (article 18) ou à la résiliation (article 29), le bénéficiaire doit rembourser au gouvernement du Canada tout paiement en trop versé au bénéficiaire conformément aux dispositions de l'*annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC* et de l'*annexe 4 – Plan de dépenses*.

17.3 Par exemple, il y a paiement en trop dans les circonstances suivantes :

- a. le bénéficiaire n'a pas dépensé tous les fonds versés par le gouvernement du Canada;
- b. le bénéficiaire n'a pas consacré les fonds à des coûts admissibles pendant l'exercice où ces fonds devaient être dépensés et l'*annexe 3 – Modalités de paiement – Financement du MSAC* ne permet pas d'autres possibilités;
- c. le bénéficiaire a dépensé des fonds pour payer des coûts non admissibles;

- d. le gouvernement du Canada a versé un montant en trop par erreur.
- 17.4 Le bénéficiaire peut inclure le paiement de cette créance envers le gouvernement du Canada avec le rapport financier qui fait état du paiement en trop.
- 17.5 Le gouvernement du Canada demande des intérêts sur les montants en souffrance suivant la présente entente conformément au *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs* (DORS/96-188), qui relève de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

## **Partie 5 – Manquement à l'entente**

### **18. Circonstances du manquement**

18.1 Le bénéficiaire manque à la présente entente dans les circonstances suivantes :

- a. il ne respecte pas une des obligations énoncées dans la présente entente ou dans une autre entente de financement conclue avec un ministère fédéral qui verse des fonds dans le cadre de l'entente;
- b. un vérificateur indépendant du bénéficiaire émet une opinion défavorable ou une déclaration d'abstention sur les états financiers exigés par la présente entente ou toute entente de financement conclue dans le passé entre le bénéficiaire et un ministère fédéral qui lui verse des fonds aux termes de la présente entente et qui a demandé une vérification indépendante;
- c. un ministre représentant le gouvernement du Canada dans l'entente est d'avis, après avoir examiné les rapports et les renseignements financiers du bénéficiaire, que la situation financière du bénéficiaire met en péril une initiative;
- d. le bénéficiaire fait faillite, devient insolvable, est mis sous séquestre, se prévaut d'une loi sur la faillite ou l'insolvabilité, cesse toute activité ou cesse d'être une société en règle sous le régime des lois du Canada ou de la province ou du territoire visé.

### **19. Obligation de communiquer**

19.1 Si le bénéficiaire manque à ses obligations, les parties communiqueront ou se réuniront pour examiner la situation.

### **20. Recours en cas de manquement**

20.1 Malgré l'article 19.1, si le bénéficiaire manque à la présente entente, le gouvernement du Canada peut adopter une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a. il peut exiger du bénéficiaire qu'il conçoive et applique un plan d'action de gestion dans un délai de 60 jours civils ou dans tout autre délai convenu par écrit par les parties;
- b. il peut exiger du bénéficiaire qu'il obtienne des conseils dont le type et la source sont acceptables pour le gouvernement du Canada;
- c. retenir les fonds qui seraient autrement payés en application de l'entente;
- d. obliger le bénéficiaire à prendre toute autre mesure raisonnable considérée comme nécessaire à la correction du manquement;
- e. peut prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire, y compris toute mesure corrective qui est indiquée par un ministère fédéral dans une annexe de l'entente;
- f. résilier la présente entente; ou
- g. obliger le bénéficiaire à attribuer au gouvernement du Canada, ou à toute partie choisie par le gouvernement du Canada, tout contrat que le bénéficiaire a conclu en ce qui concerne la présente entente afin de permettre au gouvernement du Canada ou à un tiers de réaliser l'initiative.

20.2 Malgré la mention du gouvernement du Canada à l'article 20.1, les recours qui y sont prévus peuvent être exercés par un ou plusieurs des ministères fédéraux qui versent des fonds au bénéficiaire selon l'entente.

## **21. Communication de documents financiers à d'autres ministères**

21.1 Sans limiter le droit du gouvernement du Canada de procéder à une vérification en vertu de l'article 24, ni ses options selon l'article 20 (Recours en cas de manquement), si le bénéficiaire manque à l'obligation contenue dans l'entente de présenter sur demande un rapport financier à un ministère fédéral qui lui verse des fonds dans le cadre de cette entente, le MSAC peut transmettre les rapports financiers utiles à cet autre ministère fédéral.

21.2 Sans limiter le droit du gouvernement du Canada de procéder à une vérification en vertu de l'article 24, ni ses options selon l'article 20 (Recours en cas de manquement), si le bénéficiaire manque à l'obligation prévue dans l'entente de présenter au gouvernement du Canada un rapport financier ayant fait l'objet d'une vérification indépendante, le gouvernement du Canada peut :

- a. exiger du bénéficiaire qu'il retienne les services d'un vérificateur indépendant reconnu dans la province ou le territoire où lui-même a ses bureaux administratifs pour que ses rapports financiers soient vérifiés à ses frais, puis transmis au gouvernement du Canada dans un délai raisonnable fixé par ce dernier;
- b. désigner un vérificateur indépendant reconnu dans la province ou le territoire où le bénéficiaire a lui-même ses bureaux administratifs, auquel cas :
  - i. le bénéficiaire donne au vérificateur ainsi désigné un plein accès à ses comptes financiers et à ses documents non financiers, ainsi qu'à tout autre renseignement dont il a besoin pour effectuer sa vérification;
  - ii. le bénéficiaire rembourse tous les frais de vérification au gouvernement du Canada.

## Partie 6 – Renseignements et diffusion des renseignements

### 22. Diffusion de renseignements par le gouvernement du Canada

22.1 Le gouvernement du Canada peut rendre publics :

- a. le nom du bénéficiaire;
- b. le montant du financement prévu dans la présente entente;
- c. la nature générale de chaque initiative décrite à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*.

22.2 L'article 22.1 ne limite pas les droits ou les obligations du gouvernement du Canada de divulguer de l'information.

### 23. Reconnaissance du financement

23.1 Le gouvernement du Canada ou le bénéficiaire peut proposer à l'autre partie de faire une annonce publique conjointe ou de produire des documents de communication communs afin de faire connaître le financement versé par le gouvernement du Canada aux fins d'une initiative dans le cadre de la présente entente. La communication peut être faite par l'intermédiaire d'événements publics, de communiqués, d'entrevues, de discours, de publications, d'éléments de signalisation, de sites Web, de messages publicitaires ou de matériel promotionnel.

23.2 La partie qui soumet la proposition accorde à l'autre partie suffisamment de temps pour lui communiquer sa réponse par écrit avant l'événement ou la publication. La partie qui reçoit la proposition répond le plus rapidement possible afin de faciliter la participation et permettre la production et la diffusion du matériel en temps utile.

## Partie 7 – Vérification et évaluation par le gouvernement du Canada

### 24. Droit de vérifier et d'évaluer du gouvernement du Canada

24.1 Tout ministère fédéral qui verse des fonds dans le cadre de l'entente peut, seul ou conjointement avec un autre ministère fédéral qui verse aussi des fonds aux termes de l'entente :

- a. vérifier les documents du bénéficiaire ou de tout organisme apparenté afin de confirmer le respect de l'entente ou l'intégrité des données déclarées au gouvernement du Canada en vertu de l'entente;
- b. vérifier ou évaluer les pratiques de gestion et de contrôle financier du bénéficiaire relativement à l'entente ou l'efficacité d'exécution de l'une ou de l'ensemble des initiatives financées dans le cadre de l'entente, y compris celles gérées ou exécutées en tout ou en partie par un organisme apparenté au nom du bénéficiaire.

24.2 Le gouvernement du Canada décide du nombre, de la portée et du moment des vérifications ou des évaluations.

24.3 La vérification ou l'évaluation peut être assignée à un ou plusieurs vérificateurs ou évaluateurs qui sont des employés ou des sous-traitants du gouvernement du Canada.

24.4 Si une vérification ou une évaluation est réalisée suivant cet article, le bénéficiaire doit collaborer à sa réalisation et, sur demande, aider les vérificateurs ou les évaluateurs et leur procurer l'information dont ils ont besoin, par exemple :

- a. leur fournir :
  - i. l'accès à tous les documents liés à l'entente et au financement versé selon ses modalités, y compris aux pièces justificatives originales;
  - ii. toute autre information dont ils ont besoin relativement à ces documents;
- b. leur permettre d'inspecter ces documents;
- c. leur permettre de tirer des doubles ou des extraits de ces documents, sauf si la loi l'interdit;
- d. leur fournir les documents tenus conformément à toute entente précédente en vertu de laquelle le gouvernement du Canada a versé des fonds au bénéficiaire et qui, selon les vérificateurs ou les évaluateurs, peuvent être pertinents à la vérification ou à l'évaluation;
- e. leur donner accès aux locaux du bénéficiaire;
- f. dans le cas d'une vérification :
  - i. obliger quiconque ayant fourni au bénéficiaire des services de comptabilité ou de tenue de dossiers à remettre des copies de ces comptes et autres documents aux vérificateurs;
  - ii. autoriser les vérificateurs indépendants qui ont vérifié des rapports financiers du bénéficiaire selon l'article 11.5 ou l'article 21.2(a) à permettre aux vérificateurs du gouvernement du Canada d'accéder aux documents de travail qui appuient l'opinion ou la déclaration d'abstention des vérificateurs indépendants.

24.5 Cet article portant sur la vérification et l'évaluation ne limite pas l'obligation du bénéficiaire de faire vérifier ses rapports financiers aux termes de l'article 11.5 ni le droit du Canada, selon l'article 21.2, de nommer un vérificateur indépendant ou de demander au bénéficiaire de le faire.

24.6 Les possibilités de vérification et d'évaluation que prévoit cet article pour les ministères fédéraux qui versent des fonds aux termes de l'entente ainsi que les obligations imposées au bénéficiaire demeurent pendant sept (7) ans après la résiliation ou l'expiration de la présente entente.

**25. Documents financiers pouvant être vérifiés**

25.1 Le bénéficiaire doit tenir des documents financiers, y compris des comptes, concernant tous les fonds versés par le gouvernement du Canada de manière à permettre les vérifications.

## Partie 8 – Considérations juridiques

### 26. Relation entre le bénéficiaire et le gouvernement du Canada

26.1 La présente entente ne crée pas et ne vise pas à créer de relation de mandataire, d'association, d'employeur-employé ou de coentreprise entre le bénéficiaire et le gouvernement du Canada, et le bénéficiaire ne peut pas donner l'impression qu'une telle relation existe.

26.2 Responsabilité solidaire et conjointe – Si le bénéficiaire est une société de personnes ou une coentreprise, chaque entité juridique qui est ou qui devient membre de la société en nom collectif ou de la coentreprise, ou ses successeurs, est et continue d'être conjointement et solidairement responsable de l'exécution des activités et de tous les engagements du bénéficiaire aux termes de l'entente, que cette entité continue ou non d'être membre de la société de personnes, de la coentreprise ou de la société remplaçante.

### 27. Amendements à l'entente

27.1 La présente entente ne peut être amendée qu'aux termes d'un accord écrit signé par le gouvernement du Canada et le bénéficiaire. Toutefois, le gouvernement du Canada peut amender l'entente sans l'accord du bénéficiaire si la mesure vise :

- a. la prolongation du délai de présentation d'un rapport selon l'article 11.3;
- b. le financement selon les articles 6.1 et 6.2;
- c. le plan de dépenses par l'entremise d'un avis de changement aux mouvements de trésorerie (article 14.2);
- d. le montant du financement par l'intermédiaire d'un avis de rajustement budgétaire (article 15.1);
- e. l'intégration dans la présente entente de la portée des travaux convenus entre le bénéficiaire et l'un de ses entrepreneurs ou l'intégration dans la présente entente de tout autre document convenu entre le bénéficiaire et ses entrepreneurs; ou
- f. la prolongation de la présente entente au-delà de la date précisée à l'article 4.1 Durée de l'entente.

### 28. Règlement des différends

28.1 Les parties conviennent de tenter de régler leurs différends au sujet de la présente entente par la négociation et le processus de règlement des différends énoncé à l'annexe 8 – Entente administrative, sauf dans les cas suivants :

- a. la décision budgétaire du bénéficiaire qui respecte les modalités de l'entente;
- b. le montant du financement prévu dans la présente entente;
- c. la vérification ou l'évaluation du gouvernement du Canada.

28.2 Le fait d'être en négociation ou d'avoir recours à un autre processus de règlement des différends ne suspendra pas ou ne retardera pas la décision du gouvernement selon laquelle le bénéficiaire manque à la présente entente ou les mesures prises par le gouvernement du Canada en vertu de l'article 6 (Lois de financement et programmes fédéraux de financement) ou de l'article 20 (Recours en cas de manquement).

28.3 Le bénéficiaire convient de signer l'entente administrative jointe à l'Annexe 8 – Entente administrative.

28.4 Il est interdit d'utiliser toute information tirée de discussions, de notes de réunions, d'offres de règlement ou de toute autre communication orale ou écrite relatives à un processus de règlement des différends dans le cadre d'une procédure judiciaire, à moins que la loi l'exige. Cette restriction ne

s'applique pas à l'information ou aux communications qui auraient été admissibles ou assujetties aux règles concernant la communication et l'interrogatoire préalable dans une procédure judiciaire si le processus de règlement des différends n'avait pas été appliqué.

## **29. Résiliation de l'entente**

29.1 Sans limiter l'article 6 (Lois de financement et programmes fédéraux de financement) ou l'article 20 (Recours en cas de manquement), la partie qui souhaite résilier l'entente doit faire part de son intention à l'autre partie. Les parties doivent :

- a. tenter de régler tout différend en suivant le processus décrit à l'article 28, s'il y a lieu;
- b. convenir d'un échéancier de résiliation qui ne met pas en péril la ou les initiatives.

29.2 Une fois que les exigences de l'article 29.1 sont remplies, la partie qui souhaite résilier l'entente aux termes de cet article doit en informer l'autre partie au moyen d'un préavis écrit d'au moins 60 jours. Le préavis doit faire état des motifs de la résiliation.

29.3 En cas de résiliation de la présente entente, y compris aux termes de l'article 20 (Recours en cas de manquement) :

- a. le bénéficiaire fournit au gouvernement du Canada les rapports financiers exigés à l'article 11 (Obligations en matière de rapports) dans les 120 jours suivant la date de résiliation;
- b. le bénéficiaire remet au gouvernement du Canada tous les fonds versés dans le cadre de la présente entente qui n'ont pas été dépensés à la date de résiliation et lui rembourse toute créance qu'il a envers lui, comme l'exige l'article 17 (Paiements en trop à rembourser au gouvernement du Canada);
- c. à moins que le gouvernement du Canada et le bénéficiaire conviennent d'autre chose par écrit, le gouvernement du Canada verse au bénéficiaire toute somme qu'il lui doit jusqu'à la date de résiliation ou compense le montant à partir des sommes dues aux termes de la présente entente ou de toute autre entente de financement entre le bénéficiaire et le gouvernement du Canada.

29.4 Les dispositions de cet article demeurent après la résiliation ou l'expiration de la présente entente.

## **30. Obligations qui se poursuivent après la fin de l'entente**

30.1 Certains articles énoncent précisément que leurs dispositions continuent de s'appliquer après la résiliation ou l'expiration de l'entente. Il en est de même pour les obligations suivantes :

- a. article 10, Obligations de tenue de dossiers;
- b. article 11, Obligations en matière de rapports;
- c. article 12, Responsabilité du bénéficiaire à l'égard des obligations de l'entente;
- d. article 16, Excédent de dépenses – responsabilité du bénéficiaire;
- e. article 17, Paiements en trop à rembourser au gouvernement du Canada;
- f. article 21, Communication de documents financiers à d'autres ministères;
- g. article 22, Diffusion de renseignements par le gouvernement du Canada;
- h. article 23, Reconnaissance du financement;
- i. article 25, Documents financiers pouvant être vérifiés;
- j. article 32, Droit d'indemnisation et non-responsabilité;

- k. les garanties énoncées à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*.

### **31. Renonciation écrite requise**

31.1 Toute partie qui souhaite renoncer à un élément de l'entente doit formuler sa renonciation par écrit.

31.2 Le fait qu'une partie ait renoncé à ses droits dans le passé ne signifie pas qu'elle perd son droit de prendre des mesures à d'autres occasions.

### **32. Droit d'indemnisation et non-responsabilité**

32.1 Le bénéficiaire indemnise le gouvernement du Canada, ses ministres, ses mandataires, ses employés, ses fonctionnaires, ses agents, ses ayants cause et ses ayants droit à l'égard de toute réclamation, créance ou demande découlant directement ou indirectement de ce qui suit :

- a. toute action, omission ou négligence du bénéficiaire ou d'un organisme apparenté agissant en son nom;
- b. toute dérogation à la présente entente par le bénéficiaire;
- c. l'exécution, en tout ou en partie, ou l'inexécution des engagements du bénéficiaire suivant l'entente.

32.2 Le bénéficiaire ne tient pas le gouvernement du Canada responsable des pertes qu'il peut enregistrer à l'égard d'une réclamation, d'une créance ou d'une demande pouvant survenir parce que lui-même ou un organisme apparenté agissant en son nom a contracté un emprunt, un contrat de location-acquisition ou un autre engagement à long terme.

32.3 Le droit d'indemnisation et la non-responsabilité que cet article garantit au gouvernement du Canada demeurent après la fin de la présente entente.

32.4 La responsabilité du bénéficiaire pour ce qui est de dédommager ou de rembourser le gouvernement du Canada conformément à la présente entente ne doit pas toucher le gouvernement du Canada ni lui causer préjudice relativement à l'exercice de tout autre droit aux termes de la loi.

### **33. Assurances**

33.1 Le bénéficiaire doit avoir à tout le moins la protection minimale d'assurances précisée à l'*annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC*.

### **34. Textes législatifs et documents gouvernementaux**

34.1 Dans la présente entente, toute mention de la législation fédérale est réputée renvoyer aux lois fédérales en vigueur à la signature de l'entente, avec tous les amendements subséquents. De même, toute mention de documents du gouvernement du Canada est réputée renvoyer aux documents du gouvernement du Canada disponibles au moment de la signature de l'entente et à ceux qui les remplacent par la suite.

34.2 Le MAINC publiera un Guide de présentation des rapports pour chaque exercice avant le début de l'exercice. Le MAINC peut modifier un Guide de présentation des rapports durant l'exercice seulement si la modification découle d'une exigence du Conseil du Trésor du Canada. Le MSAC informera rapidement le bénéficiaire d'une telle modification.

34.3 La présente entente doit être interprétée en fonction des lois du Canada et des lois de la province ou du territoire où sont réalisées la ou les initiatives financées par l'entente.

**35. Définitions**

35.1 Les termes qui ont une signification particulière dans l'entente sont soulignés et définis à l'*annexe 1 – Définitions des termes soulignés dans l'Entente de financement*.

**36. Facilité d'emploi**

36.1 La table des matières, les titres des articles et l'index ne font pas partie de la présente entente et ne doivent pas servir à son interprétation. Ils sont là pour aider le lecteur à repérer ce qui l'intéresse dans l'entente.

**37. Effet de l'entente sur les parties**

37.1 La présente entente lie le bénéficiaire et le gouvernement du Canada, ainsi que leurs administrateurs, leurs ayants droit et leurs ayants cause respectifs.

## Partie 9 – Avis

### 38. Avis écrits

38.1 Si la présente entente exige d'une partie qu'elle communique un avis, une demande ou une directive à l'autre partie, il doit s'agir d'une communication écrite transmise selon les indications contenues dans cet article.

38.2 Tout avis doit être communiqué d'une des manières suivantes, et la date de notification est établie selon les indications ci-dessous :

- a. remise en main propre, auquel cas la date de notification sera la date de cette remise;
- b. poste recommandée ou messagerie, auquel cas la date de notification sera la date de l'accusé de réception de la partie destinataire;
- c. télécopie ou courrier électronique, auquel cas la date de notification sera la date à laquelle l'avis a été transmis et sa réception par l'autre partie peut être confirmée.

38.3 L'une ou l'autre des parties peut changer l'adresse contenue dans la présente entente en informant l'autre partie par avis.

38.4 Aux fins de la présente entente, les avis sont envoyés :

- a. au bénéficiaire, à l'adresse suivante : **[ajouter les coordonnées, y compris l'adresse de courriel]**,
- b. Au MSAC, à l'adresse suivante : **[ajouter les coordonnées, y compris l'adresse de courriel]**.

## **Partie 10 – Attestations et conditions prescrites pour la conclusion de l'entente**

### **39. Attestations du bénéficiaire**

- 39.1 Le bénéficiaire atteste que quiconque fait du lobbying en son nom est enregistré comme le prescrit la *Loi sur le lobbying*.
- 39.2 Le bénéficiaire atteste qu'aucun membre de la Chambre des communes ni du Sénat du Canada ne tire, dans le cadre de cette entente, un avantage qui n'est pas offert au grand public.
- 39.3 Le bénéficiaire atteste qu'aucune personne visée par les dispositions d'après-mandat de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*, de la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, ou du code de valeurs et d'éthique de tout ministère fédéral ne tire un avantage de la présente entente, sauf si cette personne se conforme à toutes les dispositions d'après-mandat applicables.
- 39.4 Le bénéficiaire atteste qu'il est une société en règle suivant les lois applicables du Canada ou d'une province ou d'un territoire et qu'il le restera pendant l'application de la présente entente.

**Partie 11 – Exécution**

Signé le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2019, par :

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**, représentée par la ministre des Services aux autochtones Canada

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Signé le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2019, par :

**[INSÉRER LE NOM DU BÉNÉFICIAIRE]**

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

J'ai le pouvoir de lier l'entreprise.

---

**ANNEXES**

---

## ANNEXE 1 – DÉFINITIONS DES TERMES SOULIGNÉS DANS L'ENTENTE

Dans la présente entente, les termes qui suivent ont le sens indiqué, sauf avis contraire :

<b>Activité ou activités</b>	Toute tâche requise pour réaliser les travaux prescrits décrits à l' <i>annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC</i> .
<b>Facteur de rajustement</b>	Facteur prédéterminé, établi dans l' <i>annexe 2 – Programmes et services – Financement du MSAC</i> , qui tient compte d'une composante du coût qui n'est pas connue des parties à ce moment et qui peut modifier le montant du financement versé pour une <b>initiative</b> .
<b>Organisme apparenté ou Organisme</b>	Autorité, commission, comité ou autre entité que le <b>bénéficiaire</b> a autorisé à agir en son nom suivant l'entente.
<b>Immobilisations</b>	Biens corporels achetés, construits, aménagés ou autrement acquis et qui : a. servent à la production ou à la fourniture de biens, à la prestation de services ou à la réalisation de produits d'entreprise; b. sont destinés à être utilisés de manière continue; c. possèdent une durée de vie utile qui dépasse l'exercice du bénéficiaire; d. ne sont pas destinés à la revente dans le cours normal des opérations.
<b>Coûts d'immobilisations</b>	Coûts raisonnables et directs de conception, d'acquisition, de construction, d'agrandissement, de modification, de conversion, de transport, d'installation et d'assurance en cours de construction de <b>biens immobilisés</b> , et droits d'exploitation par licence et de franchisage engagés par le <b>bénéficiaire</b> .
<b>Mouvements de trésorerie</b>	Paiements périodiques qu'effectue le <b>MSAC</b> au <b>bénéficiaire</b> au nom du gouvernement du Canada selon l'échéancier de l' <i>annexe 4 – Plan de dépenses</i> .
<b>MAINC</b>	Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, aussi appelé ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien ou AINC.
<b>SAC</b>	Services aux Autochtones Canada
<b>Coûts admissibles</b>	Dépenses raisonnables aux fins d'une <b>initiative</b> en fonction des exigences établies à <b>son sujet</b> à l' <i>annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC</i> .  Par exemple, les « coûts admissibles » peuvent comprendre les <b>coûts en biens immobilisés</b> , les coûts liés au développement de l'infrastructure, les coûts en actions et autres éléments d'actif, les coûts de fonctionnement, de commercialisation et de recours à des experts-conseils et à d'autres professionnels qualifiés, et les coûts afférents à la prestation de services financiers et commerciaux.

<b>Exercice financier</b>	Sauf indication contraire, « <b>exercice</b> » s'entend de l'exercice du gouvernement du Canada, c'est-à-dire la période d'un an qui commence le 1 <sup>er</sup> avril d'une année civile et se termine le 31 mars de l'année civile qui suit.
<b>Entente de financement ou Entente</b>	Désigne la présente entente de financement et toutes les annexes et comprend le terme « <b>entente</b> »; et décrit les exigences juridiquement contraignantes nécessaires pour maintenir la relation redditionnelle entre le gouvernement du Canada et le bénéficiaire.
<b>Initiative</b>	Un programme, un service ou une <b>activité</b> décrit à l' <i>annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC</i> .
<b>Avis de rajustement budgétaire</b>	Avis que le gouvernement du Canada envoie au <b>bénéficiaire</b> et qui modifie un montant de financement selon un <b>facteur de rajustement</b> énoncé à l' <i>annexe 2 – Exigences d'exécution des programmes, des services et des activités et Facteurs de rajustement – Financement du MSAC</i> .
<b>Bénéficiaire</b>	Le <b>bénéficiaire</b> , également appelé gestionnaire de projet, est responsable de réaliser les objectifs du projet en fournissant des services de gestion de projet dans le cadre de la planification et de l'exécution de l' <b>initiative</b> .
<b>Guide de présentation des rapports</b>	Un <u>document</u> publié par le <b>MSAC</b> , pour chaque <b>exercice</b> , où est décrit le contenu des rapports que le <b>bénéficiaire</b> doit remettre au <b>MSAC</b> en ce qui concerne les <b>activités</b> financées dans le cadre de la présente <b>entente</b> et le contenu des rapports financiers et connexes que le <b>bénéficiaire</b> doit présenter au <b>MSAC</b> .
<b>Compenser (une créance)</b>	Mode de paiement d'une créance lorsque les deux parties se doivent de l'argent. La somme due à une partie est soustraite de la somme due par l'autre partie. Par exemple, si A doit 1 000 \$ à B et que B doit 1 500 \$ à A, la créance de A (1 000 \$) est soustraite du montant que lui doit B (1 500 \$), et B ne rembourse que 500 \$ à A.
<b>Travaux</b>	S'entend des <b>activités</b> , des services, des biens, de l'équipement, du matériel et des éléments qui doivent être faits, livrés ou réalisés par le <b>bénéficiaire</b> dans le cadre de l' <b>entente de financement</b> .



## **ANNEXE 2 – EXIGENCES D'EXÉCUTION DES PROGRAMMES, DES SERVICES, ET DES ACTIVITÉS ET FACTEURS DE RAJUSTEMENT – FINANCEMENT DU MSAC**

### **SECTION 1 : ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIFS AUX SERVICES DE GESTION DE PROJET**

#### **1.0 CONTEXTE**

##### **1.1 Introduction**

L'objectif de l'énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet concernant le projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon (le projet) consiste à définir la portée des services que le gestionnaire de projet (GP), c'est-à-dire toutes les personnes qui composent l'équipe chargée de la gestion du projet, doit réaliser.

Le gouvernement du Canada (le Canada) est déterminé à aider les Premières Nations à planifier, à concevoir et à construire des immobilisations, ainsi qu'à les gérer (c.-à-d. fonctionnement, entretien et surveillance). Le ministère des Services aux Autochtones Canada (MSAC) a la responsabilité d'aider les Premières Nations à exécuter des projets communautaires et d'immobilisations.

Le Canada et la bande du lac Lubicon (les Lubicons) réaliseront le projet comme des partenaires égaux. Le gestionnaire de projet conclura une entente de financement avec le MSAC pour la réalisation de ces travaux.

##### **1.2 Renseignements généraux**

###### **1.2.1 Contexte communautaire**

Les Lubicons sont une collectivité de la Première Nation crie située dans le hameau de Little Buffalo, dans le nord de l'Alberta. Les Lubicons constituent l'une des « collectivités isolées » du nord de l'Alberta, qui ont échappé aux commissaires aux traités en 1899 lorsque le Traité n° 8 a été signé. Toutes les revendications des autres collectivités isolées ont été réglées depuis, notamment : la Première Nation crie de Woodland en 1991, la Première Nation de Loon River en 1999 et la Nation crie de Bigstone en 2010. La revendication des Lubicons est la dernière de ces communautés isolées. Le Canada, le gouvernement de l'Alberta et les Lubicons ont récemment signé une entente de règlement en 2018 qui comprend des terres de réserve, une indemnisation et le développement de l'infrastructure pour bâtir une nouvelle collectivité.

Le dossier historique montre que les Lubicons ont demandé une réserve dans les années 1930. En 1940, le Canada et l'Alberta ont convenu de terres de réserve selon les termes du Traité n° 8. Cependant, les Lubicons n'ont jamais reçu les terres ni les autres avantages établis dans le Traité n° 8. L'absence de règlement de cette revendication a contribué à l'appauvrissement des Lubicons. Parmi les 45 Premières Nations de l'Alberta, les Lubicons sont la seule communauté de Première Nation qui ne dispose pas de source d'eau potable ou de plomberie intérieure.

Une évaluation complète des logements réalisée en 2011 a révélé que presque toutes les maisons de Little Buffalo, un hameau environnant compris dans les terres de réserve proposées par les Lubicons, posaient des risques pour la santé et la sécurité des occupants et étaient en grande partie irréparables. Les habitants de ces maisons doivent avoir recours à des camions-citernes et à de l'eau embouteillée, ainsi qu'à des toilettes extérieures. De plus, une évaluation détaillée de l'état des biens de l'école de Little Buffalo effectuée en mars 2012 a conclu que l'école a dépassé sa durée utile prévue, et indiquait que tous les principaux composants de l'école devaient être rénovés pour répondre à la demande actuelle et garantir la conformité avec les normes et codes du bâtiment respectifs.

Les Lubicons et le MSAC ont entrepris la préparation d'un plan global d'aménagement communautaire (PGAC) afin d'élaborer un outil pour la collectivité visant à appuyer les négociations impliquant les Lubicons, le Canada et l'Alberta. Le PGAC a été préparé par Neegan Burnside Ltd. (Neegan Burnside) sur un horizon d'aménagement de 20 ans. La version définitive du document, publié en avril 2016, sera

fournie au proposant retenu après l'attribution de l'entente de financement. Depuis, toutes les immobilisations ont été confirmées et clarifiées dans l'entente sur les immobilisations conclue entre les Lubicons et le Canada. Il est à noter que le contenu de l'entente sur les immobilisations a préséance.

### 1.2.2 **Site du projet**

L'entente de règlement entre le Canada et les Lubicons prévoit la création de terres de réserve. Alors le site du projet se trouve à l'intérieur des limites des terres de réserve proposées, celles-ci couvrent une superficie d'environ 246 kilomètres carrés. Ainsi, bien que les limites exactes de la réserve n'aient pas été décidées, le plan consiste à établir une communauté sur les terres incluant le hameau de Little Buffalo et se prolongeant au sud-est vers le lac Lubicon. Il est classé zone 2, conformément au système de classification de l'éloignement du MSAC, et est situé au sein du comté de Northern Sunrise au nord de l'Alberta. Le hameau de Little Buffalo est situé à proximité de l'autoroute 986 et à environ 47 km à l'ouest de l'autoroute 88. Par rapport à d'autres communautés, le hameau de Little Buffalo se situe à environ 100 km au nord-est de la ville de Peace River et à 465 km au nord-ouest d'Edmonton, la grande ville la plus près.

Il incombera au proposant retenu de tenir compte des répercussions de l'emplacement et de l'infrastructure existante sur la mobilisation, la fourniture des matériaux, les routes d'accès auxiliaires nécessaires, la logistique, la planification et les activités globales de construction. L'emplacement est également un intrant à prendre en considération lors de l'élaboration d'une stratégie de regroupement des immobilisations (stratégie de lots).

### 1.2.3 **Immobilisations**

Une liste exhaustive des immobilisations a été élaborée en fonction des besoins précis des Lubicons et des négociations entre le Canada et les dirigeants des Lubicons. Voici les immobilisations à fournir :

1. Logements résidentiels
2. Services communautaires d'eau potable et de traitement des eaux usées
3. Services de gestion des déchets solides
4. Alimentation électrique triphasée pour les bâtiments communautaires et monophasée pour tous les logements résidentiels
5. Appareils de chauffage et source de chauffage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments
6. Éclairage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments communautaires, et éclairage des voies publiques dans les secteurs centraux la collectivité
7. Capacité de relier les lignes téléphoniques et les lignes de fibre optique à tous les bâtiments
8. Routes et voies d'accès de gravier praticables par tous les temps
9. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile
10. Caserne de pompiers et camion d'incendie
11. Bâtiment administratif
12. Bâtiment communautaire polyvalent
13. École et résidences pour les professeurs
14. Centre de santé communautaire
15. Bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones

Une description actuelle de ces immobilisations et de leur état est présentée dans la *pièce jointe 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatif aux études de faisabilité et de préconception* et l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*. À moins que cela ne soit défini spécifiquement dans l'entente sur les immobilisations, le niveau de définition de ces immobilisations n'a pas atteint la phase de faisabilité, qui est une étape nécessaire pour recevoir une approbation pour l'ensemble du projet.

### 1.3 **Objectifs du projet**

Les objectifs généraux du projet consistent à fournir des infrastructures municipales et communautaires complètes afin de satisfaire aux mandats suivants :

1. mettre en œuvre l'infrastructure communautaire conformément à l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*, une liste de 15 immobilisations et à l'*annexe 8 – Entente administrative*;
2. réaliser ces immobilisations en partenariat avec les Lubicons et le Conseil tribal Kee Tas Kee Now (CTK);
3. construire les infrastructures conformément aux dernières versions des conditions du *Programme d'immobilisations et d'entretien (PIE)*, au *Protocole pour les infrastructures financées par AANC (PIFA)* et aux autres protocoles et normes du gouvernement du Canada.

Le proposant retenu doit s'assurer que toutes les phases, et leurs tâches connexes, incluses dans les services de gestion de projet, répondent aux objectifs généraux énoncés ci-dessus.

Le proposant retenu doit s'assurer que toutes les phases, et leurs tâches connexes, incluses dans les services de gestion de projet, répondent aux objectifs généraux énoncés ci-dessus.

### 1.3.1 **Principes de conception**

1. L'expert-conseil doit maintenir un haut niveau de conception architecturale et technique fondée sur les principes modernes reconnus de conception, la science du bâtiment et les objectifs du projet. Tous les éléments de la conception, de la planification, de l'architecture, du génie et de l'aménagement paysager doivent être entièrement coordonnés et doivent respecter uniformément les pratiques de conception éprouvées.
2. La qualité des matériaux, les détails et les méthodes de construction doivent correspondre aux objectifs d'abordabilité, de simplicité et de durabilité. L'expert-conseil ne doit pas utiliser de matériaux expérimentaux et doit tenir compte du cycle de vie total du bâtiment. La conception doit demeurer utilisable pour sa fin unique en intégrant entièrement l'ensemble du *Code national du bâtiment du Canada (CNB)* et les composants et systèmes des codes provinciaux pertinents.
3. Les coûts de fonctionnement et d'entretien doivent être maintenus au plus bas et être adaptés aux capacités de la Première Nation. Pour satisfaire à cette exigence, on doit établir des consignes de conception relativement à la sélection de l'équipement, à la minimisation du personnel d'exploitation et d'entretien, des fournitures et de l'équipement; aux surfaces finies du bâtiment pour assurer un entretien facile et l'utilisation de modules répétitifs, faciles à réparer, à améliorer et à remplacer.
4. Les experts-conseils chargés des études de faisabilité et de préconception doivent s'assurer que la conception est élaborée en fonction des besoins de la bande du lac Lubicon, tels que le climat du nord de l'Alberta et les modes de vie traditionnels des peuples des Premières Nations.

### 1.3.2 **Développement durable**

Le développement durable est défini, en termes généraux, comme une stratégie tenant compte constamment des effets environnementaux, économiques et sociaux de chaque décision prise dans le cadre du projet. Par exemple, l'utilisation et la formation de main-d'œuvre locale et la prescription d'utiliser des matériaux locaux sont considérées comme faisant partie du développement durable.

De plus, il faut prendre en considération les différentes options de conception conformément au *Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques*. Le *Cadre pancanadien*, qui est disponible à l'adresse suivante (<https://www.canada.ca/content/dam/themes/environnement/documents/weather1/20170113-1-fr.pdf>), a été élaboré en collaboration par le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux pour servir de plan d'action afin de répondre à l'engagement du Canada de réduire les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'Accord de Paris. Le cadre repose sur quatre piliers, et trois d'entre eux sont particulièrement pertinents au projet d'infrastructure communautaire de la bande du lac Lubicon et doivent être pris en compte pendant toute la durée du projet. Ces piliers pertinents comprennent : des mesures complémentaires pour réduire davantage les émissions produites par l'économie canadienne; des mesures pour s'adapter aux impacts des changements climatiques et accroître notre résilience; et des mesures pour accélérer l'innovation, développer des technologies propres et créer des emplois. Un autre objectif principal du Cadre, qui est souligné tout au long du document, consiste à augmenter la

résilience des collectivités autochtones face aux changements climatiques. Les sections pertinentes du Cadre comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivantes : 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 et 5.3.

### 1.3.3 **Conformité aux codes**

Les codes, règlements, règlements administratifs et décisions des autorités compétentes doivent être respectés tout comme les lois et normes nationales. En cas de recoupement, les dispositions les plus rigoureuses s'appliqueront, par exemple les recouvrements possibles entre le CNB 2010 et les modifications provinciales au CNB applicables, le *Code national de prévention des incendies du Canada* (2010), le *Code national de la plomberie du Canada* (2010), et les codes provinciaux applicables. L'expert-conseil doit cerner et analyser les exigences de toutes les autorités compétentes et l'ensemble des lois, règlements, politiques, normes, protocoles, spécifications et lignes directrices fédérales et provinciales applicables, y compris le PIFA, et procéder aux travaux de conception conformément à ces exigences.

### 1.3.4 **Lignes directrices du MSAC et conformité aux exigences en matière de financement**

La conception des immobilisations doit respecter l'entente sur les immobilisations, le *cadre de contrôle de programme (CCP)* relatif au PIE, ainsi que les règlements applicables du MSAC. Cela comprend le PIFA et son annexe A, qui se rapporte à la région de l'Alberta et aux normes de niveau de services.

### 1.3.5 **Santé et sécurité**

Le MSAC reconnaît qu'il est tenu de protéger la santé et d'assurer la sécurité de toutes les personnes œuvrant à des projets de construction. Le Ministère reconnaît également que les employés fédéraux et ceux du secteur privé ont le droit de bénéficier de l'entière protection prévue dans les règlements sur la santé et la sécurité au travail.

Afin d'améliorer la protection de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les chantiers de construction des Premières Nations, l'entrepreneur général devra respecter les lois et règlements provinciaux applicables en matière de santé et de sécurité sur les chantiers de construction provinciaux, en plus du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, nonobstant le fait qu'ils ne s'appliquent pas aux chantiers des Premières Nations.

## 2.0 RÔLE DU GESTIONNAIRE DE PROJET

L'entente de financement qui en résultera sera émise et administrée par le MSAC. Le gestionnaire de projet (GP) travaillera dans l'intérêt du projet, en rendant compte au Comité de mise en œuvre du projet (CMP), étant entendu que les Lubicons sont le principal bénéficiaire du projet et, en fin de compte, en fournissant une orientation et des directives au CMP afin de s'assurer que le projet répond aux besoins de la collectivité.

### 2.1 Travaux techniques

Le MSAC, au nom des Lubicons, nécessite des services de gestion de projet à toutes les phases du projet, y compris :

- Phase 1 : Examen environnemental détaillé et études de faisabilité et de préconception
- Phase 2 : Conception détaillée, enquête complémentaire sur le site et travaux supplémentaires
- Phase 3 : Services de construction, mise en service et période de garantie

Les tâches particulières du gestionnaire de projet sont détaillées à la section 3.0, Services d'expert-conseil.

### 2.2 Autres travaux

#### 2.2.1 Communication du projet

Pour obtenir une représentation illustrée de la structure approuvée de gouvernance du projet, voir l'*annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe du projet*. Pour obtenir les définitions des parties incluses dans la structure de gouvernance du projet, se référer à la *pièce jointe 3 de l'annexe 2 – Glossaire propre au projet*.

##### 2.2.1.1 Intervenants de la Première Nation

Le gestionnaire de projet est responsable de s'assurer que les représentants appropriés de la Première Nation sont mobilisés tout au long du projet. Cela comprend aussi la recherche des approbations du projet par le biais du CMP.

Les Lubicons sont représentés par le coordonnateur de projet de la Première Nation, le coordonnateur financier et l'ingénieur du propriétaire. Les représentants des Lubicons et du CTK influent sur le processus de prise de décision par l'intermédiaire du CMP. Les experts-conseils chargés des études de faisabilité et de préconception ainsi que les experts-conseils chargés de la conception travailleront par l'entremise du gestionnaire de projet et du coordonnateur de projet de la Première Nation.

##### 2.2.1.2 Équipe de projet

Le chef de projet désigné par le MSAC se compose des représentants ministériels (RMs), et il a la responsabilité globale du projet. Le projet sera géré en partenariat avec la Première Nation, conformément à l'*annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe du projet*.

Le gestionnaire de projet rendra compte au CMP et obtiendra ses conseils et son approbation quant aux produits livrables de conception, documents d'approvisionnement, activités de construction et activités de mise en service. En plus de son assistance, le CMP fournira une orientation et une supervision techniques appropriées quant à la réalisation du projet. Il s'appuie sur le Comité directeur du projet pour fournir une prise de décision par voie de consensus et une surveillance concernant la gouvernance du projet, les normes de services, les communications, et l'orientation stratégique de la mise en œuvre du projet.

##### 2.2.1.3 Sous-experts-conseils

Le GP est responsable de tous les fournisseurs de services contractuels qui travaillent sur le projet et, à ce titre, le gestionnaire de projet rend compte aux représentants ministériels.

Le GP est également responsable de superviser l'élaboration d'un examen architectural tridimensionnel des idées de conception de bâtiments communautaires approuvées, qui sera effectué conformément à la recommandation du CMP.

### **2.2.2 Séances de consultation et d'engagement en matière de communication et stratégie**

L'objectif général de la mobilisation communautaire et des activités de mobilisation connexes est de bâtir une relation solide entre le gestionnaire de projet (GP) embauché et la bande du lac Lubicon. Le GP sera chargé d'organiser au moins quatre (4) séances d'engagement communautaire. La première séance aura lieu au cours du premier mois suivant l'attribution du contrat. La deuxième séance aura lieu à la fin de la phase 1. La troisième séance aura lieu au cours de la phase 2, une fois que la revue de l'architecture 3D sera terminée et prête à être présentée à la bande du lac Lubicon. La quatrième séance aura lieu au début de la phase 3. Cette séance doit être effectuée dans le but de présenter à la communauté les principaux membres de l'équipe, le CMP et le gestionnaire de projet, de donner un aperçu du projet proposé et d'effectuer une séance de questions et de réponses dans un format de discussion ouverte. Le CMP se réserve le droit de demander des séances d'engagement supplémentaires s'il le juge nécessaire.

Un aspect clé de la réussite de la mise en œuvre du projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon est la compréhension des besoins culturels, sociaux et traditionnels de la collectivité. On s'attend à ce que le GP élabore un plan complet de gestion des communications pour intégrer et communiquer à l'équipe de projet et aux intervenants tous les éléments essentiels du projet par étapes définis à la section 3.0 et régis conformément à l'*annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe du projet*.

Au cours de la séance de mobilisation communautaire initiale, le gestionnaire de projet doit aborder en détail les sujets suivants :

- Portée générale du projet
- Calendrier général du projet
- Présentation des principaux membres chargés de la gestion du projet
- Brève description du rôle des principaux membres
- Le rôle que le gestionnaire de projet aura au sein de la collectivité pendant les différentes phases du projet
- Les modes dont disposent les membres de la collectivité pour formuler des commentaires
- La participation de la collectivité au cours de la détermination de la portée/conception des infrastructures
- Séance de questions et de réponses dans un format de discussion ouverte

La séance de mobilisation communautaire sera effectuée conformément aux recommandations du CMP après le début du projet et la réunion de lancement. Le CMP examinera l'ordre du jour de la séance de mobilisation communautaire et l'orientera, au besoin.

### **2.2.3 Préparation du lancement du projet et installation du bureau de chantier**

#### *Lot(s) de construction pour le lancement du projet*

Le GP doit fournir des conditions générales par l'entremise d'un contrat de service avec un tiers, qui comprendra, sans toutefois s'y limiter :

- a. Fourniture et installation des bureaux de chantier
- b. Accès au chantier et plateformes d'entreposage
- c. Toilettes
- d. Télécommunications
- e. Mobilier
- f. Raccordement temporaire

Les lot(s) de construction pour le lancement du projet doivent être achetés, initialisés et finalisés au cours de la phase 3.

#### **2.2.4 Plan de gestion de projet**

Le gestionnaire de projet sera responsable de l'élaboration, de la tenue à jour et de l'application d'un plan de gestion de projet (PGP), décrit à la section 3.1.1.1, qui doit comprendre toutes les procédures et tous les modèles de gestion de projet nécessaires à la réussite de la mise en œuvre de ce projet. Tous les entrepreneurs tiers auxquels on fait appel dans le cadre du projet doivent également être conformes. Cela comprend la surveillance du calendrier approuvé et du budget établi par le MSAC pendant toutes les phases du projet afin de garantir la conformité, ainsi que le signalement immédiat de tout écart au CMP.

#### **2.2.5 Administration du projet**

Le gestionnaire de projet est responsable de la bonne réalisation du projet. Cela comprend les aspects administratifs, comme la coordination des réunions, la préparation des documents et d'autres éléments ponctuels.

#### **2.2.6 Estimations de coûts**

Le PGAC préparé par Neegan Burnside sur un horizon de développement de 20 ans sera remis au soumissionnaire retenu après l'attribution de l'accord de financement et fournira au soumissionnaire des estimations de coûts de catégorie D.

### **2.3 Produits livrables**

#### **2.3.1 Format des produits livrables du projet**

Le gestionnaire de projet doit utiliser son site FTP, un outil Web qui permet aux diverses équipes d'experts-conseils d'avoir accès à un répertoire de documents de projet.

Lorsque des produits à livrer et des soumissions comprennent des résumés, des rapports, des dessins, des plans et des échéanciers, il faut fournir au moins dix (10) exemplaires papier ainsi qu'un (1) exemplaire en format électronique, sauf disposition contraire.

La version électronique ne doit pas être protégée par mot de passe et il ne doit y avoir aucune restriction d'impression; elle doit être préparée avec les logiciels suivants :

Études, résumés et rapports écrits :	MS Word 2010
Feuilles de calcul et budgets :	MS Excel 2010
Présentations :	MS PowerPoint 2010
Dessins ou modèles informatiques 3D :	AutoCAD 2010 conforme à la norme internationale de protocole de fichier en vigueur
Spécifications :	MS Word 2010
Calendriers :	Microsoft Project 2010

Toutes les soumissions doivent être entièrement coordonnées entre les disciplines. Elles doivent être rédigées de façon professionnelle et conformément aux pratiques exemplaires recommandées par les associations professionnelles applicables à l'Alberta. Les soumissions relatives aux bâtiments doivent au moins respecter les normes énoncées dans la plus récente édition du Manuel canadien de pratique de l'architecture, publié par l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC).

Tous les rapports exigés dans le présent énoncé des travaux doivent être préparés de manière à démontrer une compréhension de leur objectif. Le style rédactionnel doit être objectif et clair. Un rapport typique doit comprendre les sections suivantes :

1. Une page couverture indiquant clairement la nature du rapport, la date, le numéro de référence du projet et le nom du ou des auteurs du rapport.
2. Une table des matières.
3. Un résumé.
4. Une introduction.
5. Le rapport doit être structuré de façon à ce que le lecteur puisse facilement passer le document en revue et y repérer des renseignements, y réagir et consulter l'information connexe se trouvant ailleurs dans le rapport.
6. Une conclusion ou un synopsis.
7. Le rapport doit inclure des appendices et/ou des annexes en lien avec le contenu présenté dans de longs segments, qui servent à illustrer et à compléter l'information ou qui comprennent des documents connexes distincts.

Le contenu des rapports doit :

1. Comprendre un résumé qui correspond vraiment à une version condensée du rapport, rédigé selon la même structure que ce dernier, et portant seulement sur les points importants et sur les résultats et les recommandations devant être examinés ou approuvés.
2. Comprendre un système de numérotation adéquat (préférentiellement la numérotation juridique) pour faciliter la consultation et les renvois.
3. Être rédigé avec une grammaire adéquate et des phrases complètes pour que le texte soit clair et pour éviter les ambiguïtés et faciliter la traduction; être exempt de jargon de métier, de phrases difficiles à comprendre et de termes techniques pour lesquels il n'y a pas de définition.
4. Être rédigé le plus efficacement possible, en y incluant seulement les renseignements essentiels et en y joignant l'information complémentaire sous forme d'annexes, au besoin.
5. Comprendre une analyse critique de toutes les recommandations, en fonction des buts et objectifs du projet, de la fonctionnalité, des normes ministérielles et des exigences définies dans le présent énoncé des travaux.

### **2.3.2 Droits de propriété intellectuelle**

Le MSAC et la Première Nation conserveront la propriété intellectuelle à l'égard du rapport livré et de tout autre document produit dans le cadre de cette commande subséquente pour appuyer l'élaboration du rapport. Cependant, le gestionnaire de projet et les experts-conseils peuvent mentionner leur travail dans leur curriculum vitæ.

### **2.3.3 Exigences linguistiques**

Le gestionnaire de projet et les experts-conseils doivent fournir tous les produits livrables et les documents à l'appui en anglais.

## **2.4 Établissement de rapports et calendrier**

### **2.4.1 Acceptation des produits livrables de l'expert-conseil**

Bien que le GP assume la responsabilité professionnelle des services d'expertise-conseil, il doit faire accepter par le CMP, par écrit, chacune des étapes de ce projet avant de passer à la suivante. Le MSAC ou le CMP se réservent le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. Ces travaux doivent être repris et soumis de nouveau pour approbation, entièrement aux frais du GP.

L'acceptation signifie que, en fonction d'un examen des documents pour des questions générales et particulières, la documentation est jugée conforme aux objectifs et aux pratiques du gouvernement et du Ministère, et que les objectifs de l'ensemble du projet sont atteints. Toutefois, les experts-conseils de faisabilité et préconception gardent la responsabilité des travaux d'études de faisabilité et de préconception; ce n'est pas parce que les travaux sont acceptés que les experts-conseils de faisabilité et de préconception sont dégagés pour autant de leur responsabilité professionnelle à l'égard des travaux.

Les acceptations n'empêchent pas le rejet nécessaire des travaux jugés insatisfaisants ou de mauvaise qualité à une étape ultérieure du processus d'examen.

Les acceptations des organismes et ordres de gouvernement concernés pourraient être nécessaires en complément du CMP. Il incombe au gestionnaire de projet d'obtenir toutes les acceptations des organismes concernés. Si on lui en fait la demande, le gestionnaire de projet fournira les renseignements au CMP pour l'aider à obtenir de telles acceptations. Le gestionnaire de projet adaptera sa documentation en fonction des besoins de ces autorités dans le cadre de l'obtention des acceptations.

#### **2.4.2 Soumissions, examens et approbations**

La section qui suit décrit la présentation des produits livrables au CMP et le processus d'examen :

1. Format des soumissions : rapport, dessins, panneaux d'échantillons, devis, exposés oraux et présentations PowerPoint.
2. Calendrier des soumissions : les soumissions doivent être examinées à un moment à convenir avec un préavis de 15 jours ouvrables donné par le CMP.
3. Délai de traitement prévu : trois (3) semaines.
4. Nombre de soumissions : deux (2) ou jusqu'à obtention de l'approbation.

#### **2.4.3 Calendrier du projet**

Le projet doit être mis en œuvre (conception et construction) sur une période d'environ huit à dix ans après l'embauche d'un GP.

Le GP doit élaborer un calendrier général du projet, qui indique les activités, les jalons et les produits livrables à l'aide de Microsoft Project. Le calendrier doit être transmis au CMP aux fins d'examen et d'approbation. Une fois le calendrier approuvé, il servira de calendrier de base du projet, et tous les rapports sur l'état d'avancement subséquents se baseront sur le calendrier.

Le calendrier fourni au tableau 4-1 n'est pas exhaustif, mais il comprend la plupart des tâches qui seront exigées au cours du présent projet et sont indiquées uniquement aux fins de planification. Au cours des phases 1 et 2, le GP devra visiter le site au moins une fois par mois. Le GP devra ensuite se rendre sur les lieux toutes les deux semaines, une fois la phase 3 – Construction commencée. Durant l'étape de construction, les réunions de construction bimensuelles auront lieu sur le chantier. Elles sont fondées sur l'exercice du gouvernement qui commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars. Le proposant retenu doit proposer un calendrier complet et le développer à partir des exigences énoncées ci-dessous. Le CMP se réserve le droit d'annuler des activités décrites ou de modifier le calendrier en tout temps.

### **2.5 Exigences en matière de lieu de travail et de déplacements**

Les travaux dépendront de la phase du projet, mais se dérouleront principalement au bureau du gestionnaire de projet et au sein de la bande du lac Lubicon. Les réunions peuvent aussi avoir lieu au bureau régional de l'Alberta du MSAC à Edmonton.

### **2.6 Frais généraux typiques**

Il est rappelé au soumissionnaire que les dépenses typiques suivantes devraient être incluses dans la soumission, y compris, mais sans s'y limiter :

- a. coûts de reproduction et de livraison des dessins, des dossiers de conception et dessins assistés par ordinateur, des devis et des autres documents techniques précisés dans l'entente de financement;
- b. frais de bureau courants tels que la photocopie, le matériel informatique, le service Internet, les frais de téléphone cellulaire, les frais interurbains et de télécopie incluant les frais encourus pour les communications entre le bureau principal de l'expert-conseil et les bureaux auxiliaires ou entre le bureau de l'expert-conseil et les autres membres de l'équipe;
- c. frais de messagerie et de livraison pour les produits livrables décrits dans l'entente de financement;
- d. tracés;
- e. coût du matériel de présentation;
- f. frais de stationnement;
- g. frais de taxi;

- h. frais liés au temps de déplacement;
- i. frais de déplacement;
- j. bureau de projet local;
- k. dépenses liées aux consultations communautaires telles que proposées dans la proposition technique (événement, étapes clés, participation avec les communautés).

## **2.7 Débours (dépenses en dehors de la portée prévue du projet)**

1. Sous réserve de dispositions contraires précises dans l'entente de financement, les frais suivants engagés d'une façon raisonnable par l'expert-conseil, qui sont liés aux services et approuvés par les représentants du Ministère, sont remboursés à l'expert-conseil au prix coûtant :
  - a. frais de reproduction et de livraison des dessins, des fichiers de conception et des dessins assistés par ordinateur, des devis et de documents techniques autres que ceux précisés dans l'entente de financement;
  - b. les frais de transport des échantillons de matériel et des modèles, outre ceux précisés dans l'entente de financement;
  - c. les frais de voyage et d'hébergement autres que ceux précisés dans l'entente de financement seront remboursés conformément à la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#);
  - d. les autres débours faits avec l'approbation et l'autorisation préalable des représentants du Ministère.
2. Les débours seront liés au projet et ne comprendront pas de dépenses liées à l'exploitation habituelle de l'entreprise de l'expert-conseil. Les montants payables ne dépasseront pas le montant indiqué dans les détails de l'entente, sans l'autorisation préalable des représentants du Ministère.

## **2.8 Gestion du changement, remplacement d'individus spécifiques**

1. Le proposant fournira les services du personnel nommé dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf circonstances indépendantes de sa volonté.
2. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
3. Si, à un moment ou un autre, le proposant ne peut offrir les services liés à une ou des ressources demandées, il doit fournir aux mêmes coûts des remplaçants ayant des compétences semblables ou supérieures qui sont jugés acceptables par l'autorité de l'entente de financement.
4. Le cas échéant, le proposant doit aviser l'autorité de l'entente de financement par écrit de la raison de la non-disponibilité de la ou des ressources désignées avant la date à laquelle le personnel de remplacement doit commencer le travail. Le proposant doit alors fournir à l'autorité de l'entente de financement le ou les noms du personnel remplaçant proposé et le curriculum vitæ décrivant en détail les compétences et l'expérience de chacune de ces personnes.
5. Le cas échéant, les remplacements de personnel seront évalués par le MSAC sur la base des critères d'évaluation inclus dans les documents relatifs à la demande de proposition. Ces ressources doivent obtenir la même note ou une note plus élevée pour les critères cotés numériquement que les ressources qu'elles sont appelées à remplacer. Si le niveau de qualifications de la ressource de remplacement proposée est inférieur à celui de la ressource qu'elle est appelée à remplacer, le MSAC se réserve le droit de refuser la ressource de remplacement proposée.
6. Le proposant ne pourra en aucun cas faire exécuter des travaux par des personnes nommées en remplacement qui n'auront pas été autorisées en bonne et due forme par l'autorité de l'entente de financement.
7. Le MSAC se réserve le droit de demander au proposant de remplacer ses ressources initiales si à son seul avis elles ne satisfont pas aux attentes du Ministère (à la discrétion exclusive du MSAC) concernant les compétences et les habiletés. Les substitutions de personnel effectuées par le proposant ne peuvent être effectuées qu'avec l'autorisation expresse et écrite préalable de l'autorité de l'entente de financement.

8. Si le proposant ne peut pas fournir de remplaçants de compétence semblable ou supérieure jugés acceptables par l'autorité de l'entente de financement, le MSAC se réserve le droit d'annuler l'entente de financement.

### 3.0 SERVICES D'EXPERTS-CONSEILS

#### 3.1 Aperçu des infrastructures communautaires

##### 3.1.1 Surveillance

###### 3.1.1.1 Application du plan de gestion de projet

Une version préliminaire du PGP, ou sa table des matières, sera soumise avant la réunion de lancement, qui aura lieu un mois après l'attribution du contrat. Ce plan final doit être présenté au CMP aux fins d'examen et d'approbation dans les trois mois suivant l'attribution du contrat. Le plan doit être examiné et mis à jour régulièrement, au besoin.

Le PGP doit comprendre les sections suivantes énumérées ci-dessous :

- a. Gestion de l'intégration
  - i. Décrire la structure de gouvernance du projet approuvée, disponible à l'annexe 7, et les responsabilités connexes de chaque partie.
  - ii. Élaborer les procédures appropriées de gestion des modifications, qui comprendront le contrôle des modifications, les autorisations de modifications, la gestion des problèmes, la clôture du projet, etc.
- b. Gestion de la portée
  - i. Décrire les produits livrables du projet et les activités de travail, le contrôle des exigences, les contraintes, les hypothèses, les intervenants, etc. associés à chacun des produits livrables.
- c. Gestion du calendrier
  - i. Élaborer un calendrier de base du projet, qui indique les activités, les jalons, le chemin critique et les produits livrables à l'aide de Microsoft Project. Le calendrier doit s'étendre sur environ de huit (8) à dix (10) années, en commençant par les études de faisabilité et de préconception jusqu'à la mise en service et la période de garantie des immobilisations.
  - ii. Élaborer un plan de contrôle nécessaire du calendrier. Celui-ci doit inclure les rapports mensuels sur l'état d'avancement par rapport au calendrier, qui seront transmis au CMP en indiquant le nombre de jours d'avance ou de retard accumulés dans le projet par rapport aux jalons et activités du chemin critique de base.
  - iii. Tenir à jour le calendrier pendant toute la durée du projet.
- d. Gestion des coûts

Les tâches suivantes seront effectuées en collaboration avec le coordonnateur de comptes financiers de la bande du lac Lubicon :

  - i. Fournir des estimations de coûts et les mettre à jour, au besoin, tout au long de la durée du projet.
  - ii. Élaborer les affectations budgétaires.
  - iii. Fournir un plan pour assurer le contrôle budgétaire afin de veiller à ce que le projet soit administré dans les limites du budget du projet approuvé établi par le MSAC. Celui-ci doit inclure un mécanisme d'établissement de rapports sur la valeur concernant les services exécutés par le gestionnaire de projet, les lots (regroupements) de travaux de construction/services fournis par des tiers, et les dépenses pendant toutes les phases du projet.
- e. Gestion de la qualité
  - i. Élaborer le plan d'assurance de la qualité que doivent respecter tous les intervenants du projet. Celui-ci doit inclure la définition des exigences relatives aux documents des fournisseurs, inspections et plans d'essai.
  - ii. Élaborer le plan de contrôle de la qualité, en précisant les niveaux requis relatifs aux différents lots (regroupements).
- f. Gestion des ressources humaines
  - i. Élaborer un plan de conservation des ressources locales et de leur gestion.
  - ii. Établir un plan global de gestion des ressources.

- g. Gestion de la santé et de la sécurité
  - i. Élaborer un plan de santé et de sécurité. Celui-ci doit inclure des mécanismes pour veiller à ce que les experts-conseils tiers respectent le plan et travaillent en bonne coordination.
- h. Gestion des communications
  - i. Effectuer une analyse des intervenants.
  - ii. Élaborer un calendrier des réunions prévues avec le CMP, y compris les dates suivantes :
    1. Réunion de lancement qui aura lieu dans le mois qui suit l'attribution du contrat.
    2. Réunions de gestion mensuelles, au minimum, au cours de toutes les phases du projet. Ces réunions doivent comprendre tous les principaux membres de l'équipe du gestionnaire de projet, les experts-conseils chargés des études de faisabilité et de préconception, et les experts-conseils chargés de la conception, une fois ceux-ci intégrés au projet.
    3. Réunions toutes les deux semaines sur la construction.Les autres réunions se tiendront à l'emplacement indiqué par le CMP. Les réunions toutes les deux semaines sur la construction auront lieu au bureau de chantier de Lubicon, en personne.
  - iii. Élaborer un plan de communication et de rapports relatif au projet décrivant la meilleure façon d'échanger des renseignements avec le CMP et les autres intervenants. Cela doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les rapports en format PDF suivants :
    1. Rapports d'étape mensuels sur l'état du projet par rapport à la santé, la sécurité, l'environnement et la situation financière pendant toutes les phases de celui-ci. Le MSAC communiquera au gestionnaire de projet le format et la liste des renseignements justificatifs habituels à fournir pour les soumissions.
    2. Rapports annuels.
    3. Rapport de clôture.
  - iv. Élaborer une matrice des approbations à utiliser par le CMP au moment d'évaluer les éléments à livrer par l'expert-conseil qui nécessitent son approbation.
  - v. Élaborer un plan de collecte de données pour mesurer le rendement du projet en fonction de nombreux aspects clés, comme le budget, le calendrier, etc.
- i. Gestion des risques
  - i. Élaborer un registre des risques propres au projet, qui est d'abord axé sur les risques de la phase 1 et présente les risques généraux relatifs aux phases subséquentes. Le registre doit être mis à jour à la fin de la phase 1 pour intégrer une liste exhaustive des risques des phases 2 et 3.
  - ii. Élaborer un plan de gestion des risques, incluant les évaluations des risques propres au projet, les grilles d'évaluation des risques, les règles d'acheminement des risques au palier supérieur, et les recommandations et options d'atténuation possibles.
  - iii. Surveiller l'identification des risques, leur évaluation, leur atténuation et l'analyse des coûts connexes en tout temps au cours du projet, et mettre continuellement à jour le registre des risques.
  - iv. Élaborer un calendrier annuel de séances de gestion des risques avec le CMP au cours de toutes les phases du projet. Ces séances comprendront :
    1. Une présentation du plan de gestion des risques, des processus de gestion des risques, des grilles d'évaluation des risques et des règles d'acheminement des risques au palier supérieur.
    2. Des examens réguliers du registre des risques afin de cibler les nouveaux risques et d'évaluer la probabilité et les répercussions des risques inclus dans le registre.

- j. Gestion de l'approvisionnement
  - i. Élaborer une stratégie de lots propre au projet. Celle-ci doit inclure la définition des contrats de services requis, les lots de travaux de construction, et les bons de commande d'équipement. Pendant l'élaboration de la stratégie, le gestionnaire de projet devrait prendre en compte les éléments suivants :
    1. Méthode de construction et degré d'ingénierie fournis dans le lot (conception traditionnelle, clés en main, etc.). Dans le cas de lots clés en main, la capacité des entrepreneurs à fournir des solutions de conception-construction doit être prise en considération.
    2. Livraison prévue des immobilisations.
    3. Expertise des entrepreneurs, fournisseurs ou fournisseurs de services.
    4. Possibilité de combiner des immobilisations dans le même lot.
    5. Possibilité d'avoir recours aux entreprises locales des Premières Nations.
  - ii. Décrire la préparation et l'approbation nécessaires pour chaque document.
  - iii. Élaborer un plan de suivi et de rapports relatifs à l'état d'avancement pour chacun des lots.
- k. Gestion de l'information
  - i. Élaborer une procédure de contrôle des documents. Celle-ci doit inclure la numérotation des documents, les révisions, le but de l'émission (commentaire, examen, approbation, conception, construction), et définir la matrice des approbations.
  - ii. Préparation du site du protocole de transfert de fichiers (FTP) pour le transfert de documents entre toutes les parties prenantes, qui sera approuvé par le CMP.

#### 3.1.1.2 Gestion des sous-experts-conseils

Par la suite, le gestionnaire de projet est également responsable des experts-conseils chargés des études de faisabilité et de préconception à la phase 1, et des experts-conseils chargés de la conception à la phase 2 et à la phase 3, et de tous les fournisseurs de services contractuels qui travaillent sur le projet. Cela comprend la détermination du contenu des produits livrables requis et du calendrier requis pour exécuter leurs travaux. Il faut s'assurer que les services sont exécutés conformément aux exigences des DP. La gestion des contrats attribués s'inscrit dans les responsabilités du gestionnaire de l'approvisionnement du GP.

Cela comprend les tâches suivantes :

- a. Rassembler et gérer les experts-conseils de faisabilité et de préconception chargés d'examiner les renseignements existants et de réaliser les études complètes de faisabilité et de préconception. Les experts-conseils chargés des études de faisabilité et de préconception peuvent être formés par une seule entreprise/entité dotée de ressources professionnelles suffisantes pour satisfaire adéquatement aux exigences du projet, ou par un ensemble de professionnels parrainés par le gestionnaire de projet.
- b. Préparer et superviser la construction d'un lot de construction de travaux supplémentaires, au besoin, et d'un lot de services d'études du site complémentaires, précisés dans les documents des DP.
- c. Superviser les examens environnementaux en vertu des lois applicables.
- d. Gérer le travail des experts-conseils en conception chargés de la conception architecturale et technique détaillée et de la préparation des documents « prêts pour un appel d'offres » relatifs à la construction. Le gestionnaire de projet devra aussi payer les services des experts-conseils en conception et il sera remboursé par le MSAC.
- e. Aider les Lubicons et le CTK dans le cadre de la passation des contrats de services, des lots de construction et des bons de commande d'équipement relatifs à la mise en œuvre du projet.
- f. Gérer les travaux des contrats de services, des entrepreneurs de construction et des bons de commande d'équipement restants, et veiller à ce que les immobilisations soient fournies conformément aux DP.

- g. Veiller à ce que la prestation de toutes les immobilisations soit effectuée conformément aux exigences d'aménagements et du responsable de la mise en service du projet.
- h. Gérer le responsable de la mise en service du projet. Préparer le lot du responsable de la mise en service en consultation avec le CMP.
- i. Gérer le processus de la période de garantie.

### 3.1.1.2 **Approbation du projet**

Le gestionnaire de projet est aussi responsable d'aider le CMP à élaborer tout document connexe relatif à l'approbation du projet, qui doit être présenté au Comité de la haute direction des Opérations régionales (CHD-OR) et aux entités apparentées.

## 3.1.2 **Administration**

### 3.1.2.1 *Réunions*

Le GP tiendra le rôle de secrétariat et de président du CMP au cours de toutes les phases du projet. Cela doit inclure la consignation des questions et des décisions, la préparation et diffusion des procès-verbaux des réunions, la préparation et diffusion des rapports de décision du CMP et la création et tenue à jour d'une liste des mesures de suivi et des questions en suspens. Ces éléments en suspens seront inclus dans les procès-verbaux des réunions qui seront envoyés au CMP dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion.

Un ordre du jour doit être fourni deux (2) jours ouvrables avant les réunions, et les renseignements dont il faut prendre connaissance doivent être fournis cinq (5) jours ouvrables avant les réunions.

### 3.1.2.2 *Demandes des médias*

Le gestionnaire de projet et les tiers qu'il gère ne doivent, en aucun cas, répondre aux demandes de renseignements ni aux questions des médias au sujet du projet. Ces demandes doivent être transmises rapidement aux représentants ministériels et à un représentant des relations publiques de la Direction générale des communications du MSAC.

### 3.1.3 **Cycle d'approvisionnement et préparation des documents**

Le gestionnaire de projet dirigera l'administration de tous les aspects du processus d'approvisionnement concurrentiel relatif à tous les lots, y compris l'élaboration des demandes de propositions. Les points suivants doivent être pris en compte :

1. Les lots doivent se conformer au PGP et reposer sur les éléments suivants :
  - a. Méthodes de construction et conception optimisées (p. ex., la conception traditionnelle exige des études techniques détaillées, les lots clés en main nécessitent des documents axés sur le rendement, etc.).
  - b. Livraison prévue des immobilisations. Il peut être justifié d'ordonner les études de faisabilité et de préconception et les lots de conception détaillée en fonction du type d'immobilisations afin de mettre en œuvre leur réalisation au cours de la période de conception ou de construction.
  - c. Expertise des professionnels et optimisation de l'expertise locale.
  - d. Taille et type d'immobilisations, capacité des entreprises et possibilité de combiner des immobilisations dans le même lot.
2. Ces DP devront être présentées au CMP aux fins d'examen et d'approbation. Si l'on recommande des changements à la DP, le gestionnaire de projet sera responsable d'intégrer ces changements au document.
3. L'approbation du CMP est requise pour passer à l'appel d'offres public.
4. Tous les aspects du processus d'approvisionnement relatif à tous les lots s'inscrivent dans le mandat du gestionnaire de projet, y compris :
  - a. Placer des annonces dans les journaux, publier un avis sur un site Web d'annonces publiques acceptable comme MERX (au minimum), imprimer et distribuer les documents, et répondre à toutes les demandes des soumissionnaires potentiels.

- b. Le gestionnaire de projet doit publier au moins une annonce dans la section « Appels d'offres » de trois journaux, et ce, dans les éditions de deux (2) samedis consécutifs, au moins deux semaines avant d'afficher l'avis sur un site Web d'annonces publiques acceptable comme MERX. Il doit indiquer la date à laquelle les documents de DP seront disponibles.
- c. La période d'appel de propositions doit être de quarante (40) jours au minimum.
- d. Communiquer à tous les proposants enregistrés les précisions et modifications apportées aux documents de DP au moyen d'addendas.
- e. Fournir au MSAC et aux Lubicons des copies de tous les addendas au cours de la période de DP.
- f. Les DP devront se terminer dans le bureau du gestionnaire de projet.
- g. Le gestionnaire de projet doit inviter les membres du CMP à l'ouverture des propositions.
- h. Distribuer dès leur réception les propositions au CMP.
- i. Participer à l'évaluation des propositions et aux notations consensuelles, et formuler des recommandations aux fins de sélection aux membres votant du CMP à titre de membre conseiller du CMP.

### **3.2 Phase 1 – Études de faisabilité et de préconception**

La phase de faisabilité et de préconception du projet comprend : lancement du projet, études de faisabilité et de préconception relatives aux immobilisations précisées à l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*, début du processus d'examen environnemental, préparation de la documentation requise en vue de l'acquisition des lots nécessaires (p. ex., conception détaillée, travaux supplémentaires, et études du site complémentaires), ainsi que les exigences ou mesures d'atténuation indiquées dans l'examen environnemental détaillé.

La phase 1 se terminera lorsque les produits livrables suivants seront soumis et approuvés :

1. L'ensemble des six études de faisabilité et des quatre études de préconception, de même que les produits livrables connexes, sont présentés et approuvés.
2. Une estimation compilée des coûts de classe C comprenant toutes les immobilisations soumises et approuvées.
3. Préparation des critères d'approvisionnement de la conception détaillée pour toutes les options de faisabilité et les dossiers d'avant-projet approuvés.
4. Plan de gestion de projet détaillé, y compris la gestion de projet et la stratégie d'exécution pour la réalisation complète du projet (phases 1 à 3), conformément à la *section 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services de gestion de projet*, ainsi que ses pièces jointes.
5. Préparation du rapport final de la phase 1, y compris l'analyse de faisabilité et des lacunes avant conception et la stratégie d'intégration.
6. Achèvement du rapport d'examen environnemental détaillé.
7. Achèvement des séances de consultation et d'engagement en matière de communication et de la stratégie.
8. Version préliminaire du lot de services d'études du site complémentaires.

Le GP sera chargé de préparer et de fournir ces produits livrables avant d'obtenir l'autorisation de mener les activités de la phase 2. Le MSAC effectuera un examen du rendement du gestionnaire de projet durant la phase 1 et peut demander des rajustements du personnel avant le début des phases subséquentes.

#### **3.2.1 Études de faisabilité et de préconception**

Les études de faisabilité et de préconception doivent être réalisées par les experts-conseils de faisabilité et de préconception qui sont dirigés par le gestionnaire de projet pendant la phase 1. Cette équipe sera composée de ressources de conception internes ou d'experts-conseils en conception spécialisés retenus par le gestionnaire de projet pour fournir des services d'architecture et de génie au cours de cette phase du projet.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception seront chargés de la réalisation et la préparation des études de faisabilité et de préconception requises, comme il est défini dans la *pièce jointe 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception*. Dans ce cadre, le gestionnaire de projet aura les responsabilités suivantes :

1. Gérer les travaux réalisés par les experts-conseils de faisabilité et préconception conformément à la *pièce jointe 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception*.
2. Veiller à ce que les études soient élaborées en prenant en compte les besoins des Lubicons, tels que le climat du nord de l'Alberta et les modes de vie traditionnels des peuples des Premières Nations.
3. S'assurer que les produits livrables respectent les normes de services du MSAC, telles que : le PIFA, les normes sur les niveaux de services (NNS) relatives aux immobilisations, et le PIE.
4. Assurer la liaison avec les services publics existants afin de valider la faisabilité et le coût des raccordements aux réseaux existants, et définir les conditions appropriées de la fourniture de ces services.
5. Examiner les renseignements techniques et les documents existants, et étudier et préparer des options de conception conformes à la portée globale et aux objectifs du projet. Les experts-conseils de faisabilité et préconception du gestionnaire de projet présenteront ensuite la justification de l'option de conception privilégiée au CMP aux fins d'évaluation, et une option de conception définitive sera sélectionnée par consensus.

### 3.2.2 **Examens environnementaux**

Le gestionnaire de projet sera chargé de préparer le processus d'examen environnemental détaillé, comme il est défini à la *pièce jointe 2 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services environnementaux*, conformément aux lois en vigueur et au processus d'examen environnemental du MSAC. L'examen doit être planifié afin de s'assurer qu'il permet la réalisation des produits livrables techniques, et qu'il n'exige pas leur remaniement. L'achèvement de ces travaux est nécessaire pour passer à la phase 2.

### 3.2.3 **Préparation de l'approvisionnement et des documents**

En se fondant sur les produits livrables techniques détaillés énumérés à la section 3.2 ci-dessus préparés durant la Phase 1, le GP sera aussi responsable de la surveillance de l'approvisionnement des lots suivants au cours de la phase 1 :

1. Lot de services de conception détaillée  
La préparation des lots de services de conception détaillée pour toutes les options de faisabilité et les concepts d'avant-projet approuvés est terminée. L'attribution du contrat de services professionnels de conception détaillée lancera la phase 2 du projet et le financement de ce contrat sera fourni au moyen de l'entente de financement du GP.
2. Lot de services d'études du site complémentaires, ce qui comprend :
  - a. Arpentage
  - b. Étude géotechnique supplémentaire

Le GP élaborera un lot de services d'études du site complémentaires, avec l'aide des experts-conseils de faisabilité et préconception lors de la Phase 1, qui sera modifié au besoin par le GP selon les commentaires recueillis des experts-conseils en conception dans les premières étapes de la phase 2 avant l'appel d'offres et l'attribution du contrat.

3. Lot de construction des travaux supplémentaires  
Le GP examinera et déterminera les travaux supplémentaires avant la phase 2 (pour travaux à être effectués en avance – « travaux préliminaires ») en consultation avec le CMP, et il gèrera les activités de construction qui comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
  - a. Préparation du site
  - b. Abattage d'arbres

- c. Défrichage et essouchement
- d. Drainage
- e. Accès temporaires, installations de construction (et camp au besoin) et branchements
- f. Nettoyage des sites ou zones contaminés, en fonction de l'évaluation environnementale de site de la phase I et de la phase II, qui sera fournie par le CMP

Il est prévu que les activités de construction définies dans ce lot soient effectuées au cours de la phase 1. Le gestionnaire de projet ne pourra exécuter le lot de construction des travaux supplémentaires que lorsque le processus d'examen environnemental sera terminé, conformément à la *pièce jointe 2 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services environnementaux*.

Les « travaux supplémentaires » seront exécutés au besoin et sur demande, et facturés selon le travail réellement effectué. Tous les coûts engagés pour des travaux supplémentaires seront payés conformément aux taux de main-d'œuvre approuvés après l'achèvement, l'inspection et l'acceptation des travaux exécutés.

Une fois qu'il est désigné par le CMP, le GP est chargé d'élaborer les documents de construction pour les travaux supplémentaires, y compris les estimations de la classe B.

Le GP préparera, achètera et supervisera la construction des travaux supplémentaires et des travaux complémentaires d'enquête sur le site.

Le GP sera remboursé sur la base du coût unitaire tel qu'indiqué à l'annexe 9 – Formulaire des travaux supplémentaires.

4. Rapport final de la phase 1, y compris l'analyse de faisabilité et des lacunes avant conception et la stratégie d'intégration

Un rapport final sur la phase 1 comprenant des photographies et des explications, et démontrant l'achèvement d'étapes importantes et d'autres événements, devrait être préparé. Le rapport final devrait assurer la continuité des jalons de la phase 1 et inclure une analyse des lacunes qui pourra être utilisée à des fins d'innovation potentielle lors de la publication de la conception de la phase 2. Le rapport d'analyse des lacunes devrait également inclure les lacunes existantes et potentielles et fournir des mesures d'atténuation pour assurer une conception solide de l'infrastructure communautaire pendant la phase 2, Conception.

### 3.3 Phase 2 – Conception détaillée

La phase 2 commencera dès la délivrance de l'ordre de procéder par le MSAC, après l'octroi de l'autorisation de dépenser de la phase 2. Les tâches devraient comprendre l'élaboration des documents de conception détaillée, les estimations de coûts de catégorie A et B, les rapports, et les dessins en se fondant sur les résultats des études de faisabilité et de préconception, des études techniques préalables ainsi que de l'étude logistique préparées par le GP et la surveillance de la construction des travaux supplémentaires.

Ces produits livrables seront réalisés par les experts-conseils en conception. Cette équipe sera composée d'architectes et d'ingénieurs tiers, autorisés à exercer dans leur domaine d'expertise en Alberta, et réunis en une seule entité. Le gestionnaire de projet fera appel à leurs services au moyen de son entente de financement, en fonction des résultats de l'appel d'offres relatif au lot de services de conception détaillée de la phase 1. Les experts-conseils de faisabilité et préconception, qui ont préparé les documents techniques dans le cadre des travaux de l'équipe du gestionnaire de projet au cours de la phase 1 du projet, sont exclus du processus de soumission.

La phase 2 se terminera lorsque les produits livrables suivants seront soumis et approuvés :

1. Au moins une (1) trousse de conception et les produits livrables connexes sont soumis et approuvés.
2. La trousse de services d'études du site complémentaires est terminée.
3. Une estimation des coûts de classe A pour les trousse de conception achevées doit être soumise et approuvée.
4. La préparation des documents d'appel d'offres pour au moins un lot de construction est terminée.
5. Achèvement des séances de consultation et d'engagement en matière de communication et de la stratégie.
6. Préparation d'une stratégie de formation et d'emploi pour les Premières Nations.
7. Préparation du rapport final de la phase 2, y compris l'analyse des lacunes dans les contrats de conception et de construction et la stratégie d'intégration.

Il est à noter qu'il n'est pas nécessaire de remplir et d'attribuer tous les documents d'appel d'offres de conception détaillée au début de la phase 3. Un minimum d'un (1) lot de construction doit faire l'objet d'un appel d'offres et être attribué au début de la phase 3. Les Phases 2 et 3 se répéteront au fur et à mesure que de nouveaux documents d'appel d'offres de conception détaillée sont prêts et que la construction du ou des lots(s) en question est prête à débiter selon la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée et le calendrier de projet élaboré par le GP

Le gestionnaire de projet est responsable des experts-conseils en conception et de tous les fournisseurs de services contractuels travaillant sur le projet. Le gestionnaire de projet doit s'assurer que les experts-conseils respectent les dispositions énoncées dans le lot de services de conception détaillée, qui comprend les services suivants :

1. Organiser une réunion de lancement de la conception en personne avec les experts-conseils en conception, le gestionnaire de projet et le CMP à Edmonton (Alberta). Cette réunion a pour objectif :
  - a. D'examiner les documents applicables (p. ex., énoncé des travaux des experts-conseils en conception, études de faisabilité et de préconception, études techniques détaillées, calendrier de construction, etc.).
  - b. D'établir des voies de communication.
  - c. De mettre en évidence les principaux aspects (p. ex., la portée du projet, les principales tâches, les produits livrables, les phases du projet, les jalons du projet, etc.).
2. Distribuer aux experts-conseils en conception des copies de tous les documents pertinents fournis par le MSAC dont dispose le gestionnaire de projet, notamment :
  - a. Études de faisabilité et de préconception
  - b. Plan global d'aménagement communautaire
3. S'assurer que la qualité des produits livrables techniques répond aux critères d'examen du CMP.
4. Autoriser le paiement des factures aux experts-conseils en conception à la réception de l'autorisation écrite du CMP.
5. Finaliser, en fonction des commentaires des experts-conseils en conception, le lot de services d'études du site complémentaires qui a été préparé au cours de la phase 1 (voir la section 3.2.3), puis procéder à l'appel d'offres et conclure les contrats de services requis pour ce lot.
6. Coordonner les commentaires découlant des examens techniques du CMP aux fins d'intégration dans les produits livrables des experts-conseils en conception.
7. Élaborer et présenter aux fins d'examen et d'approbation par le CMP les produits livrables relatifs à l'examen environnemental détaillé, qui ont été commencés au cours de la phase 1.
8. Obtenir des résolutions du Conseil de bande des Lubicons sur des questions telles que : les désignations permettant de réserver les terres aux fins de la construction, l'exploitation et l'entretien des infrastructures communautaires, etc.

9. Se coordonner avec le MSAC afin de s'assurer qu'un tiers a effectué un examen des travaux selon le CNB et le Code national de prévention des incendies du Canada.
10. Veiller à ce que les experts-conseils en conception produisent les copies des plans et des spécifications exigées, pour qu'elles soient examinées par tous les organismes de réglementation compétents (c.-à-d. ministère de l'Environnement de l'Alberta et autres, au besoin). Fournir au MSAC et au CMP des copies de toute la correspondance et des approbations de ces organismes rendant compte au MSAC.
11. Veiller à ce que les experts-conseils en conception soumettent les produits livrables techniques (p. ex., la portée des travaux, les spécifications, les exigences de qualité et de contrôle) requis par l'approvisionnement afin de procéder à l'appel d'offres.
12. Veiller à ce que les experts-conseils en conception soumettent au CMP des mises à jour sur les estimations et la conception, y compris les descriptions du projet et les dessins de conception, pour chaque immobilisation aux fins d'examen et d'approbation lorsqu'ils sont réalisés à 33 %, à 66 % et à 99 %. Les estimations de coûts du projet de catégorie B et A doivent être présentées et approuvées respectivement au jalon de réalisation de 66 % et de 99 %.
13. Présenter au CMP la version définitive des lots d'appel d'offres de services et de construction et des lots de bons de commande d'équipement aux fins d'examen et d'approbation afin de procéder à l'appel d'offres.
14. Au besoin, intégrer les commentaires des experts-conseils en conception et les travaux préparatoires d'appel d'offres qui n'ont pas pu être inclus dans le lot initial de construction de travaux supplémentaires qui a fait l'objet d'un approvisionnement.
15. Établir les lots qui doivent être élaborés et faire l'objet d'une demande de soumissions avant la phase 3, et préparer les DP nécessaires avec l'aide des experts-conseils en conception.
16. Gérer la construction des lots de construction de travaux supplémentaires, susmentionnés, qui ont été émis aux fins de construction au cours de la phase 2.

Les documents de conception réalisés à 33 %, à 66 % et à 99 % seront examinés et approuvés aux fins d'appel d'offres et de construction par le CMP. Les documents réalisés à 66 % seront utilisés pour les demandes de financement.

### 3.3.1 **Préparation des lots de construction de la conception détaillée et de la préconception approuvées**

Le gestionnaire de projet préparera des trousse d'approvisionnement en construction pour toutes les options de faisabilité approuvées pour les immobilisations suivantes :

1. Services d'approvisionnement en eau, de traitement des eaux usées et de protection contre l'incendie
2. Installations d'enseignement
3. Sources de chauffage et systèmes énergétiques à l'échelle communautaire
4. Stratégie de logement et de planification communautaires
5. Bâtiments communautaires
6. Plan de gestion des déchets solides
7. Routes, drainage et services communautaires
8. Réseau et alimentation électrique communautaires de base
9. Connectivité et télécommunications au sein des collectivités de base
10. Éclairage des rues et des édifices communautaire de base

### 3.3.2 **Construction – travaux supplémentaires**

Le gestionnaire de projet émettra l'appel d'offres, analysera les soumissions, recommandera l'attribution du contrat, et gèrera les activités de construction pour les travaux supplémentaires, ce qui comprend, sans s'y limiter, ce qui suit :

- a. Préparation du site (y compris le nettoyage des sites de stockage de déchets existants)
- b. Abattage d'arbres
- c. Défrichage et essouchement
- d. Drainage
- e. Accès temporaires, installations de construction (et camp au besoin) et branchements

- f. Nettoyage des sites ou zones contaminés, en fonction de l'évaluation environnementale de site de la phase I et de la phase II, qui sera fournie par le CMP

Il est prévu que les activités de construction définies dans ce lot soient effectuées au cours de la phase 2. Le gestionnaire de projet ne pourra exécuter le lot de construction des travaux supplémentaires que lorsque le processus d'examen environnemental sera terminé, conformément à la *pièce jointe 2 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatifs aux services environnementaux*.

- a. La préparation, la fourniture et la supervision de la construction pour un lot de construction de travaux supplémentaires et un lot de services d'études du site complémentaires, précisés dans les documents des DP.

### **3.3.3 Rapport final de la phase 2, y compris l'analyse des lacunes dans les contrats de conception et de construction**

Gérer les experts-conseils en conception détaillée au fur et à mesure qu'ils déterminent les lacunes existantes et futures possibles dans la mise en œuvre des infrastructures et des services municipaux et communautaires destinés à la collectivité.

Un rapport final sur la phase 2 devrait être préparé, comprenant des photographies et des explications, démontrant l'achèvement d'étapes importantes et d'autres événements. Le rapport final devrait assurer la continuité des jalons de la phase 2 et inclure une analyse des lacunes qui pourra être utilisée à des fins d'innovation potentielle lors du lancement de la construction de la phase 3. Le rapport d'analyse des lacunes devrait également inclure les lacunes existantes et potentielles et indiquer des mesures d'atténuation pour assurer une conception solide de l'infrastructure communautaire pendant la phase 3 - Construction.

### **3.3.4 Préparation d'une stratégie de formation et d'emploi pour les Premières Nations**

Le gestionnaire de projet doit aider la Première Nation à élaborer et à mettre en œuvre des programmes de formation et à prendre des mesures pour renforcer les capacités et saisir les possibilités de développement économique du projet. Le gestionnaire de projet, de concert avec le coordonnateur de projet de la Première Nation, l'ingénieur du propriétaire de la Première Nation, les experts-conseils en conception, l'entrepreneur en construction et les intervenants universitaires, doivent élaborer et définir la formation et les outils/aides à la formation les plus appropriés pour l'approbation du MSAC; l'objectif du plan est que les membres de la Première Nation Lubicon obtiennent des avantages économiques et développent les capacités nécessaires pour exploiter, entretenir et maintenir les infrastructures communautaires proposées lors de la prise en charge.

Le gestionnaire de projet est responsable de la rédaction d'une stratégie de formation et d'emploi pour les Premières Nations, et le texte de cette stratégie sera référencé dans les dossiers d'appel d'offres pour la construction de la phase 3. La stratégie de formation et d'emploi des Premières Nations permettra le renforcement des capacités et offrira des possibilités de formation aux membres des collectivités locales des Premières Nations au cours des étapes de la mise en service et de la prise en charge associées à chaque immobilisation.

La CMP doit approuver la stratégie de formation et d'emploi des Premières Nations et les documents contractuels de construction prêts à soumissionner avant que le gestionnaire de projet puisse obtenir les services d'un entrepreneur en construction.

## **3.4 Phase 3 – Construction, mise en service et période de garantie**

L'appel d'offres et l'attribution des contrats concernant le reste des services (p. ex., la mise en service, l'entretien des installations générales de construction, etc.), des lots de construction et des bons de commande d'équipement seront effectués à la phase 3 par les Lubicons et le Conseil tribal Kee Tas Kee Now (CTK) avec le soutien du gestionnaire de projet sur le plan administratif et de l'approvisionnement. Le nombre de lots de services, de construction et de bons de commande devant faire l'objet d'appel

d'offres devrait être indiqué dans la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée élaborée par le gestionnaire de projet lors de la phase 1 et de la phase 2.

Les immobilisations seront construites conformément au cadre des services de gestion et d'administration fournis par le gestionnaire de projet. La construction des immobilisations sera établie conformément à la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée et au calendrier de projet qui doit être élaboré par le gestionnaire de projet.

Le gestionnaire de projet sera responsable de l'administration des contrats et de la gestion des travaux de construction relatifs au projet. Cela doit inclure les services d'inspection à temps plein et la mise en œuvre d'un plan d'assurance et de contrôle de la qualité afin de s'assurer que les immobilisations sont construites selon leurs spécifications techniques.

La phase 3 se terminera lorsque les produits livrables suivants seront soumis et approuvés :

1. Liste détaillée des défauts pour tous les biens avec fiches de suivi
2. Manuel de F et E et de formation pour toutes les immobilisations
3. Projections des coûts estimatifs de F et E pour toutes les immobilisations
4. Dessins d'après exécution pour toutes les immobilisations
5. Renseignements sur les garanties
6. Vérification que tous les enjeux et questions relatives à la réglementation et à la conformité ont été réglés
7. Rapport final de prise en charge de la phase 3

#### **3.4.1 Rapport final de prise en charge de la phase 3**

Un rapport final de prise en charge de la phase 3 devrait être préparé et mettra l'accent sur l'achèvement des étapes importantes et d'autres événements avec des photographies et des explications.

Le rapport final de la phase 3 comprendra tous les renseignements supplémentaires nécessaires pour assurer une prise en charge sans heurt et le transfert de la responsabilité des immobilisations à la Première Nation Lubicon.

#### **3.4.2 Services relatifs à l'approvisionnement**

Le gestionnaire de projet agit à titre d'agent central au cours du processus de soumissions relatif à l'entrepreneur en construction, tout en soutenant le CMP dans l'approvisionnement des lots de services, de construction et de bons de commande.

Le gestionnaire de projet doit diriger l'administration de tous les aspects du processus d'approvisionnement relatif à l'entrepreneur en construction, qui sera exécuté par phases, comme il a été déterminé dans le calendrier du projet et convenu par le CMP afin de répondre le mieux possible aux différentes composantes du projet tout au long de la phase 3. Cela doit inclure les dispositions énoncées à la section 3.1.3 concernant le processus d'appel d'offres relatif aux lots, ainsi que les éléments suivants :

1. Travailler en collaboration avec les représentants ministériels du MSAC, l'ingénieur du propriétaire, le coordonnateur de comptes financiers et le coordonnateur communautaire par le biais du CMP pour élaborer les documents de soumission de DP destinés aux entrepreneurs, fournisseurs et fournisseurs de services.
2. Administrer une réunion obligatoire sur place à la bande du lac Lubicon avec le CMP. Le gestionnaire de projet sera tenu de rédiger l'ordre du jour de la réunion, ainsi que de distribuer le procès-verbal de la réunion à tous les participants dans un délai de trois (3) jours ouvrables après la réunion.

Concernant les lots de services, de construction, et de bons de commande, le gestionnaire de projet sera aussi tenu :

1. De façon récurrente, diriger des réunions d'évaluation des soumissions avec le CMP lorsqu'approprié (par ex. lorsque des contrats sont à être octroyés). Cette réunion aura lieu au bureau régional du MSAC à Edmonton (Alberta).
2. D'aider le CTK à préparer les contrats de construction.
3. D'aider le CTK pendant l'attribution des contrats de construction et d'établir les voies de communication entre toutes les parties par le biais du CMP pour commencer les activités de construction et les travaux d'immobilisations connexes.

### 3.4.3 **Administration de la construction et autres services de gestion de projet**

Le gestionnaire de projet effectuera ce qui suit :

1. Gérer et coordonner toutes les activités de construction et arbitrer les problèmes qui ont une incidence sur les activités de construction.
2. Fournir les conditions générales au moyen d'un contrat de services tiers (p. ex., bureaux de chantier, accès au chantier et plateformes d'entreposage, toilettes, télécommunications, mobilier, raccordement temporaire, etc.).
3. Tenir toutes les deux semaines des réunions sur les travaux de construction avec les entrepreneurs actifs et permettre des réunions toutes les deux semaines au bureau de chantier de construction des Lubicons.
4. Encadrer l'examen des dessins d'atelier, des données relatives aux produits et des manuels d'exploitation et d'entretien par les experts-conseils.
5. Veiller à ce que les experts-conseils en conception fournissent au moins deux inspecteurs qualifiés à temps plein afin de vérifier que la construction est menée conformément au document d'appel d'offres, approuvé par le CMP. Le gestionnaire de projet supervisera les activités d'inspection et s'assurera qu'elles respectent les objectifs du projet. Ces inspecteurs devraient représenter les domaines d'expertise technique appropriés, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter : architectes, ingénieurs électriciens, ingénieurs en mécanique, ingénieurs civils, et métreaux-vérificateurs professionnels.
6. Planifier des réunions par l'intermédiaire du CMP pour examiner le rapprochement bancaire, les rapports de flux de trésorerie, les rapports financiers, les rapports d'étape et les factures de l'entrepreneur de construction.
7. Coordonner l'examen des demandes de paiement partiel soumises au gestionnaire de projet pendant la construction. En collaboration avec le CTK, le gestionnaire de projet doit effectuer les paiements partiels en fonction des travaux satisfaisants effectués par l'entrepreneur.
8. Tenir les dossiers complets concernant tous les détails, les réunions, la correspondance, les contrats, les assurances, le cautionnement, les garanties, les autorisations de modification, les attestations, les échéanciers, les essais, la certification et la vérification.
9. Fournir des copies électroniques aux membres pertinents du CMP et l'ensemble des documents du projet à la fin du projet.
10. Fournir au CMP des renseignements et des rapports relatifs à l'état d'avancement du projet tout au long des étapes de construction.
11. Coordonner avec les experts-conseils en conception et le responsable de la mise en service lors de la préparation des manuels de fonctionnement et d'entretien afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications. Veiller à ce que tous les ajouts/révisions/modifications soient intégrés avant l'acceptation des documents. Fournir aux Lubicons deux (2) copies papier des manuels et des dessins d'après exécution et au MSAC un (1) ensemble complet de chaque, une fois les documents acceptés.
12. Fournir des services de coordination pour assurer la disponibilité des manuels préalablement au lancement, aux essais de rendement et à la mise en service afin qu'ils puissent être utilisés lors de la formation liée aux systèmes applicables.
13. Conserver un historique photographique des travaux. Ce dernier doit être numérique en plus de comprendre des photographies du site visé par les travaux avant et après la construction. Ces photographies doivent être prises chaque semaine à toutes les étapes du projet.
14. Veiller à ce que toutes les autorités compétentes fournissent leurs certificats d'inspection des travaux.

15. Veiller à ce que les experts-conseils en conception annoncent l'achèvement substantiel des travaux.
16. Obtenir des experts-conseils en conception un certificat d'achèvement substantiel des travaux.
17. Veiller à ce que l'entrepreneur en construction termine tous les travaux et corrige toutes les lacunes préalablement à la délivrance du certificat d'achèvement définitif des travaux.

En se fondant sur le cadre de contrôle de programme du MSAC, qui décrit la structure des étapes d'approbation nécessaire pour tous les projets d'infrastructure, les approbations suivantes doivent être accordées afin de passer à l'étape de clôture du projet. La phase de mise en œuvre, qui comprend la réalisation des produits livrables et rapports du projet énoncés, doit être achevée et approuvée par les directeurs généraux pour recevoir le pouvoir de dépenser relatif à l'étape de clôture.

Il convient de noter que certaines activités décrites dans les sections ci-dessus ne se limitent pas à la phase dans laquelle elles sont décrites et peuvent chevaucher différentes phases.

#### 3.4.4 **Mise en service**

Le gestionnaire de projet doit acquérir et gérer les services du responsable de la mise en service tiers chargé de fournir de tels services et de gérer la période de garantie. Lorsque la construction et la mise en service des immobilisations individuelles seront achevées, tel que confirmé par la délivrance d'un certificat d'achèvement, les immobilisations seront remises aux Lubicons. Le transfert des immobilisations marquera le début de la période de garantie.

Le gestionnaire de projet effectuera ce qui suit :

1. Préparer l'ébauche de la DP relative au responsable de la mise en service, conjointement avec le MSAC, aux fins d'examen et d'approbation par le CMP. La rédaction de l'ébauche de DP sera menée par le gestionnaire de projet, par l'intermédiaire du CMP. Les responsabilités du responsable de la mise en service comprendront la préparation et l'exécution du plan de mise en service, qui sera basé sur les éléments suivants :
  - a. Détermination des systèmes à mettre en service en se fondant sur les études techniques détaillées.
  - b. Planification, avec le gestionnaire de projet, des activités de mise en service requises pour chacune des immobilisations individuelles construites.
2. Diriger l'administration de toutes les étapes du processus d'approvisionnement concurrentiel pour le responsable de la mise en service. Cela inclut les dispositions énoncées à la section 3.1.3, ainsi que l'élément suivant :
  - a. Conclure un contrat avec le responsable de la mise en service dès l'approbation du CMP.
3. Gérer les activités de mise en service en coordonnant ces activités avec les différents intervenants.

#### 3.4.5 **Bons de commande d'aménagement**

Le gestionnaire de projet effectuera ce qui suit :

1. Examiner l'ébauche du lot de bons de commande d'aménagement fournie par les experts-conseils en conception et la transmettre au CMP aux fins d'examen et d'approbation.
2. Diriger l'administration de tous les aspects du processus d'approvisionnement concurrentiel, comme il est indiqué à la section 3.1.3, pour les bons de commande d'aménagement en fonction de la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) élaborée par le gestionnaire de projet.
3. Aider les Lubicons en vue de la réalisation des bons de commande d'aménagement.

#### 3.4.6 **Rapports d'achèvement**

1. Établir les rapports conformément à l'*annexe 5 – Exigences et échéances en matière de rapports – Financement du MSAC*.

2. Fournir les dessins d'archives normalisés et les spécifications aux fins d'examen et d'approbation par le CMP. À la suite de l'approbation, fournir une série complète des plans et des fichiers informatiques relatifs aux dessins de recolement.

#### **3.4.7 Période de garantie et inspection**

Le gestionnaire de projet effectuera ce qui suit :

1. Fournir de l'aide aux Lubicons pendant la période de garantie, qui couvrira la période de douze (12) mois suivant la délivrance du certificat d'achèvement substantiel des travaux.
2. Fournir de l'aide, au besoin, pendant la période de garantie. Cela consistera à communiquer régulièrement avec les Lubicons (au moins une fois par mois) afin de discuter du rendement des immobilisations et de noter tout problème susceptible d'être lié à la garantie.
3. Signaler les problèmes liés à la garantie à l'entrepreneur en construction aux fins de correction.
4. Organiser une réunion d'inspection relative à la garantie avec l'entrepreneur en construction, les experts-conseils en conception et le CMP, douze (12) mois après la délivrance du certificat d'achèvement substantiel des travaux, et y participer.
5. Après la réunion d'inspection relative à la garantie, préparer les rapports d'inspection relative à la garantie faisant état de tous les travaux liés à la garantie qui exigent une attention particulière, et les distribuer au CMP et aux experts-conseils en conception.
6. Gérer et libérer la retenue mise en place conformément aux exigences du contrat de construction.
7. Recommander au CMP la libération du cautionnement d'exécution au propriétaire à la suite de la réalisation satisfaisante des travaux liés à la garantie.

#### **3.5 Travaux supplémentaires imprévus**

Se reporter à la *pièce jointe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix* pour obtenir des renseignements concernant les travaux supplémentaires.

#### 4.0 CALENDRIER

Le calendrier des activités suivant est fourni aux fins de planification seulement. Le CMP se réserve le droit d'annuler l'activité ou de modifier le calendrier en tout temps.

Le calendrier détaillé à préparer par le proposant respectera les exigences générales suivantes :

- Les immobilisations stratégiques nécessaires en vue de raccorder les bâtiments aux services publics seront classées par ordre de priorité, de façon à réduire au minimum les raccordements temporaires.
- L'élaboration d'une stratégie de regroupement des immobilisations (stratégie de lots) et d'un calendrier d'immobilisations sera effectuée afin d'optimiser les gains d'efficacité lors de la passation de marchés et de la construction.

**Tableau 4-1 : Tâches, jalons et produits livrables du projet**

<b>Invitation à soumissionner liée à la DP relative au gestionnaire de projet</b>	
Annonce de la DP relative aux services de gestion de projet (MSAC)	Février 2019
Période de questions	Février à la fin Mars 2019
Période de réponses	Début Avril 2019
Clôture de la période d'invitation à soumissionner	Fin Avril 2019
Attribution du contrat de gestionnaire de projet	Été 2019
<b>Phase 1 : Études de faisabilité et de préconception</b>	
Début des examens environnementaux détaillés	Septembre 2019
Études de faisabilité et de préconception	Septembre 2019 à Juin 2020
Études de faisabilité et de préconception examinées par le CMP et le CHD-OR	Printemps à Été 2020
Examen environnemental détaillé – Présentation de rapports	À déterminer par le gestionnaire de projet
Le CHD-OR accorde la pleine approbation de projet et le pouvoir de dépenser pour la phase 2 du projet	Printemps à Été 2020
Études techniques détaillées des lots suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot de construction des travaux supplémentaires</li> <li>• Lots de services d'architecture et de génie</li> <li>• Version préliminaire du lot de services d'études du site complémentaires</li> </ul>	À achever avant de procéder à l'appel d'offres relatif à chaque document respectif Automne 2020
<b>Phase 2 : Conception détaillée</b>	
Lot de construction des travaux supplémentaires – Début de la construction	À déterminer par le gestionnaire de projet
Examen de la DP provisoire relative au lot de services d'études du site complémentaires par l'expert-conseil en architecture et en génie	Automne 2020
Lot de services d'études du site complémentaires – Appel d'offres relatif au lot de services d'études du site complémentaires et attribution de la DP connexe	De Mai à Août 2020
Lot de services d'études du site complémentaires – Études	De Août à Décembre 2020
Conception détaillée – Soumission des premiers lots (p. ex., infrastructures d'eau potable et d'eaux usées, autres lots prioritaires, etc.) réalisés à 33 %, à 66 % et à 99 %	Hiver 2021

Conception détaillée – Examen et approbation du CMP et intégration des révisions nécessaires	Hiver 2021
Conception détaillée des lots restants	Hiver 2021 à hiver 2023
<b>Phase 3 : Construction et mise en service</b>	
Approvisionnement relatif aux premiers lots	Printemps 2021
Début de la construction des premiers lots	Été 2021
Approvisionnement relatif aux lots restants	Printemps 2023
Appel d'offres relatif aux contrats de construction de tous les lots restants (c.-à-d. appel d'offres relatif aux contrats de services et de construction, DP relative aux services de responsable de la mise en service, et appel d'offres relatif au lot de bons de commande d'aménagement) et attribution des contrats connexes	Printemps 2024
Construction et services relatifs à tous les lots (autres que le lot de construction des travaux supplémentaires)	Été 2021 à automne 2026
Services de mise en service relatifs à tous les lots	Jusqu'à la fin de mars 2027
Services de gestion et d'administration du projet pendant la passation de marchés, la construction, la mise en service, l'aménagement et la formation	Durée du projet
Période de garantie et services d'inspection	Livraison échelonnée un an après la remise de chaque immobilisation (jusqu'à la fin de juillet 2027)

**SECTION 2 : RESPONSABLES**  
Autorité de l'entente de financement

« À CONFIRMER LORS DE L'ATTRIBUTION DE L'ENTENTE DE FINANCEMENT »

L'autorité de l'entente de financement est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité de l'entente de financement est responsable de la gestion de cette dernière et doit autoriser par écrit toute modification qui y est apportée. Le titulaire ne doit en aucun cas effectuer des travaux dépassant la portée de l'entente de financement à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité de l'entente de financement.

L'autorité de l'entente de financement est responsable des dispositions énoncées à la section 13 des Instructions uniformisées 2003 : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#communications-en-periode-de-soumission>

Chargé de projet

« À CONFIRMER LORS DE L'ATTRIBUTION DE L'ENTENTE DE FINANCEMENT »

Le chargé de projet pour l'entente de financement est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu de l'entente de financement. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux exécutés dans le cadre de l'entente de financement. 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. Des modifications peuvent être apportées à l'entente de financement seulement au moyen d'une modification émanant de l'autorité de l'entente de financement.

Représentant du titulaire

Le nom et les coordonnées de la personne à joindre pour obtenir des renseignements généraux et assurer le suivi sont les suivants :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Cellulaire : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## SECTION 3 : ASSURANCES

### 1.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

#### Généralités

1. Le bénéficiaire doit veiller à obtenir la couverture d'assurance responsabilité requise pour assurer les membres de l'équipe de gestion de projet et lui-même, et il doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans les présentes.
2. Le bénéficiaire doit obtenir dans un délai de trente (30) jours suivant l'attribution de l'entente de financement, et maintenir en vigueur pendant au moins la durée de l'entente de financement (sauf si un délai plus long est précisé dans le présent document), la couverture d'assurance énoncée ci-dessous.
3. Le bénéficiaire doit fournir à l'autorité de l'entente de financement, à la demande de celle-ci, l'original ou une copie certifiée conforme de tous les contrats d'assurance qu'il détient conformément à la présente entente.
4. Les polices d'assurance doivent assurer le bénéficiaire et inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre des Services aux Autochtones (ci-après le « Canada »).
5. Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant de donner un préavis écrit d'au moins trente (30) jours au gouvernement du Canada en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la couverture.
6. Sans augmenter la limite de responsabilité, les polices d'assurance doivent couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, les polices doivent s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
7. Le bénéficiaire doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'une réclamation.
8. Le respect de ces exigences en matière d'assurance ne dégage pas le bénéficiaire de ses obligations, ni ne diminue sa responsabilité, en vertu de l'entente de financement.
9. Il incombe au bénéficiaire de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour s'assurer du respect des lois applicables. Toute assurance supplémentaire pour le bénéficiaire ou l'équipe de gestion du projet est à la charge du bénéficiaire et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.
10. En cas de sinistre, le bénéficiaire doit, sans délai, prendre les mesures et signer les documents nécessaires pour assurer le paiement de l'indemnité d'assurance.

#### Assurance requise

##### **Assurance responsabilité civile générale**

La protection d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à celle fournie par la plus récente édition du formulaire BAC 2100 et ses modifications successives.

La police d'assurance doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une protection pour les risques et dangers suivants si les travaux comprennent ce qui suit :

- (a) Dynamitage
- (b) Battage de pieux et travaux de caisson
- (c) Reprise en sous-œuvre

- (d) Retrait ou affaiblissement du soutien d'une structure ou d'un bien-fonds, que ce soutien soit naturel ou non

La police doit comporter les limites inférieures suivantes :

- (a) **5 000 000 \$** par occurrence;
- (b) un plafond global de **10 000 000 \$** par année de police d'assurance;
- (c) un plafond global de **5 000 000 \$** pour les produits et les travaux terminés.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les limites obligatoires.

Il incombe au bénéficiaire de maintenir la garantie pour les produits et les travaux terminés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises, et ce, pour un délai minimum de six (6) ans suivant la date du certificat d'achèvement (final).

### ***Responsabilité professionnelle***

Le montant de la couverture d'assurance responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services fournis en vertu de l'entente de financement, mais il doit être d'au moins **2 000 000 \$** par sinistre et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.

La police d'assurance responsabilité civile professionnelle du bénéficiaire doit contenir les dispositions suivantes : « Avis de résiliation de la couverture d'assurance : L'assureur convient de donner à l'autorité de l'entente de financement un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant de résilier la police d'assurance et avant d'apporter tout changement défavorable concernant la protection ».

## PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE 2- ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIF AUX ÉTUDES DE FAISABILITÉ ET DE PRÉCONCEPTION

### 1.0 CONTEXTE

#### 1.1 Introduction

L'objectif de l'énoncé des travaux relatif aux études de faisabilité et de préconception concernant le projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon (le projet) consiste à définir la portée des services techniques requis de la part des experts-conseils de faisabilité et préconception. Les études de faisabilité et de préconception doivent être effectuées par les experts-conseils de faisabilité et préconception qui sont dirigés par le gestionnaire de projet et qui font partie de son équipe. Cette équipe sera composée de ressources de conception internes ou d'experts-conseils en conception spécialisés retenus par le gestionnaire de projet pour fournir des services d'architecture et de génie.

Le gouvernement du Canada (le Canada) s'est engagé à aider les Premières Nations à planifier, à concevoir et à construire des immobilisations, ainsi qu'à les gérer (c.-à-d. fonctionnement, entretien et surveillance). Le Canada et la bande du lac Lubicon (les Lubicons) réaliseront le projet comme des partenaires égaux. Le ministère des Services aux Autochtones Canada (MSAC) a la responsabilité d'aider les Premières Nations à exécuter des projets communautaires et d'immobilisations.

#### 1.2 Renseignements généraux

##### 1.2.1 Contexte communautaire

Les Lubicons sont une collectivité de la Première Nation crie située dans le hameau de Little Buffalo, dans le nord de l'Alberta. Les Lubicons constituent l'une des « collectivités isolées » du nord de l'Alberta, qui ont échappé aux commissaires aux traités en 1899 lorsque le Traité n° 8 a été signé. Toutes les revendications des autres collectivités isolées ont été réglées depuis, notamment : la Première Nation crie de Woodland en 1991, la Première Nation de Loon River en 1999 et la Nation crie de Bigstone en 2010. La revendication des Lubicons est la dernière de ces communautés isolées. Le Canada, le gouvernement de l'Alberta et les Lubicons ont récemment signé une entente de règlement en 2018 qui comprend des terres de réserve, une indemnisation et le développement d'infrastructure pour bâtir une nouvelle collectivité.

Les dossiers historiques montrent que les Lubicons ont demandé une réserve dans les années 1930. En 1940, le Canada et l'Alberta ont convenu de terres de réserve selon les termes du Traité n° 8. Cependant, les Lubicons n'ont jamais reçu les terres ni les autres avantages établis dans le Traité n° 8. L'absence de règlement de cette revendication a contribué à l'appauvrissement des Lubicons. Parmi les 45 Premières Nations de l'Alberta, les Lubicons sont la seule communauté qui ne dispose pas de source d'eau potable ou de plomberie intérieure.

Une évaluation complète des logements réalisée en 2011 a révélé que presque toutes les maisons de Little Buffalo, un hameau environnant compris dans les terres de réserve proposées par les Lubicons, posaient des risques pour la santé et la sécurité des occupants et étaient en grande partie irréparables. Les habitants de ces maisons doivent avoir recours à des camions-citernes et à de l'eau embouteillée, ainsi qu'à des toilettes extérieures. De plus, une évaluation détaillée de l'état des biens de l'école de Little Buffalo effectuée en mars 2012 a conclu que l'école a dépassé sa durée utile prévue, et indiquait que tous les principaux composants de l'école devaient être rénovés pour répondre à la demande actuelle et garantir la conformité avec les normes et codes du bâtiment respectifs.

Les Lubicons et le MSAC ont entrepris la préparation d'un plan global d'aménagement communautaire (PGAC) afin d'élaborer un outil pour la collectivité visant à appuyer les négociations impliquant les Lubicons, le Canada et l'Alberta. Le PGAC a été préparé par Neegan Burnside Ltd. (Neegan Burnside) sur un horizon d'aménagement de 20 ans. La version définitive du document, publié en avril 2016, sera fournie au proposant retenu après l'attribution de l'entente de financement. Depuis, toutes les immobilisations ont été confirmées et clarifiées dans l'entente sur les immobilisations conclue entre les Lubicons et le Canada. Il est à noter que le contenu de l'entente sur les immobilisations a préséance.

### 1.2.2 **Site du projet**

L'entente de règlement entre le Canada et les Lubicons prévoit la création de terres de réserve. Alors que le site du projet se trouve à l'intérieur des limites des terres de réserve proposées, celles-ci couvrent une superficie d'environ 246 kilomètres carrés. Ainsi, bien que les limites exactes de la réserve n'aient pas été décidées, le plan consiste à établir une communauté sur les terres incluant le hameau de Little Buffalo et se prolongeant au sud-est vers le lac Lubicon. Il est classé zone 2, conformément au système de classification de l'éloignement du MSAC, et est situé au sein du comté de Northern Sunrise au nord de l'Alberta. Le hameau de Little Buffalo est situé à proximité de l'autoroute 986 et à environ 47 km à l'ouest de l'autoroute 88. Par rapport à d'autres communautés, le hameau de Little Buffalo se situe à environ 100 km au nord-est de la ville de Peace River et à 465 km au nord-ouest d'Edmonton, la grande ville la plus près.

Il incombera au proposant retenu de tenir compte des répercussions de l'emplacement et de l'infrastructure existante sur la mobilisation, la fourniture des matériaux, les routes d'accès auxiliaires nécessaires, la logistique, la planification et les activités globales de construction. L'emplacement est également un intrant à prendre en considération lors de l'élaboration d'une stratégie de regroupement des immobilisations (stratégie de lots).

### 1.2.3 **Immobilisations**

Une liste exhaustive des immobilisations a été élaborée en fonction des besoins précis des Lubicons et des négociations entre le Canada et les dirigeants des Lubicons. Voici les immobilisations à fournir :

1. Logements résidentiels
2. Services communautaires d'eau potable et de traitement des eaux usées
3. Services de gestion des déchets solides
4. Alimentation électrique triphasée pour les bâtiments communautaires et monophasée pour tous les logements résidentiels
5. Appareils de chauffage et source de chauffage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments
6. Éclairage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments communautaires, et éclairage des voies publiques dans les secteurs centraux la collectivité
7. Capacité de relier les lignes téléphoniques et les lignes de fibre optique à tous les bâtiments
8. Routes et voies d'accès de gravier praticables par tous les temps
9. Bâtiment de travaux publics, parcelle de travaux publics et équipement d'entretien mobile
10. Caserne de pompiers et camion d'incendie
11. Bâtiment administratif
12. Bâtiment communautaire polyvalent
13. École et résidences pour les professeurs
14. Centre de santé communautaire
15. Bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones

Une description actuelle de ces immobilisations et de leur état est présentée dans la *pièce jointe 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatif aux études de faisabilité et de préconception* et l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*. À moins que cela ne soit défini spécifiquement dans l'entente sur les immobilisations, le niveau de définition de ces immobilisations n'a pas atteint la phase de faisabilité, qui est une étape nécessaire pour recevoir une approbation pour l'ensemble du projet. Ces immobilisations doivent être définies plus précisément pour respecter :

1. L'entente sur les immobilisations conclue entre le Canada et les Lubicons.
2. Les modalités du PIE;
3. La version la plus récente du PIFA et les documents dont il est question dans le PIFA.

### 1.2.4 **Caractéristiques démographiques de la collectivité**

Pendant la durée de vie du projet, la population vivant dans la réserve devrait augmenter avec le retour de membres de la bande hors réserve dû aux travaux de construction de logements et d'immobilisations.

Une étude démographique a été effectuée pour le MSAC en avril 2017. Elle sera fournie à titre de document de référence aux experts-conseils de faisabilité et préconception au moment de l'attribution du contrat.

Les prévisions de la population totale et inscrite vivant dans la réserve sont présentées dans le tableau 1. Le scénario de prévisions de la population sélectionné à partir de l'étude démographique utilisée pour déterminer la croissance de la population est le scénario n° 6, qui cadre mieux avec les tendances récentes observées dans des communautés semblables. La conception des immobilisations et des infrastructures sera fondée sur les prévisions de la population totale vivant dans la réserve pour l'année 2026, à savoir 750 personnes. Dans le cas des services d'infrastructure, comme les services d'approvisionnement en eau, les experts-conseils de faisabilité et préconception présenteront au CMP la durée de vie nominale proposée (et la population correspondante) aux fins d'approbation au début du projet. La durée de vie nominale proposée sera conforme aux pratiques exemplaires.

De plus, la superficie de terrain requise sera déterminée en tenant compte de l'élargissement possible des services.

<b>Tableau 1 – Prévisions de la population vivant dans la réserve</b>		
<b>Année</b>	<b>Prévisions de la population totale vivant dans la réserve</b>	<b>Prévisions de la population inscrite vivant dans la réserve</b>
2016	377 personnes	348 personnes
2021	479 personnes	423 personnes
2026	750 personnes	607 personnes
2031	844 personnes	665 personnes
2036	938 personnes	727 personnes
2041	1 040 personnes	789 personnes

L'information fournie vise à donner au proposant un ordre de grandeur des infrastructures requises pour répondre aux besoins prévus de la population ainsi qu'à l'usage éventuel des installations communautaires.

Pour les immobilisations qui exigent une analyse du coût du cycle de vie (CCV), les experts-conseils de faisabilité et préconception soumettront la période d'analyse au CMP aux fins d'approbation et utiliseront la population totale vivant dans la réserve correspondante pour l'analyse.

### **1.3 Objectifs du projet**

Les objectifs généraux du projet consistent à fournir des infrastructures municipales et communautaires complètes afin de satisfaire aux mandats suivants :

1. Mettre en œuvre l'infrastructure communautaire conformément à l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*, une liste de 15 immobilisations et à l'*annexe 8 – Entente administrative*.
2. Réaliser ces immobilisations en partenariat avec les Lubicon et le Conseil tribal Kee Tas Kee Now (CTK).
3. Construire les infrastructures conformément aux dernières versions des conditions du *Programme d'immobilisations et d'entretien (PIE)*, au *Protocole pour les infrastructures financées par AANC (PIFA)* et aux autres protocoles et normes du gouvernement du Canada.

Le proposant retenu doit s'assurer que toutes les phases, et leurs tâches connexes, incluses dans les services de gestion de projet répondent aux objectifs généraux énoncés ci-dessus.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent s'assurer que toutes les tâches, et les produits livrables connexes, inclus dans le présent énoncé des travaux répondent aux objectifs généraux énoncés ci-dessus.

Les études de faisabilité et de préconception sont essentielles pour déterminer les options les mieux fondées sur le plan technique et les plus viables sur le plan économique pour atteindre les objectifs d'un

projet d'immobilisations et fournir les renseignements nécessaires permettant de faire avancer un projet de manière efficace aux étapes subséquentes (conception, construction et mise en service).

## 2.0 RÔLE DES EXPERTS-CONSEILS DE FAISABILITÉ ET PRÉCONCEPTION

Les études de faisabilité et de préconception doivent être effectuées par les experts-conseils de faisabilité et préconception qui sont dirigés par le gestionnaire de projet ou font partie de son équipe au cours de la phase 1 du projet. Les experts-conseils de faisabilité et préconception produiront les rapports complets d'études de faisabilité et les estimations de coûts de catégorie C.

Les études de faisabilité et de préconception ont pour but :

1. D'examiner les conditions existantes.
2. De déterminer, proposer et sélectionner des options pour la construction des bâtiments et infrastructures liés au projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon.
3. D'élaborer des estimations de coûts et, au besoin, d'effectuer une analyse du CCV, pour ces options afin d'aider le CMP à sélectionner l'option qui répond le mieux aux objectifs du projet.
4. De déterminer les lacunes existantes et futures possibles dans la mise en œuvre des infrastructures et des services municipaux et communautaires destinés à la collectivité.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent présenter une justification complète, qui mettra en évidence la compréhension globale du projet des Lubicons, intégrera un processus de réflexion cohérent avec les études de faisabilité et de préconception relatives aux autres immobilisations, et cerner les coutumes, les traditions et les besoins culturels des Lubicons.

Les études de faisabilité et de préconception doivent être entreprises avant la phase de conception détaillée, afin de s'assurer que les infrastructures communautaires et municipales prévues seront construites de manière à pouvoir servir correctement la population totale prévue vivant dans la réserve. Les experts-conseils de faisabilité et préconception sont responsables des tâches décrites dans les sections ci-dessous.

### 2.1 Travaux techniques

#### 2.1.1 *Études de préconception*

Les études de préconception comprennent :

1. Étude conceptuelle et estimations de coûts selon les critères de conception approuvés et les lignes directrices du gouvernement du Canada relatives aux ministères respectifs, en les adaptant aux besoins du projet.
2. La préparation des lots de services d'études du site complémentaires qui doivent faire l'objet d'un approvisionnement au début de la phase 2, après que les experts-conseils en conception auront fourni leurs commentaires.
3. La conception technique et la préparation des lots de construction des travaux supplémentaires. Il est à noter que pour les immobilisations incluses dans les lots de construction des travaux supplémentaires, les experts-conseils de faisabilité et préconception devront fournir la conception détaillée et les estimations de coûts de catégorie A.

#### 2.1.2 *Études de faisabilité*

Strictement pour les immobilisations qui ne nécessitent pas l'étude ou l'analyse de diverses options, comme dans le cas d'une étude de faisabilité. Cela comprend ce qui suit en vertu du mandat du MSAC :

- a. Les routes et le drainage
- b. Le réseau électrique
- c. La connectivité et les télécommunications
- d. L'éclairage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments communautaires et l'éclairage des voies publiques dans les secteurs centraux la collectivité

Les experts-conseils de faisabilité et préconception devront par contre produire les études de faisabilité pour les immobilisations suivantes :

1. Services d'eau potable, d'eaux usées et de protection contre les incendies, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter :
  - a. Approvisionnement en eau
  - b. Traitement de l'eau
  - c. Distribution de l'eau, canalisations et accessoires
  - d. Protection contre les incendies
  - e. Collecte et traitement des eaux usées
2. Installations d'enseignement comprenant :
  - a. École
  - b. Résidences de professeurs
  - c. Installation pour le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR)
3. Source de chauffage et systèmes d'énergie
4. Logements communautaires et résidences pour les aînés
5. Bâtiments et équipement communautaires
6. Gestion des déchets solides

Les autres immobilisations décrites à la section 1.2.3 ne figurant pas dans la liste seront incorporées dans l'une des études de faisabilité susmentionnées ou présentées dans les documents de préconception indépendants.

### **2.1.3 Estimations de coûts**

#### **2.1.3.1 Coûts d'immobilisations**

Les estimations de coûts d'immobilisations élaborées par les experts-conseils de faisabilité et préconception seront évaluées par le gestionnaire de projet en fonction des éléments suivants :

1. Les récentes données sur les coûts dans la région.
2. Les prix récents.
3. Les prix des services publics existants.
4. L'expérience fondée sur des projets similaires réalisés par les experts-conseils de faisabilité et préconception.

Les estimations de coûts de catégorie C ( $\pm 15\%$  de précision) seront préparées pour toutes les immobilisations proposées.

Les estimations de coûts seront comparées aux valeurs indicatives d'établissement des coûts du MSAC pour respecter les normes sur les niveaux de services (NNS) requises. Toute portée des travaux non guidée par les lignes directrices de NNS sera comparée à des services semblables ou à des infrastructures desservant des collectivités hors réserve de taille similaire en Alberta.

Les estimations de coûts d'immobilisations doivent comprendre les coûts indirects et les coûts du propriétaire tels que : les honoraires professionnels, les dépenses imprévues, la gestion des risques et la mise en service et l'aménagement des services et infrastructures communautaires (y compris les coûts associés à la formation et les salaires du personnel requis pour exploiter les installations pendant la mise en service et la formation). Le taux en pourcentage utilisé pour les coûts indirects et ceux du propriétaire sera validé par le CMP.

#### **2.1.3.2 Fonctionnement et entretien**

Les coûts de fonctionnement et d'entretien utilisés dans l'analyse du CCV doivent être fondés sur :

1. Les données sur les coûts réels recueillies auprès des Lubicons et des Premières Nations avoisinantes.
2. Les adaptations aux besoins de fonctionnement réels.
3. Les valeurs indexées et les plans de fonctionnement et d'entretien compatibles pour des immobilisations équivalentes.

Les estimations de coûts de fonctionnement et d'entretien relatifs aux immobilisations qui ne nécessitent pas d'études de faisabilité ou une analyse du CCV seront incluses dans les études de préconception.

## **2.2 Produits livrables**

Les principaux produits livrables sont les suivants :

1. Ingénierie détaillée pour le lot de construction des travaux supplémentaires, les lots de services de conception détaillée et les lots de services d'études du site complémentaires
2. Six (6) études de faisabilité
3. Quatre (4) études de préconception

Chacun des six (6) rapports d'études de faisabilité doit être divisé en cinq mesures de suivi :

1. Détermination des besoins et des priorités
2. Étude du site et analyse des écarts
3. Détermination des options
4. Analyse des options
5. Option recommandée

Pendant la réalisation des études de faisabilité, les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent prendre en compte les analyses coûts-avantages, l'analyse du CCV, les évaluations des risques, la conformité environnementale, la réduction de l'empreinte carbone, la programmation fonctionnelle, la fiabilité des immobilisations et infrastructures, la facilité du fonctionnement et de l'entretien, la souplesse à s'adapter aux demandes futures, et les résultats des consultations communautaires avec les dirigeants et la collectivité des Lubicons.

Pour les études de faisabilité, seule une analyse de l'emplacement est requise pour l'établissement du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR) et le centre de santé communautaire. La conception sera déterminée par la Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI) et devra être conforme aux normes et lignes directrices de la DGSPNI.

Il sera important de garantir une élaboration cohérente de toutes les immobilisations prévues de manière à intégrer les constatations pertinentes provenant des autres études de faisabilité des immobilisations.

Le MSAC acceptera tous les produits livrables, y compris les versions préliminaire et finale du rapport, ainsi que toutes les modifications ultérieures, par courriel ou une autre voie électronique (p. ex., site FTP, clé USB, etc.). Les versions électroniques des rapports doivent être présentées en format Adobe PDF ou dans un autre format convenu par le MSAC et l'expert-conseil. Pour plus de détails, voir la section 2.2.1.

### **2.2.1 Format des produits livrables du projet**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception devront utiliser le site FTP du gestionnaire de projet, un outil Web permettant à l'équipe d'experts-conseils d'accéder à un répertoire de documents du projet.

Lorsque des produits à livrer et des soumissions comprennent des résumés, des rapports, des dessins, des plans et des échéanciers, il faut fournir au moins dix (10) exemplaires papier ainsi qu'un (1) exemplaire en format électronique, sauf disposition contraire.

La version électronique ne doit pas être protégée par mot de passe et il ne doit y avoir aucune restriction d'impression; elle doit être préparée avec les logiciels suivants :

Études, résumés et rapports écrits :	MS Word 2010
Feuilles de calcul et budgets :	MS Excel 2010
Présentations :	MS PowerPoint 2010

Dessins ou modèles informatiques 3D :	AutoCAD 2010 conforme à la norme internationale de protocole de fichier en vigueur
Spécifications :	MS Word 2010
Calendriers :	Microsoft Project 2010

Toutes les soumissions doivent être entièrement coordonnées entre les disciplines. Elles doivent être rédigées de façon professionnelle et conformément aux pratiques exemplaires recommandées par les associations professionnelles applicables en Alberta. Les soumissions relatives aux bâtiments doivent au moins respecter les normes énoncées dans la plus récente édition du Manuel canadien de pratique de l'architecture, publié par l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC).

Tous les rapports exigés dans le présent énoncé des travaux doivent être préparés de manière à démontrer une compréhension de l'objectif du rapport. Le style rédactionnel doit être objectif et clair. Un rapport typique doit comprendre les sections suivantes :

1. Une page couverture indiquant clairement la nature du rapport, la date, le numéro de référence du projet et le nom du ou des auteurs du rapport.
2. Une table des matières.
3. Un résumé.
4. Une introduction.
5. Le rapport doit être structuré de façon à ce que le lecteur puisse facilement passer le document en revue et y repérer des renseignements, y réagir et consulter l'information connexe se trouvant ailleurs dans le rapport.
6. Une conclusion ou un synopsis.
7. Le rapport doit inclure des appendices ou des annexes en lien avec le contenu présenté dans de longs segments du rapport, qui servent à illustrer et à compléter l'information ou qui comprennent des documents connexes distincts.

Le contenu de chaque rapport doit :

1. Comprendre un résumé qui correspond vraiment à une version condensée du rapport, rédigé selon la même structure que ce dernier, et portant seulement sur les points importants et sur les résultats et les recommandations devant être examinés ou approuvés.
2. Comprendre un système de numérotation adéquat (préférentiellement la numérotation juridique) pour faciliter la consultation et les renvois.
3. Être rédigé avec une grammaire adéquate et des phrases complètes pour que le texte soit clair et pour éviter les ambiguïtés et faciliter la traduction; être exempt de jargon de métier, de phrases difficiles à comprendre et de termes techniques pour lesquels il n'y a pas de définition.
4. Être rédigé le plus efficacement possible, en y incluant seulement les renseignements essentiels et en y joignant l'information complémentaire sous forme d'annexes, au besoin.
5. Comprendre une analyse critique de toutes les recommandations, en fonction des buts et objectifs du projet, de la fonctionnalité, des normes ministérielles et des exigences définies dans le présent énoncé des travaux.

### **2.2.2 Droits de propriété intellectuelle**

Le MSAC et la Première Nation conserveront la propriété intellectuelle à l'égard du rapport livré et de tout autre document produit dans le cadre de la présente commande subséquente pour appuyer l'élaboration du rapport. Cependant, le gestionnaire de projet et les experts-conseils peuvent mentionner leur travail dans leur curriculum vitæ.

### **2.2.3 Exigences linguistiques**

Le gestionnaire de projet et les experts-conseils doivent fournir tous les produits livrables et les documents à l'appui en anglais.

## **2.3 Établissement de rapports et calendrier**

Toutes les activités seront menées conformément au calendrier du projet élaboré par le gestionnaire de projet. Les rapports finaux devraient être achevés avant la présentation de l'appel d'offres relatif aux experts-conseils en conception. Les recommandations, les conceptions préliminaires, etc. fournies dans les rapports doivent être prises en compte dans toutes les phases subséquentes, s'il y a lieu.

### **2.3.1 Acceptation des produits livrables de l'expert-conseil**

Bien que les experts-conseils de faisabilité et préconception assument la responsabilité professionnelle des services d'expertise-conseil, ces derniers doivent faire accepter par écrit chacune des étapes du projet par le CMP avant de passer à la suivante. Le MSAC, le CMP et le gestionnaire de projet se réservent le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. Ces travaux doivent être repris et resoumis pour approbation, et ils seront entièrement aux frais des experts-conseils de faisabilité et préconception.

L'acceptation signifie que, en fonction d'un examen des documents pour des questions générales et particulières, la documentation est considérée conforme aux objectifs et aux pratiques du gouvernement et du Ministère, et que les objectifs de l'ensemble du projet sont atteints. Toutefois, les experts-conseils de faisabilité et préconception gardent la responsabilité des travaux d'études de faisabilité et de préconception; ce n'est pas parce que les travaux sont acceptés que les experts-conseils de faisabilité et préconception sont déchargés pour autant de leur responsabilité professionnelle à l'égard des travaux.

Les acceptations n'empêchent pas le rejet nécessaire des travaux jugés insatisfaisants ou de mauvaise qualité à une étape ultérieure du processus d'examen.

Les acceptations des organismes et ordres de gouvernement concernés pourraient aussi être nécessaires en complément de celles du CMP ou du gestionnaire de projet. Il incombe au gestionnaire de projet d'obtenir toutes les acceptations des organismes concernés. Si on leur en fait la demande, les experts-conseils de faisabilité et préconception fourniront des renseignements au CMP ou au gestionnaire de projet pour les aider à obtenir de telles acceptations. Les experts-conseils de faisabilité et préconception réviseront tous leurs documents en fonction des demandes de ces autorités dans le cadre de l'obtention des acceptations.

### **2.3.2 Soumissions, examens et approbations**

La section qui suit décrit la présentation des produits livrables au CMP et le processus d'examen :

1. Format des soumissions : rapport, dessins, panneaux d'échantillons, devis, exposés oraux et présentations PowerPoint.
2. Calendrier des soumissions : les soumissions doivent être examinées à un moment convenu avec un préavis de 15 jours ouvrables donné par le CMP.
3. Délai de traitement prévu : trois (3) semaines.
4. Nombre de soumissions : deux (2) ou jusqu'à obtention de l'approbation.

## **2.4 Exigences en matière de lieu de travail et de déplacements**

Les travaux se dérouleront principalement au bureau de l'expert-conseil et dans la collectivité de la bande du lac Lubicon. Les réunions peuvent avoir lieu au bureau régional de l'Alberta du MSAC à Edmonton.

## **2.5 Admissibilité à présenter une soumission relative aux études techniques et à la conception détaillée (phase 2 du projet)**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception ne seront pas admissibles à présenter une soumission relative à la conception détaillée, qui doit être exécutée au cours de la phase 2 du projet.

### **3.0 SERVICES D'EXPERTS-CONSEILS**

#### **3.1 Exigences globales du projet concernant tous les rapports d'études de faisabilité et de préconception des immobilisations**

Les travaux des experts-conseils de faisabilité et préconception sont notamment les suivants :

1. Analyser les exigences du projet et examiner tous les documents existants disponibles se rapportant au projet, tels que : études antérieures, photos aériennes, rapports, plans, conceptions et dessins d'archives normalisés. Les experts-conseils de faisabilité et préconception évalueront spécifiquement les renseignements existants relatifs aux aspects géotechniques et topographiques et présenteront au CMP une demande de propositions relative aux études complémentaires requises. Le coût de ces études complémentaires sera assumé par le MSAC.
2. Visiter la collectivité de la Première Nation et examiner l'état des sites existants et des sites potentiels d'infrastructures et d'immobilisations.
3. Vérifier et évaluer l'état des immobilisations existantes, les lacunes et la durée utile prévue, ainsi que la disponibilité et la capacité des services requis.
4. Déterminer les codes, les règlements, les normes et toutes les autorités compétentes qui s'appliquent au projet.
5. Pour chaque immobilisation, déterminer les lignes directrices de financement du MSAC (comme les normes sur les niveaux de services (NNS)), de la Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI) ou d'autres tiers, qui peuvent imposer des restrictions à la conception des immobilisations.
6. Prendre en considération les initiatives décrites dans le Cadre pancanadien.
7. Consulter le chef et le Conseil des Lubicons, le CMP, et les membres de la collectivité de la Première Nation afin de déterminer leurs besoins et priorités.
8. Mener une analyse des options et formuler des recommandations relatives à l'option préférée, s'il y a lieu.
9. Définir les critères de conception qui s'appliquent à l'ensemble du projet, notamment : les dimensions du lot, les conditions climatiques et plan d'aménagement correspondant, le mode de chauffage, la période ou la population nominale, la liste des besoins, l'analyse des codes du bâtiment et la classification des bâtiments, la sélection des matériaux conformément à la constructibilité et à la stratégie de regroupement des immobilisations (lots).
10. Définir les critères de conception propres aux immobilisations. Dans le cas des bâtiments, les experts-conseils de faisabilité et préconception décriront les besoins et élaboreront un programme fonctionnel technique.
11. Aider le gestionnaire de projet à préparer les calendriers du projet proposés avec les dates des jalons, en prenant en considération l'établissement des phases des travaux de construction, s'il y a lieu.
12. Produire les estimations de coûts.
13. Produire une analyse du CCV des immobilisations visées par une étude complète de faisabilité.
14. Rédiger les rapports provisoires et finaux.

##### **3.1.1 Détermination des besoins et des priorités**

Les besoins présents et futurs fondés sur la durée utile nominale, les constatations démographiques et les conditions existantes seront définis par les experts-conseils de faisabilité et préconception, comme il est décrit à la section 1.3.

##### **3.1.2 Évaluation des immobilisations existantes et examen des conditions existantes**

La collectivité dispose actuellement de nombreuses immobilisations qui devront être évaluées au début du projet afin de déterminer leur état actuel, d'établir la nécessité de les démolir ou la possibilité de les rénover ou de les réutiliser en partie ou en totalité. Comme il est indiqué dans le PGAC, ces immobilisations principales sont les suivantes :

1. Les routes et le drainage existants.
2. Les logements existants.

3. Le centre de santé existant.
4. L'école et les résidences pour les professeurs existantes.
5. L'atelier temporaire de travaux publics existant.
6. La station de transfert des déchets solides existante et les sites d'élimination des déchets existants.
7. Le raccordement de l'eau existant au système régional d'approvisionnement en eau et à la station de remplissage de camions (dimensions des canalisations et capacité pour offrir le débit requis).
8. Système existant de traitement centralisé des eaux usées acheminées par des canalisations avec bassin d'épandage.
9. Réseau électrique et réseau de télécommunication existants.
10. Infrastructures du projet solaire *Pitipan* et possibilité de les intégrer dans les options de source de chauffage ou de distribution électrique.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter les installations existantes et recueillir les renseignements disponibles pour les évaluer. Les renseignements recherchés doivent comprendre, sans s'y limiter :

1. Valeur culturelle ou archéologique.
2. Évaluation de l'environnement, de la santé et de la sécurité.
3. Principales caractéristiques des installations (p. ex., l'année de construction, la durée utile prévue, l'empreinte, l'état, la possibilité de les réutiliser).
4. Usage et capacité actuels.
5. Caractéristiques existantes du site, comme : la topographie, l'accès (piéton et routier), le drainage, l'état du sol en fonction des constatations géotechniques présentées dans le PGAC, les contraintes d'espace, les dangers naturels, les inondations potentielles et l'accessibilité actuelle des services.
6. Disponibilité des terres pour une expansion éventuelle ou de nouvelles constructions.
7. Liste des principaux équipements, composants, cuves et canalisations existants, etc.
8. Renseignements financiers historiques de ces dernières années, tels que : les montants et la description des dépenses d'exploitation, les dépenses liées à l'entretien, les petits projets d'immobilisations (nature des travaux de rénovation et dépenses) et les accords de service de type municipal, le cas échéant, etc.

Ces renseignements doivent être pris en compte lors de l'analyse des options, l'établissement des phases des travaux de construction, la démolition et la confirmation des parties des options relatives aux six (6) études de faisabilité. Ces constatations doivent être présentées à la section d'études du site et d'analyse des écarts des six (6) rapports de faisabilité.

### 3.1.3 **Analyse des options**

Les immobilisations visées par les études de faisabilité exigeront une analyse des options de conception possibles.

Dans ces cas, l'étude de faisabilité doit être adaptée aux circonstances particulières du projet et, en fin de compte, combler l'écart entre les installations existantes et ce qui est requis pour répondre aux besoins de la bande du lac Lubicon.

Au moment d'examiner les différentes options de conception, les études de faisabilité devraient tenir compte, sans toutefois s'y limiter, de ce qui suit :

1. Les options possibles qui pourraient répondre aux buts et objectifs du projet.
2. Une évaluation technique de l'option déterminant les principales caractéristiques techniques de chaque option, y compris une brève description des avantages et des inconvénients.
3. Effectuer une analyse du coût du cycle de vie (CCV) de chaque option.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception sont tenus, notamment, d'effectuer les tâches suivantes lors de l'examen des différentes options de conception :

1. Effectuer une analyse des lacunes afin de veiller à ce que suffisamment de renseignements généraux aient été recueillis pour bien évaluer la situation.
2. Au moyen de l'analyse des lacunes, définir la portée des travaux requis pour s'assurer que les bâtiments et constructions futures sont desservis.

L'évaluation technique de chaque option sera effectuée par rapport à un ensemble de critères de pondération que les experts-conseils de faisabilité et de préconception ont soumis au CMP aux fins d'approbation. Les critères doivent être sélectionnés pour déterminer de manière efficace l'établissement des priorités relatives aux options stratégiques évaluées.

Les critères de pondération devraient être choisis parmi les sujets suivants :

1. Efficience
2. Fiabilité
3. Exigences foncières
4. Analyse économique et des coûts des immobilisations
5. Incidence environnementale
6. Durabilité
7. Préoccupations en matière de santé et de sécurité
8. Simplicité de la conception et du fonctionnement
9. Acceptation de la collectivité
10. Possibilité d'expansion
11. Redondance
12. Contraintes opérationnelles

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent présenter leur recommandation dans une section distincte, avec la justification qui sous-tend la recommandation. Pour présenter l'option recommandée, les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent notamment :

1. Fournir les explications nécessaires, des dessins et croquis suffisants pour bien illustrer l'option recommandée.
2. Fournir un énoncé de conception concis et les calculs montrant qu'il est possible d'être conforme en vertu des critères de conception sélectionnés.
3. Déterminer les équipements associés aux différentes options et inclus dans les estimations de coûts d'immobilisations et d'exploitation.
4. Déterminer, en fonction de l'option privilégiée, si d'autres études du site sont nécessaires avant de lancer l'étude de conception (étude géotechnique, étude hydrogéologique, évaluation environnementale du site, plan de gestion des eaux pluviales, etc.).
5. Effectuer une évaluation des risques en incluant les mesures d'atténuation des risques relatives à l'option privilégiée, en tant qu'intrant des obligations d'évaluation des risques liés aux services du gestionnaire de projet.
6. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent préciser le coût estimatif total lié à l'option privilégiée pour s'assurer que les coûts sont réalistes et atteignables.
7. Évaluer les estimations indicatives de coûts de conception et de construction.
8. Déterminer les coûts énergétiques annuels de fonctionnement, les dépenses en articles consommables et main-d'œuvre, les coûts liés à l'élimination des déchets et aux réparations et remplacements périodiques importants, les coûts d'entretien, etc.
9. Analyser les coûts du cycle de vie.
10. Déterminer les exigences de flux de trésorerie concernant la mise en œuvre.

#### **3.1.4 Analyse du coût du cycle de vie**

Le gouvernement du Canada a établi une ligne directrice relative à l'estimation des coûts d'acquisition d'immobilisations. Une analyse du CCV est requise pour toutes les immobilisations pour lesquelles une étude de faisabilité est effectuée. Une analyse du CCV est requise pour les acquisitions

d'immobilisations, lorsque la sélection de la conception ou de l'approvisionnement est effectuée entre deux options ou plus. Le MSAC peut également exiger d'entreprendre une analyse du CCV dans les conditions suivantes :

1. Le risque technique est considérable.
2. L'immobilisation est très complexe.
3. L'immobilisation est d'une importance stratégique pour le Canada.

Une analyse du CCV fournit des renseignements utiles pour appuyer la prise de décisions et la surveillance du projet; cependant, entreprendre une analyse du CCV exige d'établir des estimations de coûts et de fournir des renseignements sur les options qui sont plus complexes, et coûteux en temps et en argent, par rapport aux estimations de coûts habituelles. Les paramètres à inclure dans l'analyse seront définis par les experts-conseils de faisabilité et préconception et approuvés par le MSAC avant d'aller de l'avant.

Lorsque l'étude de faisabilité inclut l'analyse des options, l'analyse comprendra :

1. Les options analysées relatives à l'acquisition de l'immobilisation.
2. Une ventilation des coûts relatifs aux dépenses en immobilisation, y compris :
  - a. Les coûts de conception et de construction du projet.
  - b. Les coûts des bâtiments, le cas échéant.
  - c. Les dépenses imprévues et les marges de sécurité.
  - d. Les coûts supplémentaires liés aux études et évaluations complémentaires.
3. Le moment où l'immobilisation sera requise.
4. Le niveau et la fréquence d'utilisation.
5. Les modalités de fonctionnement et d'entretien annuels et les coûts connexes, y compris : les coûts énergétiques annuels de fonctionnement, les coûts de main-d'œuvre avec l'analyse de la capacité d'exploitation de la bande, les coûts des réparations et remplacements périodiques importants, les coûts d'entretien, etc. Les coûts de fonctionnement et d'entretien prendront en compte les plans de formation et de dotation de la collectivité de la bande du lac Lubicon.

Ce type d'analyse, combinée à la valeur actualisée nette de chaque option, appuierait une recommandation. Cela soutiendrait également les décisions concernant les ententes de financement.

### **3.2 Étude de faisabilité relative aux services d'eau, d'eaux usées et de protection contre les incendies**

#### **3.2.1 Examen des conditions existantes**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter la collectivité de la Première Nation et le fournisseur d'eau régional afin de recueillir des renseignements sur le réseau de distribution d'eau potable et les installations de traitement existants. Ils doivent aussi rencontrer les gestionnaires du système d'alimentation en eau régional afin de définir les conditions de l'approvisionnement en eau potentiel dans des scénarios de réservoirs hors canalisations et avec canalisations. Cela comprend les tâches suivantes :

1. Recueillir les paramètres actuels relatifs à la qualité de l'eau et à la distribution hydraulique.
2. Recueillir les études antérieures concernant les autres sources possibles d'approvisionnement en eau (puits d'eau souterraine, eau de surface et structure de prise d'eau).
3. Établir la consommation par personne en fonction des données historiques de distribution d'eau.
4. Évaluer l'état de l'usine de traitement des eaux usées existante (bassin d'épandage) qui dessert l'école.
5. Définir les critères de rejet des eaux usées (paramètres et caractéristiques des effluents) et le point de rejet, et demander l'approbation des autorités concernées.

#### **3.2.2 Résumé de la portée**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception effectueront une étude de faisabilité afin de régler les problèmes actuels de distribution d'eau et d'alimentation en eau, ainsi que les problèmes de collecte et de traitement des eaux usées. Les services d'eau et d'eaux usées seront fournis à tous les bâtiments situés sur les terres de la collectivité admissibles en vertu de l'entente des mobilisations et du PIE.

La conception présentée dans l'étude de faisabilité doit satisfaire aux NNS du MSAC concernant la protection contre les incendies, l'eau et les eaux usées. L'étude portera uniquement sur les logements résidentiels urbains et exclura les logements et services dans la zone rurale.

##### **3.2.2.1 Approvisionnement en eau potable et protection contre les incendies actuels**

L'eau est actuellement transportée par camion-citerne à partir de la station régionale de remplissage située à 1,1 km. Elle est transportée par camion-citerne deux fois par semaine aux citernes et réservoirs de 67 résidences desservies. La situation d'environ 26 maisons à cet égard est inconnue. À l'heure actuelle, la collectivité ne dispose d'aucune capacité de lutte contre les incendies. L'eau potable est fournie par l'intermédiaire du fournisseur d'eau régional (New Water Ltd.). L'étude de faisabilité examinera la possibilité de poursuivre l'approvisionnement auprès du fournisseur d'eau régionale en tant que solution privilégiée. Deux options fondées sur cette solution d'approvisionnement seront étudiées dans le cadre de l'étude de faisabilité :

1. Une solution avec canalisations qui tient compte des aspects suivants :
  - a. Raccordement au système régional existant.
  - b. Réservoir de stockage.
  - c. Distribution d'eau avec canalisations.
  - d. Protection contre les incendies utilisant le système avec canalisations, le réservoir de stockage et les pompes.
2. Un système de réservoirs sur place.

L'étude de faisabilité analysera la capacité du système régional existant par rapport aux besoins actuels et futurs pour les deux options, déterminera les modifications et les mises à niveau à effectuer, au besoin, avant le raccordement, et définira les modalités en cas de raccordement à ce système. La conception de la protection contre les incendies, l'équipement requis et les infrastructures à l'appui doivent être détaillés pour chaque option.

Si l'option privilégiée d'approvisionnement en eau à partir du système régional existant n'est pas possible, le MSAC nécessiterait une analyse plus approfondie des autres sources d'eau possibles et émettrait une autorisation de modification.

### 3.2.2.2 *Eaux usées*

À l'heure actuelle, la gestion des eaux usées comprend principalement des toilettes extérieures et des bacs à eaux usées. La situation des maisons à cet égard est inconnue, mais comprend environ 25 habitations privées. Les systèmes septiques (champs d'épuration) sont considérées comme non réalisables en raison des conditions géotechniques. À l'heure actuelle, un petit système central de traitement des eaux usées avec canalisations achemine les eaux usées de l'école vers un petit bassin d'épandage, et fonctionne à plein rendement ou surcapacité. Les eaux usées d'environ 70 maisons dotées de bacs à eaux usées sont collectées deux fois par semaine et rejetées au bassin d'épandage du lac Marten; l'utilisation des toilettes extérieures est également répandue. Les experts-conseils de faisabilité et préconception recommanderont le sort des immobilisations existantes et établiront le coût des travaux de démolition, s'il y a lieu.

En fonction de l'option sélectionnée pour l'approvisionnement en eau et les débits d'eaux usées générés connexes, l'étude de faisabilité doit comparer le système avec canalisations aux systèmes de réservoirs sur place. Les résultats de l'analyse combinée des options relatives à l'eau potable et aux eaux usées (avec canalisations ou sur place) guideront le choix de la solution. La solution avec canalisations doit être conçue de manière à réduire au minimum le nombre de stations de pompage.

Les calculs de débit requis pour les deux options seront coordonnés avec l'équipe des services du bâtiment en ce qui a trait à l'utilisation des accessoires à faible débit afin d'assurer la durabilité.

L'étude de faisabilité doit intégrer les travaux de conception antérieurs qui ont été réalisés; les experts-conseils de faisabilité et préconception l'intégreront également au plan communautaire.

### 3.2.3 **Analyse des options**

Les options suivantes seront analysées dans le cadre de l'étude de faisabilité :

1. Systèmes centralisés de collecte et de distribution avec canalisations. L'étude comprendra une analyse comparative d'un système de collecte de basse pression et d'un système gravitationnel avec stations de pompage. La solution avec canalisations proposée intégrera la proposition de plan d'aménagement communautaire révisé avec une configuration et des dimensions de lot optimisées.
2. Réservoirs sur place reposant sur l'approvisionnement du système d'eau régional.
3. L'étude de faisabilité doit comprendre une section dans laquelle les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent analyser et intégrer les travaux antérieurs de conception relatifs aux eaux usées réalisés par le comté Northern Sunrise, qui seront fournis au moment de l'attribution du contrat.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception sont tenus, notamment, d'effectuer les tâches suivantes lors de l'examen des différentes options de conception :

1. Déterminer les principales caractéristiques techniques de chaque option, y compris un résumé, et présenter les avantages et les inconvénients de chaque option.
2. Effectuer une analyse des lacunes afin de veiller à ce que suffisamment de renseignements généraux aient été recueillis pour bien évaluer la situation; au moyen de l'analyse des lacunes, définir la portée des travaux requis pour s'assurer que les bâtiments et les constructions futures sont desservis par les services publics d'eau potable et d'eaux usées.
3. Effectuer une analyse du CCV sur trente (30) ans de chaque option. L'analyse doit être fondée sur le plan d'implantation communautaire proposé, le nombre de logements et les bâtiments communautaires déterminés dans l'étude de faisabilité. La conception des bâtiments et les dimensions de lot devront tenir compte du type de système d'eau potable et d'eaux usées sélectionné et du raccordement au système. L'établissement des coûts unitaires relatifs aux travaux de construction et aux besoins en matière de fonctionnement et d'entretien doit être mentionné. La fréquence des services de fonctionnement et d'entretien doit être mentionnée et comparée à la pratique actuelle de la communauté, et les dimensions des réservoirs doivent être

optimisées en conséquence. Au moment de comparer la solution avec canalisations à celle avec des réservoirs sur place, seuls les coûts d'immobilisations relatifs au système de distribution seront comparés aux coûts relatifs aux réservoirs et aux frais de transport de l'eau de transport par camions-citernes dans l'analyse, car on supposera que les coûts d'approvisionnement et de traitement sont identiques dans les deux options. La comparaison des options avec canalisations et avec réservoirs individuels sur place et leur analyse dans l'étude de faisabilité tiendra compte des services de protection contre les incendies et des répercussions sur l'équipement et la conception de la caserne de pompiers.

4. Effectuer une analyse technique et financière des options et inclure la matrice utilisée pour l'évaluation.

### 3.2.4 ***Produits livrables sous forme de rapports relatifs aux études de faisabilité et de préconception***

Tous les renseignements recueillis au cours de l'étude de faisabilité doivent être intégrés dans les rapports techniques. Le rapport devrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments décrits à la section 3.1, ainsi que ce qui suit :

1. Révision des plans du site (emplacement des installations, aménagement du site, services, accès, topographie, emplacement des arbres existants, etc.).
2. Critères et calculs de préconception, y compris les débits prévus (eau, eaux usées, lutte contre les incendies, infiltration des eaux usées, etc.).
3. Révision du schéma de circulation des fluides et des schémas fonctionnels relatifs aux options de distribution et traitement recommandées, un énoncé de conception concis et les calculs montrant qu'il est possible d'être conforme en vertu des critères de conception sélectionnés.
4. Plans d'implantation de l'usine et des réservoirs de préconception.
5. Fondations recommandées pour le réservoir d'eau, les stations de pompage et les détails des installations de réservoir et de canalisations types.
6. Dessins et croquis détaillés types de préconception (accessoires, raccordements, réchauffage des conduites, s'il y a lieu).

### **3.3 Étude de faisabilité sur les installations d'enseignement**

#### **3.3.1 Examen des conditions existantes**

##### **3.3.1.1 École**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter la bande du lac Lubicon pour :

1. Évaluer l'état des infrastructures et équipements scolaires existants et évaluer la possibilité de les intégrer en totalité ou en partie au projet.
2. Effectuer une analyse des écarts entre les besoins et services actuels, et comparer les besoins présents et futurs. Cela comprendra la collecte des renseignements financiers historiques disponibles, comme les montants et la description des dépenses d'exploitation et d'entretien au cours des dix (10) dernières années, les dépenses en petits projets d'immobilisations (nature des travaux de rénovation et coûts), les ententes de services de type municipal, s'il y a lieu, et une vérification des problèmes historiques relatifs au fonctionnement et à l'entretien.
3. Analyser et proposer les sites possibles de construction d'une nouvelle école, en gardant à l'esprit l'aménagement général de la collectivité.

##### **3.3.1.2 Résidences pour les professeurs**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent :

1. Décrire et évaluer les immobilisations actuelles, comprenant entre autres ce qui suit :
  - a. Le nombre d'unités, le type, l'âge, la superficie de l'édifice et les autres caractéristiques principales de l'unité.
  - b. Le nombre total d'occupants, le cas échéant.
  - c. La liste des meubles et l'évaluation de leur état.
  - d. L'état général des immobilisations, y compris les questions de santé et de sécurité et la durée utile prévue.
2. Aborder les aspects opérationnels, financiers et fonctionnels des résidences pour les professeurs.
3. L'évaluation de la pertinence du site existant pour accueillir des résidences supplémentaires pour les professeurs, au besoin, et la détermination des emplacements supplémentaires possibles en vue d'une expansion future à proximité du site de l'école actuel ou du site de l'école futur proposé.
4. L'analyse devrait déterminer les contraintes et les possibilités qui pourraient avoir une incidence sur les constructions futures d'installations, et fournir des précisions à ce sujet.

#### **3.3.2 Résumé de la portée**

##### **3.3.2.1 École**

Selon le rapport du PGAC, la collectivité possède actuellement une école de 210 élèves, dont 10 % sont considérés comme des élèves ayant des besoins particuliers qui nécessitent une allocation de locaux supplémentaires. Il existe aussi une salle de classe consacrée à l'éducation des adultes et à l'emploi située dans un endroit distinct du hameau.

L'effectif scolaire prévu calculé au cours de l'étude de faisabilité doit être validé avec les données de l'*étude démographique du lac Lubicon (2017)*, qui seront fournies au moment de l'attribution du contrat. Les experts-conseils de faisabilité et préconception devront examiner l'étude démographique et évaluer les besoins exacts des élèves et des élèves ayant des besoins particuliers afin d'établir les critères de conception correspondants et de définir les besoins au sein de la collectivité.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent :

1. Tenir compte du fait que l'école servira de centre d'évacuation en cas d'urgence de la communauté.
2. Évaluer la possibilité de combiner ou de situer à proximité le centre récréatif prévu ou les installations dédiées au Programme d'aide préscolaire aux Autochtones dans la réserve.
3. Évaluer les estimations indicatives de coûts de conception et de construction, qui doivent comprendre les coûts détaillés relatifs aux divisions suivantes :

- a. Bâtiments scolaires – coûts de construction, coûts hors construction
  - b. Coûts d'aménagement de l'équipement
  - c. Services publics jusqu'à la limite de la propriété
4. Déterminer les coûts énergétiques annuels de fonctionnement, les coûts de réparations et de remplacements périodiques importants, et les coûts d'entretien, de la manière suivante :
- a. Effectuer l'analyse du CCV pour chaque option.
  - b. Déterminer les exigences de flux de trésorerie relatives à la mise en œuvre de l'option recommandée.

### 3.3.2 Résidences pour les professeurs

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent effectuer une évaluation des besoins en comparant les résidences pour les professeurs existantes à celles requises; à l'heure actuelle, il n'y a pas de résidences pour les professeurs au sein de la collectivité.

Le plan doit comprendre la conception et la construction de résidences pour les professeurs pouvant accueillir 15 employés en tout temps. Les résidences pour les professeurs peuvent être des unités individuelles ou des immeubles d'habitation, selon ce qui est jugé pratique. Les tâches à exécuter comprennent notamment celles décrites ci-dessous :

1. Analyser les politiques et les normes existantes du MSAC relatives aux besoins en matière de locaux/logement des enseignants travaillant dans la réserve. Fournir l'analyse des écarts (étude des lacunes) en comparant les locaux et logements existants fournis par rapport à ceux requis par les normes.
2. Fournir une estimation indicative des coûts relatifs aux travaux de rénovation et aux nouvelles constructions.

### 3.3.3 Analyse des options

#### 3.3.3.1 École

L'étude de faisabilité doit déterminer et analyser les différentes options disponibles afin de combler l'écart entre les installations existantes et ce qui est requis pour répondre aux besoins de la collectivité de la Première Nation, discuter des avantages et des inconvénients de chaque option en tenant compte des défis techniques, des avantages et des répercussions à long terme, et formuler des recommandations appuyées par une justification adéquate.

Les options à analyser comprendront :

1. Deux (2) emplacements possibles.
2. Deux (2) plans d'implantation; ces plans d'implantation comprendront la possibilité d'intégrer le bâtiment destiné au Programme d'aide préscolaire aux Autochtones ou des connexions au centre récréatif.

L'étude de faisabilité relative à l'école respectera les *Normes sur les surfaces dans les écoles* (NSE) du MSAC.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent fournir une analyse du CCV sur 40 ans pour chaque option.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent inclure, avec les explications nécessaires, des dessins et croquis suffisants pour bien illustrer toutes les options envisagées, y compris, sans toutefois s'y limiter :

1. Un plan d'accommodement des salles de classe.
2. La pertinence d'un immeuble de plusieurs étages.
3. Une implantation fonctionnelle des installations proposées, avec une description des systèmes immobiliers proposés (p. ex., enveloppe, toit, planchers, murs, structure, système mécanique, système d'évacuation des eaux usées, etc.).

4. L'exécution des travaux de construction proposée compatible avec la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée élaborée à la phase 1.

### 3.3.4 **Résidences pour les professeurs**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent tenir compte de plusieurs options concernant la construction de nouvelles résidences pour les professeurs.

L'étude de faisabilité évaluera les options possibles concernant les résidences pour les professeurs (logements individuels ou collectifs) et la réutilisation de l'équipement et des meubles. L'option recommandée pour l'emplacement des futures résidences pour les professeurs sera également abordée.

L'étude de faisabilité respectera les NNS du MSAC et la politique relative aux résidences pour les professeurs de la région de l'Alberta.

**3.3.4.1 Installation hébergeant le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR)**  
Une installation hébergeant le PAPAR de la bande du lac Lubicon doit être incluse dans la portée du projet d'aménagement.

Cette installation doit fournir des services à la collectivité conformément au programme PAPAR décrit par la DGSPNI et doit être intégrée à un volet de garde d'enfants de moins de quatre ans. À l'heure actuelle, la collectivité ne possède aucune infrastructure consacrée exclusivement aux enfants en bas âge et aux jeunes.

Les experts-conseils de faisabilité et de préconception travailleront avec la DGSPNI à l'aménagement de l'installation du PAPAR, qui doit être conforme aux lignes directrices de la DGSPNI. Ils doivent également étudier la possibilité de combiner cette installation avec l'école ou le centre de santé, ou de la construire indépendamment. Les experts-conseils seront également chargés d'effectuer une analyse des options concernant l'emplacement du centre de santé communautaire.

### 3.3.5 **Produits livrables sous forme de rapports relatifs à l'étude de faisabilité**

Tous les renseignements recueillis au cours de l'étude de faisabilité doivent être intégrés au rapport technique. Le rapport devrait comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments énumérés à la section 3.1, ainsi que ce qui suit :

1. Un plan du site de préconception pour chaque option.
2. Les plans d'implantation des bâtiments de préconception pour chaque option.
3. Une liste de critères de préconception.
4. Un plan d'implantation du site de préconception (emplacement des installations, aménagement du site, services, accès, topographie, emplacement des arbres existants, etc.) pour l'option recommandée.
5. Un plan des sections ou des renseignements détaillés pour illustrer la composition des murs, des planchers et de l'enveloppe de bâtiment pour l'option recommandée.
6. Une estimation des coûts de catégorie C, qui comprendra les éléments suivants : les coûts des travaux de démolition ou de déménagement des élèves (s'il y a lieu).
7. Les fondations de bâtiment recommandées pour l'option recommandée.

### **3.4 Étude de faisabilité sur la source de chauffage et les systèmes d'énergie**

Les Lubicons ont indiqué que le développement durable constitue un critère de conception essentiel. Cette partie du projet vise à déterminer les paramètres de conception durable et le mode de chauffage sélectionné qui seront utilisés dans le cadre des études techniques et de la conception détaillée (phase 2). Cela comprend la formulation de recommandations concernant le niveau d'efficacité énergétique de la collectivité, par rapport à un scénario de référence (p. ex., Code national de l'énergie du Canada pour les bâtiments), ainsi que la détermination d'une combinaison énergétique appropriée concernant le mode de chauffage principal et secondaire de la collectivité, compte tenu du degré d'efficacité énergétique et des besoins définis.

À l'heure actuelle, les bâtiments communautaires utilisent divers combustibles de chauffage, notamment le propane, le bois, le mazout et l'électricité. Depuis 2016, un système de production d'électricité de 20,8 kW composé de 80 panneaux solaires est installé à côté du centre de santé (projet *Pitipan*). Le système fournit de l'électricité au centre de santé. Cette installation doit être évaluée et les options de réutilisation ou d'expansion doivent être abordées. Toutefois, à l'heure actuelle, aucun financement destiné spécifiquement à l'agrandissement de l'installation n'est prévu dans l'entente sur les immobilisations. Ce projet d'aménagement communautaire constitue une occasion d'évaluer la combinaison énergétique optimale pour la communauté en fonction du cycle de vie.

Étant donné que la collectivité ne dispose pas actuellement de gazoduc, cette étude doit également déterminer la faisabilité d'apporter le gaz naturel à la collectivité au vu de son profil de charge prévu.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent prévoir la demande d'électricité et de chauffage des bâtiments au sein de la collectivité, en fonction de la population prévue de la réserve en 2026, indiquée par le scénario n° 6 de l'étude démographique.

#### **3.4.1 Examen des conditions existantes**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter la bande du lac Lubicon, évaluer l'initiative solaire existante et communiquer avec les services locaux d'électricité et de gaz, ainsi que les fournisseurs, afin de recueillir des renseignements pertinents ou applicables concernant les infrastructures existantes et d'autres détails aux fins de planification future. Les renseignements recherchés doivent comprendre, sans s'y limiter :

1. Principales caractéristiques des installations (capacité, état, niveau de service, source de chauffage).
2. Les données démographiques de la bande, ainsi que les détails concernant les services fournis par les installations de chauffage, et des renseignements sur la pertinence de l'approvisionnement énergétique pour les besoins de chauffage des infrastructures communautaires et de logement.
3. Renseignements financiers historiques de ces dernières années, tels que : les montants et la description des dépenses d'exploitation, les dépenses liées à l'entretien, les petits projets d'immobilisations (nature des travaux de rénovation et dépenses) et les accords de service de type municipal, le cas échéant, etc.
4. Déterminer les préférences culturelles.

#### **3.4.2 Résumé de la portée**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception effectueront une étude de faisabilité pour la collectivité de la bande du lac Lubicon. Celle-ci doit intégrer l'analyse de l'estimation des charges de chauffage et électriques des logements, des bâtiments communautaires et des infrastructures, et les options d'approvisionnement en énergie. Les options recommandées et la source de combustible de rechange recommandée pour tous les bâtiments proposés doivent être fournies, ainsi que les estimations de coûts pour chacune. L'étude de faisabilité doit déterminer la meilleure option disponible sur le plan technique, économique et environnemental pour atteindre les objectifs du projet, tout en veillant à ce que les objectifs de durabilité de la collectivité soient respectés et en tenant compte des initiatives du Cadre pancanadien, plus particulièrement la section 3.1.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception devraient envisager plusieurs options de source de chauffage possibles en fonction de l'emplacement, de la fiabilité, des coûts et des répercussions environnementales, ainsi que la méthode de distribution appropriée (p. ex., source de chauffage centralisée pour les bâtiments communautaires de base, source de chauffage individuelle pour les logements). Les besoins totaux estimés de chauffage, en fonction de la croissance prévue, devront être évalués et comparés à la disponibilité, la capacité et la durabilité des sources de chauffage possibles dans la région.

Les options analysées doivent intégrer les énergies renouvelables, y compris, sans toutefois s'y limiter, les systèmes photovoltaïques solaires et les thermopompes utilisant le sol comme source de chaleur.

L'étude de faisabilité doit être adaptée aux circonstances particulières du projet et, en fin de compte, combler l'écart entre les installations existantes et ce qui est requis pour répondre aux besoins de la bande du lac Lubicon. Elle a pour but de définir les paramètres de chauffage et d'énergie qui seront utilisés dans la conception des bâtiments et du système de distribution de l'électricité.

### 3.4.3 **Analyse des options**

Les options à analyser sont indiquées ci-dessous. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent également proposer des options à analyser lorsqu'ils le jugent opportun. Les options de source de chauffage doivent être analysées de concert avec les options de méthodes de distribution possibles. L'expert-conseil doit également indiquer ce qu'il pense être le « scénario de référence » (généralement, l'option qui présente le plus bas coût d'immobilisations initial).

1. Options de source de chauffage :
  - a. Gaz naturel
  - b. Biomasse
  - c. Électricité – résistance
  - d. Électricité – thermopompe utilisant le sol comme source de chaleur
2. Options de méthodes de distribution :
  - a. Chauffage communautaire (centrale de chauffage)
  - b. Maisons individuelles
  - c. Combinaison de a et b

L'expert-conseil peut également proposer des approches novatrices de source de chauffage et d'électricité qui ne sont pas explicitement mentionnées ci-dessus.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception sont tenus, notamment, d'effectuer les tâches suivantes lors de l'examen des différentes options :

1. Profil de charge de chauffage et d'électricité prévu en vertu de divers niveaux d'efficacité des bâtiments.
2. Détermination des principales caractéristiques techniques de chaque option, y compris une brève description des infrastructures à l'appui, et présentation des avantages et des inconvénients de chaque option. Les émissions de gaz à effet de serre, y compris les coûts de carbone, doivent être inclus dans l'analyse.
3. Analyse du coût du cycle de vie (CCV) sur 40 ans de chaque option. Les coûts doivent inclure les coûts d'immobilisations (raccordements et modifications apportées aux infrastructures existantes) et les coûts d'exploitation (mensuels en fonction de la consommation énergétique).
4. Analyse technique et financière des options, incluant la matrice utilisée pour l'évaluation.

### 3.4.4 **Produits livrables sous forme de rapports relatifs à l'étude de faisabilité**

Tous les renseignements recueillis au cours de l'étude de faisabilité doivent être intégrés dans un rapport technique. Le rapport devrait comprendre, notamment, les éléments suivants :

1. Une évaluation de la charge de chauffage incluant les dispositions relatives à la croissance de la population.

2. Un niveau d'efficacité recommandé pour les bâtiments communautaires, par rapport à un point de référence (p. ex., Code national de l'énergie du Canada pour les bâtiments).
3. Un plan complet de chauffage et d'électricité pour la bande du lac Lubicon présentant les sources d'énergie principale et secondaire en fonction du niveau d'efficacité recommandé.
4. Une estimation des coûts associés à chaque augmentation progressive de l'efficacité des bâtiments.
5. Un dessin de préconception du réseau de distribution requis (s'il y a lieu).
6. Tous les documents requis aux fins de présentation au service public pertinent en fonction de la source de chauffage recommandée.

### **3.5 Étude de faisabilité sur les logements communautaires et les résidences pour les aînés**

#### **3.5.1 Examen des conditions existantes**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter la collectivité de la Première Nation et examiner les conditions de logement existantes et les sites de construction de logements résidentiels possibles. À la suite de l'ajout de 25 nouvelles caravanes en 2014, la collectivité dispose actuellement de 42 caravanes, 31 maisons et 22 caravanes/maisons privées. Il n'y a actuellement aucune résidence pour les aînés. Les renseignements recherchés comprennent notamment ce qui suit :

1. L'étude se concentrera uniquement sur les logements résidentiels urbains et exclut les logements et services dans la zone rurale.
2. L'emplacement des maisons et des résidences pour les aînés dans cette zone, et la faisabilité de les construire. À l'heure actuelle, il n'y a pas de résidences pour aînés.
3. L'inventaire et l'évaluation des logements et appareils existants, comprenant entre autres ce qui suit :
  - a. L'âge, la superficie de l'édifice et les autres caractéristiques principales de la maison, comme le chauffage, afin de confirmer l'inventaire.
  - b. Le nombre total d'occupants et leur classification : foyers familiaux, multifamiliaux et non familiaux.
  - c. Évaluer l'état des appareils.
4. Confirmation des besoins en matière de résidences pour les aînés au moyen d'enquêtes et d'analyses démographiques.
5. Configuration et dimensions de lot optimales pour la partie résidentielle des constructions.
6. Une liste des pannes fréquentes précédentes des bâtiments afin de définir les causes et d'apporter des corrections dans la conception.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent examiner tous les renseignements disponibles sur le sol et la topographie pour déterminer l'ampleur et le coût des travaux supplémentaires requis sur le terrain, le cas échéant, pour réaliser l'étude.

#### **3.5.2 Résumé de la portée**

Il est prévu de démolir et de remplacer certains logements existants. Voici les exigences du projet en matière de logements :

1. La construction de résidences pour les aînés en tenant compte de l'accessibilité et des besoins typiques d'une collectivité nordique pour personnes âgées.
2. La conception doit respecter les NNS du MSAC concernant les dimensions de lot.
3. Fournir environ 144 nouveaux logements supplémentaires au service de la collectivité.
4. La combinaison requise de logements (à un, deux ou trois étages, avec un nombre variable de chambres à coucher) devra être définie en fonction du nombre d'occupants par logement.
5. Atteindre un niveau de densité moyenne de quatre virgule cinq (4,5) personnes par logement résidentiel dans les cinq (5) années suivant le lancement du projet.
6. Tous les nouveaux logements doivent mettre en œuvre des économies d'énergie et une conception efficiente pour réduire les coûts de fonctionnement et d'entretien. Les répercussions de ces gains d'efficacité doivent être quantifiables dans les analyses du cycle de vie et les autres méthodes d'établissement des coûts.
7. Tous les raccordements de services seront coordonnés avec les résultats des autres études réalisées par l'expert-conseil de faisabilité/préconception.
8. Prendre en compte les initiatives du Cadre pancanadien. Plus particulièrement, la nécessité de respecter les codes du bâtiment et de soutenir les logements écoénergétiques dans les collectivités autochtones, comme il est indiqué à la section 3.2.

#### **3.5.3 Analyse des options**

L'étude de faisabilité doit déterminer et analyser les différentes options disponibles pour combler l'écart entre les logements existants et ce qui est requis pour répondre aux besoins de la collectivité de la Première Nation, indiqués dans les sections précédentes. L'analyse des options présentées comprendra :

### 3.5.3.1 Analyse du site

Évaluer la pertinence des sites existants pour accueillir les logements de remplacement et évaluer la zone proposée pour accueillir les nouveaux logements. L'analyse prendra en compte :

1. Les dimensions de lot et la distribution optimales pour les logements desservis, établies en parallèle à l'analyse des options à effectuer dans le cadre de l'étude de faisabilité sur les services d'eau et d'eaux usées. Cette analyse tiendra compte de la réutilisation des infrastructures existantes qui desservent les logements actuels.
2. Disponibilité et coûts des services publics pour les options analysées. Les services publics comprendront l'accès routier, l'éclairage, l'eau et les eaux usées, l'électricité, les sources d'énergie et les télécommunications.
3. Capacité de soutenir les ajouts et les modifications futurs, et répercussions possibles des constructions proposées à proximité du site.
4. Répercussions sur les résidents actuels des phases de construction de bâtiments sur les lots actuellement bâtis versus les lots à bâtir.

### 3.5.3.2 Analyse du type de logement

1. Après l'analyse des types de ménages qui recevront un logement, l'expert-conseil de faisabilité/préconception analysera les options suivantes :
  - a. Maison à un logement, avec 2, 3 ou 4 chambres
  - b. Duplex, avec 2, 3 ou 4 chambres par logement
  - c. Triplex, avec 1, 2 ou 3 chambres par logement
2. Déterminer le nombre optimal de logements à fournir sous forme de logements communautaires ou de résidences pour les aînés.
3. Évaluer les estimations indicatives de coûts de conception et de construction pour les options présentées, qui doivent comprendre les coûts détaillés relatifs aux divisions suivantes :
  - a. Les bâtiments résidentiels
  - b. Les coûts des appareils
  - c. Les coûts des services publics à partir de la limite de la propriété
  - d. Aménagement paysager
4. Effectuer une analyse du CCV sur trente (30) ans de chaque option

### 3.5.4 Produits livrables sous forme de rapports relatifs à l'étude de faisabilité

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent inclure, avec les explications nécessaires, des dessins et croquis suffisants pour bien illustrer toutes les options envisagées. Cela comprend, notamment, ce qui suit :

1. Les plans de préconception des options du site, y compris l'emplacement des installations et l'aménagement du site.
2. Le plan de logements communautaires indiquant les types de foyer et les besoins connexes sur lesquels les options sont fondées.
3. Un plan d'étage fonctionnel des logements proposés.
4. Une description des spécifications de bâtiment proposées par système (p. ex., l'enveloppe, le toit, les planchers, les murs, la structure, le système mécanique, le système d'évacuation des eaux usées, etc.) adaptées à la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée élaborée au cours de la phase 1.
5. Analyse des codes du bâtiment pour les options proposées.
6. Les fondations recommandées (fondations étroites, pieux hélicoïdaux ou autres).
7. Analyse des résultats de l'étude de faisabilité, discussion des avantages et des inconvénients de chaque option (en tenant compte de l'analyse financière, des avantages et des répercussions à long terme) et formulation de recommandations appuyées par une justification adéquate. Si des emplacements de logements existants sont envisagés pour la construction de nouveaux logements, les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent élaborer une stratégie de mise en œuvre (c.-à-d. locaux transitoires) et discuter de ses répercussions sur la construction des logements.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception prépareront également une version révisée du plan d'aménagement communautaire correspondant aux lots et logements recommandés. Ce plan comprendra toutes les autres immobilisations incluses dans les études de faisabilité et de préconception et servira d'intrant à la préparation du lot de construction des travaux supplémentaires devant être préparé par les experts-conseils pour les travaux préliminaires.

### **3.6 Étude de faisabilité sur les bâtiments et infrastructures communautaires**

#### **3.6.1 Examen des conditions existantes**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter la collectivité et recueillir tous les renseignements pertinents concernant les bâtiments communautaires existants et les infrastructures à l'appui (p. ex., chantiers, équipement) et recueillir les commentaires de la collectivité afin de définir les besoins et les priorités. L'école existante est située à Little Buffalo et abrite la plupart des programmes récréatifs de la collectivité. Les installations scolaires sont les suivantes : gymnase, patinoire, terrain de baseball et terrain de jeu. Il y a une deuxième patinoire située dans le secteur nord de la bande du lac Lubicon, ainsi qu'un club et une maison des jeunes privés dans le hameau de Little Buffalo. Il n'y a actuellement aucun bâtiment administratif ou de travaux publics dans la collectivité; cependant, au printemps 2015, un bâtiment de type hangar de 12,2 m x 18,3 m a été érigé pour servir d'atelier de travaux publics de façon provisoire. Les renseignements recherchés doivent comprendre, sans s'y limiter :

1. Principales caractéristiques des installations (capacité, état, niveau de service).
2. Une liste complète des bâtiments et infrastructures communautaires, comprenant entre autres ce qui suit :
  - a. Centre communautaire et installations récréatives
  - b. Bureaux administratifs et de la bande
  - c. Bâtiment/chantier/équipement des travaux publics
  - d. Infrastructures en cas d'urgence et capacités de lutte contre les incendies
3. Points de référence proposés par rapport aux dimensions et aux fonctions, sur la base des bâtiments communautaires comparables situés dans les collectivités de l'Alberta de taille similaire.
4. Examen des données démographiques de la bande ainsi que des renseignements sur la façon dont celle-ci est desservie par les infrastructures communautaires existantes, et détermination du besoin de nouveaux bâtiments communautaires.
5. Détermination des intrants opérationnels, comme la dotation en personnel et le programme d'entretien, afin de définir les fonctions et l'emplacement optimal.
6. Renseignements financiers historiques de ces dernières années, tels que : les montants et la description des dépenses d'exploitation et d'entretien, les petits projets d'immobilisations (nature des travaux de rénovation et coûts) et les accords de service de type municipal, le cas échéant, etc.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent élargir leur visite pour inclure toutes les autres installations, zones ou services publics afin de recueillir des renseignements supplémentaires sur le terrain qui pourraient s'avérer utiles pour mener l'étude de faisabilité. Les renseignements recherchés doivent comprendre, sans s'y limiter :

1. Sites potentiels pour la construction des nouvelles infrastructures, y compris :
  - a. Caractéristiques existantes du site (p. ex., état du sol, contraintes d'espace, immobilisations supplémentaires sur le site).
  - b. Accès routier à la collectivité, installations électriques et gazoducs possibles.
  - c. Disponibilité des terres pour un raccordement ou une expansion éventuels ou de nouvelles constructions.
2. Détermination des lacunes en matière d'infrastructures et assurer une mise en œuvre cohésive avec les autres immobilisations.
3. Détermination des collectivités dotées de services publics avoisinants et de la possibilité de collaborer à la mise en place des services.

#### **3.6.2 Description des infrastructures communautaires et résumé de la portée**

Les infrastructures et bâtiments communautaires suivants sont planifiés dans le cadre du projet d'infrastructures de la collectivité de la bande du lac Lubicon :

### 3.6.2.1 Centre communautaire/récréatif/bibliothèque

Cette installation polyvalente est conçue pour les rassemblements communautaires, les réunions et les activités récréatives. Son objectif est de devenir le noyau central de la collectivité, où les programmes pour les jeunes et les aînés ainsi que les programmes sportifs peuvent être mis en œuvre. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent tenir compte des critères de conception suivants :

1. Le centre doit inclure l'installation d'une patinoire intérieure (avec une liaison possible à l'école).
2. Le centre doit inclure une cuisine de production à usage scolaire et communautaire.
3. La conception du centre devrait envisager l'optimisation des divers services au moyen d'un emplacement optimal, la liaison avec les autres installations et des heures d'ouverture prolongées, à savoir :
  - a. Une cafétéria sera construite dans la nouvelle école avec la possibilité de fonctionner également comme cuisine de production communautaire pour le centre communautaire/le centre récréatif/la bibliothèque.
  - b. Le partage des installations de gymnase entre les fonctions scolaires et celles du centre récréatif.
  - c. La possibilité d'utiliser d'autres endroits comme zones de rassemblement communautaire, par exemple les locaux dans le bâtiment administratif.
4. D'autres installations qui pourraient être intégrées au centre en fonction des besoins et des possibilités de financement convenues avec le CMP.
5. Le centre doit comprendre un complexe doté de locaux pour les programmes et services communautaires, une bibliothèque communautaire, des espaces récréatifs et des commodités. S'ils ne sont pas mis en place dans l'un des autres bâtiments communautaires, un large éventail de programmes et de services peuvent être offerts dans cette installation, y compris des programmes d'éducation, des programmes culturels et de loisirs, des programmes de développement des jeunes, des services de garde d'enfants et de développement, des services de counseling familial, ainsi que des activités axées sur la nutrition et la guérison traditionnelle.
6. Prise en compte de la façon dont le centre communautaire/récréatif et ses services peuvent être intégrés à l'école (p. ex., au moyen d'une liaison physique).

### 3.6.2.2 Bâtiment administratif

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent tenir compte des éléments suivants :

1. Le bâtiment administratif aura une superficie estimée de 650 m<sup>2</sup>.
2. Le bâtiment administratif doit constituer le point central du fonctionnement de la collectivité. Il doit inclure une réception, des locaux à bureaux, des salles de réunion (une grande et plusieurs petites) et les commodités habituelles.
3. Il doit inclure également des locaux appropriés pour les activités du chef et du Conseil, conformément aux besoins des dirigeants de la bande.
4. La conception peut être intégrée dans la conception globale du centre communautaire/récréatif.

### 3.6.2.3 Chantier/équipement de travaux publics

À l'heure actuelle, la municipalité de Little Buffalo n'a pas de service de travaux publics et ne dispose pas d'espace approprié pour l'entreposage et l'entretien de l'équipement. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent tenir compte des éléments suivants :

1. Les infrastructures comprendront un bâtiment communautaire de travaux publics, un lot de travaux publics et l'équipement requis.
2. Le lot doit être clôturé.
3. Des locaux d'entreposage et d'entretien, ainsi que des outils et des espaces de travail pour la formation et les travaux d'entretien.
4. Espace de stockage du sel, du sable, du gravier, etc.
5. Le projet comprendra l'achat de véhicules communautaires, ce qui comprend : 1 niveleuse, 1 bulldozer (ou boteur), 1 pelle rétrocaveuse, 2 tracteurs, chargeuse/épandeur de paillis, 1 remorque à plateau, 3 camionnettes et 1 camion à benne basculante.

6. Espace pour les camions-citernes et les camions sanitaires (dans le cas de l'option d'eau/eaux usées sur place), comme il est jugé nécessaire pour les installations de traitement de l'eau et des eaux usées.
7. Espace pour un minimum de deux véhicules d'urgence, une ambulance et un camion d'incendie, en plus de l'équipement d'entretien.

#### 3.6.2.4 Caserne de pompiers et équipement de lutte contre les incendies

Actuellement, la collectivité ne dispose pas d'installation de lutte contre les incendies, de pompiers bénévoles ou d'entente officielle de services municipaux avec les collectivités voisines. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent tenir compte des éléments suivants :

1. Les besoins de protection contre les incendies de la collectivité.
2. L'approche à plusieurs volets de NNS en matière de protection contre les incendies, qui comprend : les programmes d'éducation et de prévention relatifs aux incendies (volet 1), le développement des capacités, la formation et le bon fonctionnement de l'équipement de protection contre les incendies (volet 2), et la construction d'une caserne de pompiers (volet 3). Ces activités seront réalisées en même temps.
3. La caserne de pompiers doit comprendre deux baies et être entièrement équipée et aménagée pour gérer un camion d'incendie. La caserne de pompiers doit avoir un espace maximum de 125 m<sup>2</sup> pour un camion et de 25 m<sup>2</sup> pour les camions supplémentaires. Des baies supplémentaires peuvent être envisagées selon les besoins en matière de protection contre les incendies.
4. L'étude et l'estimation des coûts doivent comprendre la conception, la construction et l'exploitation à long terme d'une installation de lutte contre les incendies.
5. L'analyse de l'étude de faisabilité sur le système de distribution d'eau avec canalisations et sans canalisations comprendra le système de lutte contre les incendies et l'équipement correspondant et les infrastructures requises pour entretenir cet équipement. La conception de la caserne de pompiers et la sélection de l'équipement seront fondées sur ces éléments.

#### 3.6.3 Analyse des options

L'étude de faisabilité doit être adaptée aux circonstances particulières du projet et, en fin de compte, combler l'écart entre les installations existantes et ce qui est requis pour répondre aux besoins de la bande du lac Lubicon. Au moment d'examiner les différentes options de conception, l'étude doit tenir compte, sans toutefois s'y limiter, des sections énumérées ci-dessous. Chaque option comprendra une analyse du CCV sur 30 ans et une analyse.

##### 3.6.3.1 Centre communautaire/récréatif/bibliothèque

L'étude de faisabilité analysera les options suivantes :

1. Un bâtiment indépendant sur un lot précis.
2. Un bâtiment relié à l'école ou situé sur le même lot.

Présenter deux (2) options de plan d'étage pour un total de quatre (4) options.

##### 3.6.3.2 Bureaux administratifs

L'étude de faisabilité analysera les options suivantes :

1. Deux (2) options portant sur différents emplacements au sein de la collectivité.
2. Deux options de plan d'étage, en tenant compte du fait que le bureau administratif peut servir de centre de télécommunications et que la salle communautaire peut être intégrée au bâtiment administratif.

Au total, quatre (4) options doivent être présentées.

##### 3.6.3.3 Chantier/équipement de travaux publics

L'étude de faisabilité analysera les options suivantes :

1. Deux (2) options portant sur différents emplacements au sein de la collectivité.
2. Un plan d'implantation qui tient compte du nombre de baies requises pour l'équipement de travaux publics et d'un bâtiment intégré qui comprendrait également d'autres équipements (distribution de l'eau et des eaux usées, s'il y a lieu, lutte contre les incendies).

Au total, quatre (4) options doivent être présentées.

#### **3.6.3.4 Caserne de pompiers/équipement de lutte contre les incendies**

L'étude de faisabilité analysera les options suivantes :

1. Équipement et caserne de pompiers requis si le réseau de distribution d'eau avec canalisations fournit le débit nécessaire à la lutte contre les incendies.
2. Équipement et caserne de pompiers requis si l'eau est fournie à partir de réservoirs sur place.
3. Faisabilité de combiner la caserne de pompiers avec un autre bâtiment pour optimiser l'exécution.

Au total, deux (2) options doivent être présentées.

#### **3.6.3.5 Centre de santé communautaire**

Un nouveau centre de santé a été construit en 2014; il est situé à proximité des bureaux de la bande et de l'école. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent visiter le centre de santé et cerner les lacunes en matière de besoins, et recommander les modifications ou mises à niveau éventuelles nécessaires. Les experts-conseils seront également chargés d'effectuer une analyse des options concernant le centre de santé communautaire.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent travailler avec la DGSPNI pour intégrer le centre de santé dans le plan d'aménagement communautaire, et assurer la conformité avec les lignes directrices de Santé Canada.

#### **3.6.4 Produits livrables sous forme de rapports relatifs à l'étude de faisabilité**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent inclure, avec les explications nécessaires, des dessins et croquis suffisants pour bien illustrer toutes les options envisagées. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les éléments énumérés à la section 3.1 et les éléments suivants :

1. Les plans de préconception des options du site, y compris l'emplacement des installations, l'aménagement du site, les services publics, l'accès, la topographie, l'emplacement des arbres existants, etc.
2. Une description des spécifications de bâtiment proposées par système (p. ex., l'enveloppe, le toit, les planchers, les murs, la structure, le système mécanique, le système d'évacuation des eaux usées, etc.), adaptées à la stratégie de regroupement des immobilisations (lots) approuvée qui a été élaborée au cours de la phase 1.
3. Listes d'équipements pour chaque bâtiment.
4. Plan d'étage de chaque bâtiment pour l'option recommandée.
5. Fondations recommandées pour chaque bâtiment.

### **3.7 Autres immobilisations communautaires prévues**

Il y a un certain nombre d'autres immobilisations qui seront construites dans la collectivité de la bande du lac Lubicon qui ne feront pas l'objet d'une étude de faisabilité et d'une analyse des options. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent cependant effectuer une préconception de ces installations et produire une estimation de coûts de catégorie C. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent inclure la préconception de ces immobilisations dans des documents distincts ou l'intégrer dans une section appropriée de l'étude de faisabilité (par exemple, les routes et le drainage pourraient être inclus dans l'étude de faisabilité sur l'eau et les eaux usées). Une brève description de ces immobilisations suit.

La préconception de ces immobilisations doit être intégrée dans le plan du site d'aménagement communautaire par les experts-conseils de faisabilité et préconception. Le plan du site d'aménagement constituera un produit livrable indépendant.

#### **3.7.1 Les routes et le drainage**

La modernisation, le remplacement et l'extension des infrastructures routières traversant Little Buffalo et situées tout autour seront effectués. Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent exécuter une évaluation du réseau routier et de drainage existant visé par le projet, évaluer la nécessité de travaux de réparation et de remplacements, et évaluer la possibilité de la réutilisation et subdivision de lots existants pour satisfaire aux exigences du MSAC relatives aux dimensions des lots desservis et optimiser les infrastructures existantes.

À l'heure actuelle, selon l'entente des immobilisations, on estime que 12 km de routes communautaires doivent être réparées et que plus de 7 km de nouvelles routes de gravier praticables par tous les temps doivent être construites pour gérer l'expansion de la collectivité (permettre l'accès aux nouveaux logements résidentiels). De nouvelles voies d'accès en gravier praticables par tous les temps seront construites vers les nouveaux lots de logements résidentiels, et des réparations des voies d'accès existantes seront effectuées selon les mêmes normes. Des travaux de creusement de fossés et de drainage pour les infrastructures routières actuelles et futures seront également nécessaires. La conception des routes satisfera aux critères correspondants des NNS du MSAC relatifs aux routes : <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1409148994545/1533650060879>. La préconception tiendra compte des données géotechniques existantes et comprendra des allées et l'accessibilité aux bâtiments communautaires. Une étude géotechnique complémentaire, au besoin, sera décrite dans la présente section.

Le produit livrable comprendra un plan de gestion des eaux pluviales, un plan routier et les dessins types indiquant la composition, la géométrie et le drainage type des routes.

#### **3.7.2 Le réseau électrique**

Au sein de la collectivité, il n'y a pas d'alimentation en triphasé. Des lignes électriques en monophasé traversent actuellement la collectivité. Si le schéma routier actuel est conservé, il peut être possible de réutiliser certaines parties du système existant. Il y a également un système de production d'électricité de 20,8 kW composé de 80 panneaux solaires, qui se situe à côté du centre de santé. Le système solaire fournit de l'électricité au centre de santé.

À l'heure actuelle, la collectivité est alimentée par ATCO en triphasé pour les bâtiments communautaires (école), et en monophasé pour les maisons. La préconception optimisera la réutilisation des infrastructures existantes.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent communiquer avec le distributeur d'électricité local (ATCO) afin de confirmer la disponibilité de l'alimentation pour les infrastructures supplémentaires qui seront construites au sein de la collectivité. Tous les renseignements techniques et le soutien doivent être fournis pour la préparation d'une DDQ relative au raccordement et, finalement, de la DP.

En outre, la bande du lac Lubicon a fait part de son intérêt à l'égard de la mise en œuvre de sources d'énergie renouvelable, en particulier les systèmes photovoltaïques solaires. Cette initiative s'harmonise avec les prochaines étapes précisées à la section 5.3 du Cadre pancanadien, qui consiste à aider les peuples autochtones à adopter et adapter les technologies propres. Comme il est indiqué dans l'entente des immobilisations, les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent étudier la possibilité d'intégrer les technologies d'énergies renouvelables pour générer de l'électricité ou de l'eau chaude dans le cadre de l'étude de faisabilité sur les sources de chauffage et les systèmes énergétiques. Ils doivent également étudier la façon dont le système d'énergie solaire actuellement en place dans la collectivité peut être intégré au réseau électrique.

### **3.7.3 Connectivité et télécommunications communautaires de base**

À l'heure actuelle, la collectivité ne possède pas d'éclairage des voies publiques.

L'éclairage extérieur sera inclus dans les critères de conception concernant l'école, le bâtiment administratif, la caserne de pompiers, le bâtiment de travaux publics, le centre de santé communautaire, le bâtiment hébergeant le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones, le multiplexe communautaire, et les sites de traitement de l'eau et des eaux usées.

L'éclairage des voies publiques sera fourni sur toutes les routes qui desservent les bâtiments du centre de la collectivité.

La préconception comprendra :

1. Un plan montrant l'éclairage extérieur
2. Les charges d'alimentation correspondantes
3. Un critère de préconception indiquant le niveau d'éclairage
4. L'éclairage des voies publiques proposé (doit être écoénergétique)

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent étudier les répercussions de la préconception sur le réseau de distribution électrique, l'étude de faisabilité de la conception des bâtiments et l'établissement des coûts des diverses immobilisations.

### **3.7.4 La connectivité (télécommunications)**

À l'heure actuelle, l'école existante a un accès Internet sans fil, et les installations scolaires sont équipées d'un réseau à fibres optiques. Le service téléphonique pour la collectivité est actuellement assuré par le signal cellulaire.

Les lignes téléphoniques et de fibre optique seront acheminées jusqu'à un nœud de communication central situé sur les terres de la collectivité. Des lignes de fibre optique seront fournies pour les bâtiments communautaires, les logements et les principales infrastructures.

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent communiquer avec le fournisseur de services local pour confirmer et coordonner la possibilité de prolonger les fibres optiques jusqu'aux infrastructures supplémentaires qui seront construites au sein de la collectivité, puis proposer une préconception et l'établissement des coûts. Tous les renseignements techniques et le soutien sont requis pour la préparation d'une DDQ relative au raccordement et, finalement, de la DP.

### **3.7.5 Éclairage**

À l'heure actuelle, la collectivité ne possède pas d'éclairage des voies publiques.

L'éclairage extérieur sera inclus dans les critères de conception concernant l'école, le bâtiment administratif, la caserne de pompiers, le bâtiment de travaux publics, le centre de santé communautaire, le bâtiment hébergeant le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones, le multiplexe communautaire, et les sites de traitement de l'eau et des eaux usées.

L'éclairage des voies publiques sera fourni sur toutes les routes qui desservent les bâtiments du centre de la collectivité.

La préconception comprendra :

1. Un plan montrant l'éclairage extérieur
2. Les charges d'alimentation correspondantes
3. Un critère de préconception indiquant le niveau d'éclairage
4. L'éclairage des voies publiques proposé (doit être écoénergétique)

Les experts-conseils de faisabilité et préconception doivent étudier les répercussions de la préconception sur le réseau de distribution électrique, les conceptions de bâtiment d'étude de faisabilité, et l'établissement des coûts des diverses immobilisations.

Fin de la pièce jointe 1 de l'annexe 2

## PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIFS AUX SERVICES ENVIRONNEMENTAUX

### 1.0 CONTEXTE

#### 1.1 Introduction

Le présent document vise à décrire les exigences d'un examen environnemental détaillé dans le cadre du projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon (projet). Les considérations, les exigences et les mesures d'atténuation environnementales déterminées dans ce processus doivent être intégrées dans les conceptions finales, ainsi que les phases de construction et de mise en œuvre.

#### 1.2 Renseignements généraux

##### 1.2.1 Contexte communautaire

Les Lubicons sont une collectivité de la Première Nation crie située dans le hameau de Little Buffalo, dans le nord de l'Alberta. Les Lubicons constituent l'une des « collectivités isolées » du nord de l'Alberta, qui ont échappé aux commissaires aux traités en 1899 lorsque le Traité n° 8 a été signé. Toutes les revendications des autres collectivités isolées ont été réglées depuis, notamment : la Première Nation crie de Woodland en 1991, la Première Nation de Loon River en 1999 et la Nation crie de Bigstone en 2010. La revendication des Lubicons est la dernière de ces communautés isolées. Le Canada, le gouvernement de l'Alberta et les Lubicons ont récemment signé une entente de règlement en 2018 qui comprend des terres de réserve, une indemnisation et le développement de l'infrastructure pour bâtir une nouvelle collectivité.

Le dossier historique montre que les Lubicons ont demandé une réserve dans les années 1930. En 1940, le Canada et l'Alberta ont convenu de terres de réserve selon les termes du Traité n° 8. Cependant, les Lubicons n'ont jamais reçu les terres ni les autres avantages établis dans le Traité n° 8. L'absence de règlement de cette revendication a contribué à l'appauvrissement des Lubicons. Parmi les 45 Premières Nations de l'Alberta, les Lubicons sont la seule communauté qui ne dispose pas de source d'eau potable ou de plomberie intérieure.

Une évaluation complète des logements réalisée en 2011 a révélé que presque toutes les maisons de Little Buffalo, un hameau environnant compris dans les terres de réserve proposées par les Lubicons, posaient des risques pour la santé et la sécurité des occupants et étaient en grande partie irréparables. Les habitants de ces maisons doivent avoir recours à des camions-citernes et à de l'eau embouteillée, ainsi qu'à des toilettes extérieures. De plus, une évaluation détaillée de l'état des biens de l'école de Little Buffalo effectuée en mars 2012 a conclu que l'école a dépassé sa durée utile prévue, et indiquait que tous les principaux composants de l'école devaient être rénovés pour répondre à la demande actuelle et garantir la conformité avec les normes et codes du bâtiment respectifs.

Les Lubicons et le MSAC ont entrepris la préparation d'un plan global d'aménagement communautaire (PGAC) afin d'élaborer un outil pour la collectivité visant à appuyer les négociations entre les Lubicons, le Canada et l'Alberta. Le PGAC a été préparé par Neegan Burnside Ltd. (Neegan Burnside) sur un horizon d'aménagement de 20 ans. La version définitive du document, publié en avril 2016, sera fournie au proposant retenu après l'attribution de l'entente de financement. Depuis, toutes les immobilisations ont été confirmées et clarifiées dans l'entente sur les immobilisations conclue entre les Lubicons et le Canada. Il est à noter que le contenu de l'entente sur les immobilisations a préséance.

##### 1.2.2 Site du projet

L'entente de règlement entre le Canada et les Lubicons prévoit la création de terres de réserve. Alors que le site du projet se trouve à l'intérieur des limites des terres de réserve proposées, celles-ci couvrent une superficie d'environ 246 kilomètres carrés. Ainsi, bien que les limites exactes de la réserve n'aient pas été décidées, le plan consiste à établir une communauté sur les terres incluant le hameau de Little Buffalo et se prolongeant au sud-est vers le lac Lubicon. Il est classé zone 2, conformément au système de classification de l'éloignement du MSAC, et est situé au sein du comté de Northern Sunrise au nord de

l'Alberta. Le hameau de Little Buffalo est situé à proximité de l'autoroute 986 et à environ 47 km à l'ouest de l'autoroute 88. Par rapport à d'autres communautés, le hameau de Little Buffalo se situe à environ 100 km au nord-est de la ville de Peace River et à 465 km au nord-ouest d'Edmonton, la grande ville la plus près.

Il incombera au proposant retenu de tenir compte des répercussions de l'emplacement et de l'infrastructure existante sur la mobilisation, la fourniture des matériaux, les routes d'accès auxiliaires nécessaires, la logistique, la planification et les activités globales de construction. L'emplacement est également un intrant à prendre en considération lors de l'élaboration d'une stratégie de regroupement des immobilisations (stratégie de lots).

### 1.2.3 Immobilisations

Une liste exhaustive des immobilisations a été élaborée en fonction des besoins précis des Lubicons et des négociations entre le Canada et les dirigeants des Lubicons. Voici les immobilisations à fournir :

1. Logements résidentiels
2. Services communautaires d'eau potable et de traitement des eaux usées
3. Services de gestion des déchets solides
4. Alimentation électrique triphasée pour les bâtiments communautaires et monophasée pour tous les logements résidentiels
5. Appareils de chauffage et source de chauffage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments
6. Éclairage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments communautaires, et éclairage des voies publiques dans les secteurs centraux la collectivité
7. Capacité de relier les lignes téléphoniques et les lignes de fibre optique à tous les bâtiments
8. Routes et voies d'accès de gravier praticables par tous les temps
9. Bâtiment des travaux publics, parcelle des travaux publics et équipement d'entretien mobile
10. Caserne de pompiers et camion d'incendie
11. Bâtiment administratif
12. Bâtiment communautaire polyvalent
13. École et résidences pour les professeurs
14. Centre de santé communautaire
15. Bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones

Une description actuelle de ces immobilisations et de leur état est présentée dans la *pièce jointe 1 de l'annexe 2 – Énoncé des travaux relatif aux études de faisabilité et de préconception* et l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*. À moins que cela ne soit défini spécifiquement dans l'entente sur les immobilisations, le niveau de définition de ces immobilisations n'a pas atteint la phase de faisabilité, qui est une étape nécessaire pour recevoir une approbation pour l'ensemble du projet.

### 1.3 Objectifs du projet

Les objectifs généraux du projet consistent à fournir des infrastructures municipales et communautaires complètes afin de satisfaire aux mandats suivants :

1. Mettre en place l'infrastructure communautaire conformément à l'*annexe 10 – Entente sur les immobilisations*, à une liste de 15 immobilisations et à l'*annexe 8 – Entente administrative*.
2. Réaliser ces immobilisations en partenariat avec les Lubicons et le Conseil tribal Kee Tas Kee Now (CTK).
3. Construire les infrastructures conformément aux dernières versions des conditions du *Programme d'immobilisations et d'entretien (PIE)*, au *Protocole pour les infrastructures financées par AANC (PIFA)* et aux autres protocoles et normes du gouvernement du Canada.

L'expert-conseil en environnement doit s'assurer que toutes ses tâches associées, et les produits livrables connexes, inclus dans le présent énoncé des travaux répondent aux objectifs généraux énoncés ci-dessus.

En vertu de l'article 67 de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale 2012* (LCEE 2012), le MSAC doit déterminer si un projet est susceptible d'avoir des effets néfastes sur l'environnement avant de prendre toute décision permettant à un projet d'aller de l'avant (p. ex., permis, financement, etc.). Pour répondre à ces exigences, le MSAC a élaboré un processus d'examen environnemental (PEE) comprenant une série de politiques et d'outils procéduraux.

## **2.0 RÔLE DE L'EXPERT-CONSEIL EN ENVIRONNEMENT**

L'expert-conseil en environnement (expert-conseil) auquel a été attribué le contrat doit effectuer le PEE. Le PEE permet de déterminer si oui ou non l'ensemble du projet ou certains éléments du projet sont susceptibles d'avoir des effets néfastes importants sur l'environnement, de cerner les mesures d'atténuation appropriées, au besoin, et de montrer comment les préoccupations et les recommandations de la collectivité ont été prises en compte. Il convient de noter qu'il a été prédéterminé qu'un examen environnemental détaillé sera nécessaire.

L'expert-conseil en environnement responsable proposé au TO 2(e) devrait avoir de l'expérience et des capacités dans les domaines suivants :

1. l'évaluation environnementale de projets d'infrastructures;
2. l'évaluation environnementale en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale*;
3. une expérience de travail avec les communautés autochtones et les spécialistes de leur consultation.

### **2.1 Travaux techniques**

En tant que membre principal de l'équipe de gestion de projet, l'expert-conseil sera responsable de fournir les personnes et les ressources nécessaires pour respecter les conditions du présent EDT, y compris le personnel qualifié, les locaux à bureaux, les documents de référence, les fournitures de laboratoire et de traitement des données, et les machines et équipements pour :

1. mener des études (p. ex., la faune, la végétation, les oiseaux migrateurs, etc.), lorsque les conditions du site l'exigent;
2. exécuter les travaux sur le terrain;
3. réaliser des entrevues;
4. analyser les données;
5. interpréter les données et produire les produits livrables requis, comme il est précisé dans le présent EDT;
6. collaborer avec les autres ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux ou provinciaux), au besoin.

De son côté, le CMP sera responsable de ce qui suit :

1. Surveiller le projet, fournir des directives et prendre les décisions requises, le cas échéant.
2. Fournir à l'expert-conseil les personnes-ressources des Lubicons.
3. Pendant toute la durée du projet, mettre tout en œuvre pour fournir les renseignements supplémentaires demandés par l'expert-conseil, s'ils sont jugés pertinents pour le projet, et répondre aux questions.

### **2.2 Autres travaux**

#### **2.2.1 Communications**

1. Les demandes de renseignements sur le projet présentées par le public, les journaux, les médias ou d'autres intervenants doivent être redirigées vers le CMP et les représentants ministériels du MSAC à l'administration centrale (AC) et en Région. Les agents de l'environnement des bureaux régionaux de l'Alberta du MSAC seront consultés en conséquence.
2. Le CMP doit immédiatement être avisé de toute condition présentant une menace imminente pour la santé et l'environnement.

3. Toutes les communications officielles (p. ex., lettres de directives, approbations, etc.) devront avoir lieu uniquement entre le CMP et l'expert-conseil.

#### **2.2.2 Responsabilité**

1. L'expert-conseil assumera la responsabilité de tout accident ou dommage causé par ses employés ou équipements au cours de ce projet.
2. L'expert-conseil assumera la responsabilité de la sécurité de ses équipements et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le MSAC *ne sera pas* responsable des actes de vandalisme, des vols ou des pertes.

#### **2.2.3 Avis/permis**

1. L'expert-conseil sera responsable d'obtenir tous les documents nécessaires auprès des organisations concernées pour effectuer les travaux requis afin de respecter les conditions du présent EDT. L'expert-conseil assumera les coûts engagés.
2. Il convient de noter qu'au cours de ce projet, les terres prises en compte dans le PEE sont des terres publiques provinciales ou des terres détenues à titre privé par des entreprises ou des particuliers. L'expert-conseil aura la responsabilité d'obtenir les permis et les autorisations d'accès appropriés.

#### **2.2.4 Assurance de la qualité et contrôle de la qualité**

L'expert-conseil doit définir et respecter des procédures acceptables d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité (AQ/CQ) tout au long du projet. Les mesures d'AQ/CQ seront explicitement mentionnées dans les plans de travail et les rapports de projet de l'expert-conseil.

#### **2.2.5 Programme de santé et de sécurité**

Un plan de santé et de sécurité (PSS) détaillé devra être conservé en permanence pendant la présence sur le terrain. La conformité aux mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan doit être obligatoire pour tout le personnel sur place et les visiteurs du site.

### **2.3 Produits livrables**

Les principaux produits livrables sont les suivants :

1. Rapports d'étape mensuels
2. Versions préliminaire et finale des procès-verbaux des réunions
3. Formulaire de description du projet rempli
4. Versions préliminaire et finale du rapport de l'examen environnemental détaillé
5. Plan de surveillance de l'environnement à intégrer dans la stratégie d'exécution du projet
6. Les sections se rapportant à la protection de l'environnement à inclure dans les spécifications générales incluses dans les lots

#### **2.3.1 Format des produits livrables du projet**

Le MSAC acceptera tous les produits livrables, y compris les versions préliminaire et finale du rapport, ainsi que toutes les modifications ultérieures par courriel ou une autre voie électronique (p. ex., site partagé, clé USB, etc.). Les versions électroniques des rapports doivent être présentées en format Adobe PDF ou dans un autre format convenu par le MSAC et l'expert-conseil.

#### **2.3.2 Droits de propriété intellectuelle**

Le MSAC et la Première Nation conserveront la propriété intellectuelle à l'égard du rapport livré et de tout autre document produit dans le cadre de la présente commande subséquente pour appuyer l'élaboration du rapport. Cependant, le gestionnaire de projet et les experts-conseils peuvent mentionner leur travail dans leur curriculum vitæ.

#### **2.3.3 Exigences linguistiques**

Le gestionnaire de projet et les experts-conseils doivent fournir tous les produits livrables et les documents à l'appui en anglais.

## **2.4 Établissement de rapports et calendrier**

1. L'expert-conseil doit fournir des rapports d'étape écrits mensuels au CMP par courriel. Ces rapports d'étape doivent inclure une description des travaux effectués au cours de la dernière période visée et les travaux prévus pour la période suivante. L'expert-conseil doit être prêt à participer à une réunion pour discuter de tout sujet concernant l'état d'avancement et les constatations de l'examen environnemental.
2. L'expert-conseil supposera qu'il y aura cinq (5) réunions aux emplacements précisés par le CMP (p. ex., Edmonton, bande du lac Lubicon, etc.). Ces réunions comprendront : une réunion de démarrage initiale, une réunion à 30 %, à 60 % et à 90 % d'achèvement et une réunion de synthèse finale. Le personnel présent à ces réunions doit comprendre le responsable et les représentants de l'expert-conseil qui connaissent bien tous les aspects techniques du projet. L'expert-conseil doit rédiger les procès-verbaux des réunions et en faire parvenir une version préliminaire au CMP aux fins d'examen et d'approbation avant de les diffuser en vue de la prise de mesures. À la discrétion du CMP, l'expert-conseil pourrait devoir tenir à jour la liste des mesures de suivi.

## **2.5 Exigences en matière de lieu de travail et de déplacements**

Les travaux se dérouleront principalement au bureau de l'expert-conseil et dans la bande du lac Lubicon. Les réunions peuvent avoir lieu au bureau régional de l'Alberta du MSAC, à Edmonton.

## **2.6 Admissibilité à présenter une soumission relative aux études techniques et à la conception détaillée (phase 2 du projet)**

Les experts-conseils de faisabilité et préconception ne seront pas admissibles à présenter une soumission relative à la conception détaillée, qui doit être exécutée au cours de la phase 2 du projet.

## **3.0 SERVICES D'EXPERTS-CONSEILS**

### **3.1 Examen préparatoire**

L'expert-conseil doit examiner les infrastructures proposées et les documents, rapports et évaluations environnementaux existants fournis par le MSAC afin de faciliter les travaux du PEE après la signature de l'entente de financement. Ces documents sont décrits à l'annexe 6.

### **3.2 Élaboration de la méthode de travail**

L'expert-conseil doit élaborer et proposer une méthode de travail au CMP sur la façon dont le PEE du MSAC sera appliqué au projet. Le CMP doit approuver la méthode de travail proposée avant de continuer. La méthode de travail doit comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

1. Un plan de consultation, qui comprend des réunions initiales et de clôture avec le CMP, ainsi que des réunions de consultations communautaires publiques. Les consultations communautaires doivent être organisées conjointement avec le Conseil des Lubicons.
2. La façon dont les préoccupations, les recommandations et les connaissances traditionnelles de la collectivité doivent être prises en compte.
3. Une stratégie pour obtenir ou valider les données biophysiques nécessaires, y compris les oiseaux migrateurs et les espèces en péril.
4. Un calendrier des activités et des produits livrables.

### **3.3 Processus d'examen environnemental**

L'expert-conseil doit exécuter le PEE du MSAC. Le processus et les procédures relatifs au PEE se trouvent sur le site Web du MSAC (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1345141628060/1345141658639>) et exigent que l'expert-conseil effectue les tâches suivantes :

1. En se fondant sur l'examen des documents existants, l'expert-conseil devrait fournir la liste des renseignements requis pour soutenir la description du projet et remplir le formulaire de description de projet relatif au PEE, qui se trouve à l'adresse suivante : (<http://services.aadnc->

[aandc.gc.ca/IEMS\\_ONLINE/Disclosure.aspx](http://aandc.gc.ca/IEMS_ONLINE/Disclosure.aspx)). Veuillez noter que le MSAC n'utilise pas la méthode de transmission électronique du formulaire de description de projet à l'heure actuelle.

2. Effectuer un examen environnemental détaillé concernant la zone d'aménagement proposée au sein et autour du hameau de Little Buffalo (voir la figure 4.1 et la figure 4.2) et les infrastructures énumérées à la section 1.2.3 du présent EDT.
3. Effectuer des visites du site, au besoin, afin de réaliser l'examen environnemental détaillé.
4. Mener des enquêtes et des études, au besoin, afin de réaliser l'examen environnemental détaillé.
5. Collaborer avec les autres ministères fédéraux, au besoin (p. ex., le ministère des Pêches et des Océans, Santé Canada et Transports Canada).
6. Collaborer avec les ministères provinciaux, au besoin.
7. Préparer un rapport d'examen environnemental détaillé.

Les agents de l'environnement du bureau régional de l'Alberta du MSAC fourniront des conseils et une orientation sur le PEE, le formulaire de description de projet à remplir et l'examen environnemental détaillé, au besoin. Les agents de l'environnement aideront également l'expert-conseil à collaborer avec d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral, au besoin.

Lorsque les produits livrables associés au processus d'examen environnemental seront terminés, les agents de l'environnement devront :

1. Examiner le formulaire de description de projet et fournir des commentaires ou obtenir des précisions dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
2. Examiner la version préliminaire du rapport d'examen environnemental détaillé et fournir des commentaires dans un délai de quinze (15) jours ouvrables.
3. Examiner la version finale du rapport d'examen environnemental détaillé et rendre une décision sur la question de savoir si le projet est susceptible ou non d'avoir des effets néfastes importants sur l'environnement dans les quinze (15) jours ouvrables. Une lettre de décision sera rendue au CMP et aux Lubicons (l'expert-conseil sera ajouté en copie conforme).

FIGURE 4.1

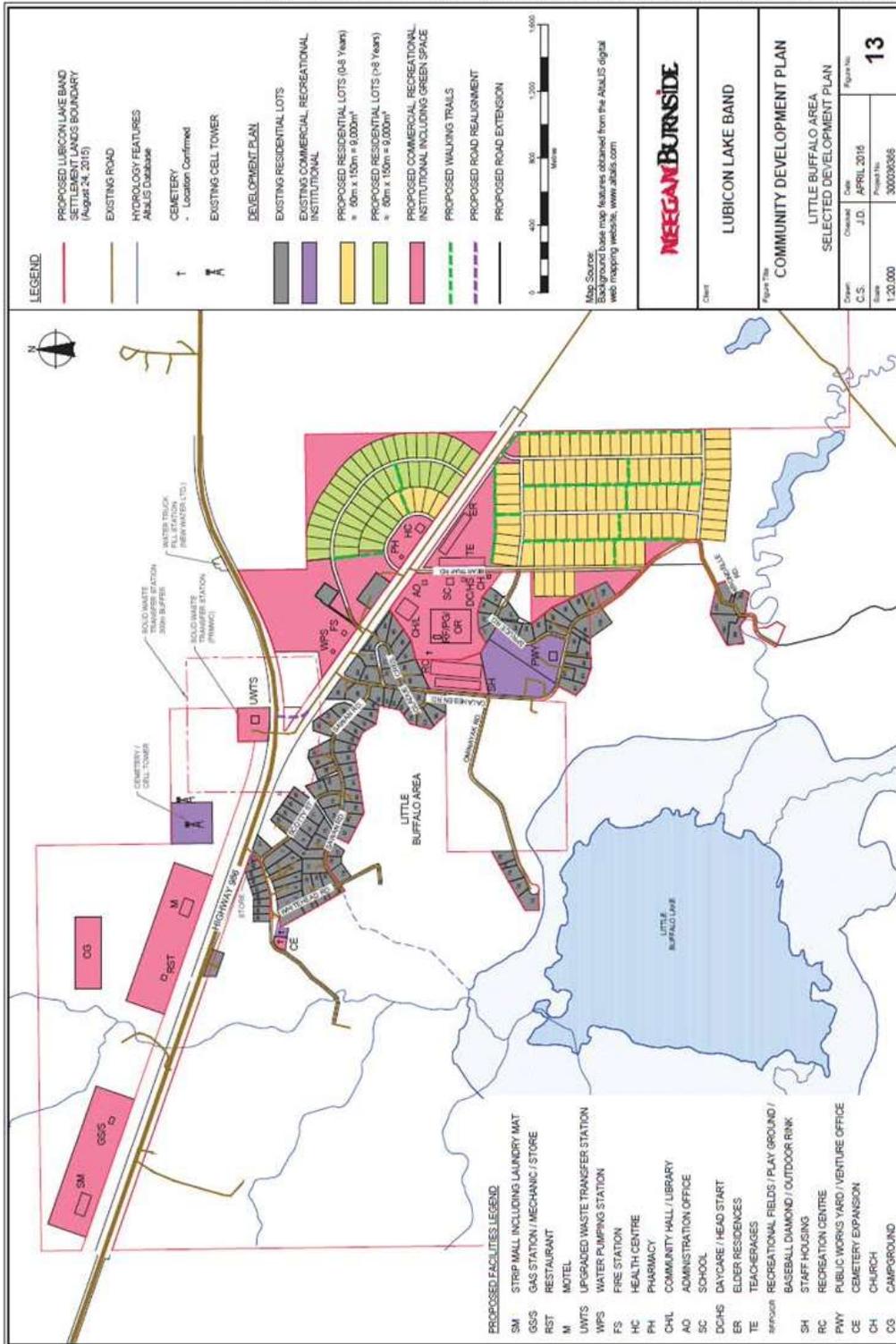
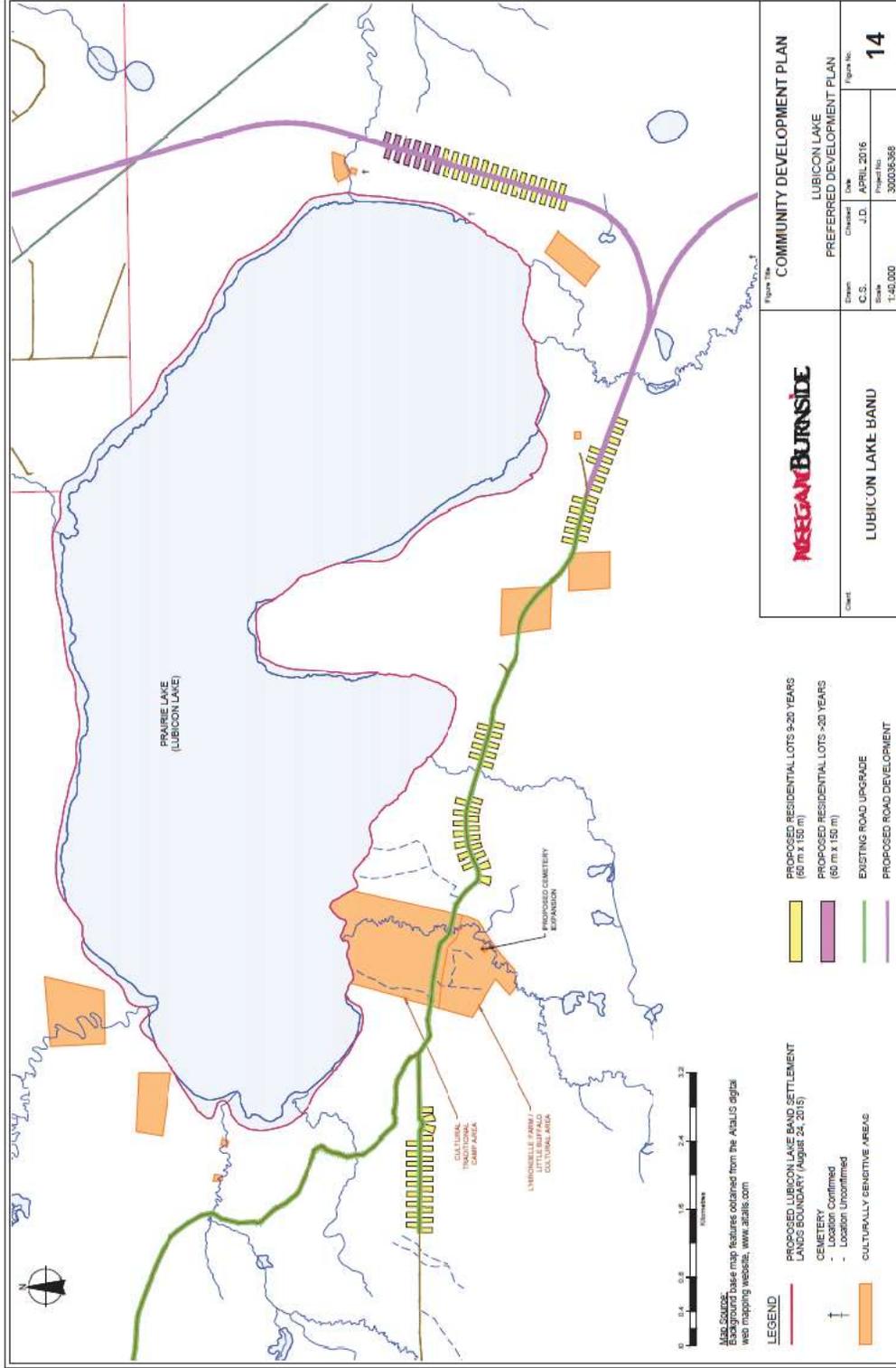


FIGURE 4.2



**PIÈCE JOINTE 3 DE L'ANNEXE 2 – GLOSSAIRE**

Dans le présent énoncé des travaux, les termes ont le sens indiqué, sauf avis contraire :

<b>Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves (PAPAR)</b>	Une installation qui appuie le Programme d'aide préscolaire aux Autochtones des réserves, conformément aux politiques et aux lignes directrices d'AANC
<b>Entente administrative</b>	L'entente devant être conclue par la bande du lac Lubicon, le Conseil tribal Kee Tas Kee Now, le gestionnaire de projet, Santé Canada, le MSAC et les autres parties qui pourraient être ajoutées dans le cadre de cette entente, et qui énonce les rôles et les responsabilités des parties en ce qui a trait au projet.
<b>Soumission</b>	Une réponse d'une entreprise/société à une demande de propositions publiée, qui sera évaluée et cotée en vue d'attribuer un contrat.
<b>Soumissionnaire</b>	Toute entreprise présentant une soumission officielle au cours de l'une des phases du projet d'infrastructures de la collectivité de la bande du lac Lubicon.
<b>Entente sur les immobilisations</b>	L'entente conclue entre la bande du lac Lubicon et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par les délégués du ministre des Services aux Autochtones.
<b>Immobilisations</b>	<p>Biens corporels achetés, construits, aménagés ou autrement acquis et qui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servent à la production ou à la fourniture de marchandises, à la prestation de services ou à la production d'extrants opérationnels;</li> <li>2. sont destinés à une utilisation continue;</li> <li>3. sont d'une durée utile qui dépasse l'<b>exercice financier du bénéficiaire</b>;</li> <li>4. ne sont pas destinés à être revendus dans le cours normal des activités.</li> </ol> <p>Tel qu'indiqué à l'<i>annexe 11 – Entente sur les immobilisations</i>, cela comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Logements résidentiels</li> <li>2. Services communautaires d'eau potable et de traitement des eaux usées</li> <li>3. Services de gestion des déchets solides</li> <li>4. Alimentation électrique triphasée pour tous les bâtiments et monophasée pour tous les logements résidentiels</li> <li>5. Unités de chauffage et source de chaleur</li> <li>6. Éclairage, y compris l'éclairage des voies publiques</li> <li>7. Capacité de relier les lignes téléphoniques et les lignes de fibre optique</li> <li>8. Routes et voies d'accès de gravier praticables par tous les temps</li> <li>9. Bâtiment et lot des travaux publics et équipement d'entretien mobile</li> <li>10. Caserne de pompiers et camion d'incendie</li> <li>11. Bâtiment administratif</li> <li>12. Bâtiment communautaire polyvalent</li> <li>13. École et résidences pour les professeurs</li> <li>14. Centre de santé communautaire</li> <li>15. Programme d'aide préscolaire aux Autochtones</li> </ol>

<b>Certificat d'achèvement (définitif)</b>	Certificat délivré à l'entrepreneur en construction, lorsque les matériaux ont été fournis et les services achevés, et que le prix d'achèvement ou de correction des déficiences connues ne dépasse pas 1 000 \$.
<b>Certificat d'achèvement substantiel (provisoire)</b>	Certificat délivré à l'entrepreneur en construction, lorsque les travaux exécutés en vertu du contrat sont en mesure d'être achevés et sont prêts à être utilisés aux fins prévues, et que le coût d'achèvement ou de correction des déficiences connues ne dépasse pas : a) 3 % des premiers 500 000 \$ du prix du contrat b) 2 % des 500 000 \$ suivants du prix du contrat c) 1 % du solde restant
<b>Responsable de la mise en service</b>	L'entité qui sera responsable de la coordination avec le gestionnaire de projet, la Première Nation, les concepteurs-constructeurs, et toutes les autres entités associées à la conception et à la construction du projet, au besoin, afin de veiller à ce que l'ensemble des équipements et systèmes des bâtiments fonctionnent à des niveaux de rendement optimaux.
<b>Coordonnateur communautaire</b>	La personne sélectionnée et engagée par la bande du lac Lubicon pour optimiser les communications entre la bande du lac Lubicon, le Conseil tribal et les autres parties, et pour agir à titre d'agent de liaison principal entre la bande du lac Lubicon et le Conseil tribal d'une part, et les autres parties d'autre part.
<b>Plan global d'aménagement communautaire (PGAC)</b>	Le plan global d'aménagement communautaire de la bande du lac Lubicon.
<b>Entrepreneur en construction</b>	Personne qui est responsable de l'organisation, la supervision et l'exécution des tâches de construction associées au projet, selon les directives du « gestionnaire de projet », et comprend une partie qui accède à l' <i>appendice C de l'annexe 8 – Entente administrative</i> .
<b>Experts-conseils</b>	Comprend tous les experts-conseils qui sont embauchés dans le cadre du projet pendant toutes les phases. En voici les principaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaire de projet</li> <li>• Experts-conseils de faisabilité et préconception</li> <li>• Experts-conseils en conception</li> <li>• Expert-conseil en environnement</li> <li>• Entrepreneur en construction des travaux préliminaires</li> <li>• Responsable de la mise en service</li> </ul>
<b>Contrat</b>	Une entente juridique contraignante portant sur des biens ou des services conclue par les experts-conseils, les entrepreneurs, le gouvernement du Canada, le CTK ou les Lubicons.
<b>Produits livrables</b>	Les biens et les services qui doivent être fournis au cours du projet par toutes les parties, tel qu'il est stipulé dans une entente auxiliaire telle que définie dans l'Entente Administrative.
<b>Représentants du Ministère (RM) ou représentants ministériels</b>	Le chef de projet (ingénieurs principaux du MSAC)), indiqué à l' <i>annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe de projet</i> , qui est responsable de veiller à ce que la réalisation du projet soit conforme aux politiques, règles et règlements du MSAC. Les RM feront partie du CMP et fourniront des commentaires, des conseils et un soutien durant toutes les étapes du projet.
<b>Experts-conseils en conception</b>	Une équipe de professionnels de l'industrie, non affiliés avec le gestionnaire de projet (experts-conseils tiers), qui seront sélectionnés au moyen d'un processus concurrentiel et engagés par

	le gestionnaire de projet pour fournir des services d'architecture et de génie dans le cadre du projet. Les experts-conseils en conception doivent suivre le mandat qui leur est confié selon les directives du gestionnaire de projet et du CMP.
<b>Expert-conseil en environnement</b>	Une équipe de professionnels de l'industrie affiliés avec le gestionnaire de projet (externes ou internes) chargés de la responsabilité de l'exécution des tâches décrites dans l'énoncé des travaux relatifs aux services environnementaux.
<b>Processus d'examen environnemental (PEE)</b>	Le processus du MSAC régissant les procédures qui doivent être suivies afin de déterminer si un projet aura des effets néfastes importants sur l'environnement.
<b>Entrepreneur en construction des travaux préliminaires</b>	Une ou des personnes chargées de réaliser les lots de construction des travaux préliminaires, décrits dans l'énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception.
<b>Travaux supplémentaires</b>	Travaux physiques réalisés au cours de la phase 1, acquis par l'intermédiaire du gestionnaire de projet pour préparer le site en vue de la phase 2 (conception) et de la phase 3 (construction/mise en service).
<b>Pouvoir de dépenser</b>	Pouvoir accordé par la haute direction qui permet à l'équipe de projet de dépenser l'argent prévu dans le budget. Une approbation est requise avant de passer à la phase suivante.
<b>Experts-conseils de faisabilité et préconception</b>	Une équipe de professionnels de l'industrie affiliés avec le gestionnaire de projet (externes ou internes) chargés de la responsabilité de l'exécution des tâches décrites dans l'énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception.
<b>Études de faisabilité</b>	Les études qui doivent être menées par les experts-conseils de faisabilité et préconception au cours de la phase 1 du projet, précisées dans l'énoncé des travaux relatifs aux études de faisabilité et de préconception.
<b>Coordonnateur de comptabilité financière</b>	La personne sélectionnée et engagée par la bande du lac Lubicon pour comptabiliser et rapprocher toutes les sommes payées par le MSAC à un bénéficiaire de l'entente de financement et recommander le paiement, en tant que membre du Comité de mise en œuvre du projet, à l'entrepreneur en construction et aux autres parties.
<b>Entente de financement</b>	Désigne l'entente de financement à l'annexe 1 de cette DP et toutes ses annexes et comprend le terme « entente ». Cette entente décrit les exigences juridiquement contraignantes nécessaires pour maintenir la relation redditionnelle entre le gouvernement du Canada et le bénéficiaire.
<b>Autorité de l'entente de financement</b>	Le <b>MSAC</b> est responsable de la gestion de l' <b>entente de financement</b> , et son représentant officiel doit autoriser par écrit toute modification qui y est apportée.
<b>Santé Canada</b>	Le ministère de la Santé.
<b>Comité directeur mixte du projet</b>	Le comité le plus important, qui apporte un règlement définitif aux différends. Les membres du Comité directeur du projet comprennent de hauts représentants du MSAC, le chef de la direction du Conseil tribal Kee Tas Kee Now et le chef de la bande du lac Lubicon.
<b>Conseil tribal Kee Tas Kee Now (CTK)</b>	Le Conseil tribal qui englobe la bande du lac Lubicon.

<b>Établissement des coûts du cycle de vie</b>	Un calcul mathématique de la somme de tous les coûts encourus durant la vie d'une immobilisation (construction, fonctionnement, entretien et aliénation). Ce montant est calculé en dollars courants pour tenir compte de la valeur de l'intérêt sur l'argent et de l'augmentation des prix.
<b>Bande du lac Lubicon (Lubicons)</b>	Le principal bénéficiaire du projet, également désigné par « la Première Nation ».
<b>Projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon (projet)</b>	La planification, la conception, la construction et la livraison de quinze (15) immobilisations.
<b>Ingénieur du propriétaire</b>	La personne sélectionnée et engagée par la bande afin de représenter les intérêts du Conseil de la bande du lac Lubicon et le Conseil tribal et de communiquer les problèmes techniques au Comité de mise en œuvre du projet. Elle doit assurer la continuité de l'information, la communication des exigences, des directives de conception et des conseils techniques indépendants. L'ingénieur du propriétaire peut examiner et commenter les travaux effectués par les experts-conseils de faisabilité et préconception et les experts-conseils en conception par l'entremise du CMP afin de fournir des commentaires techniques et logistiques.
<b>Lot(s)</b>	Les lots d'approvisionnement élaborés par le gestionnaire de projet ou ses affiliés, pendant toutes les phases du projet. En voici les principaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lot(s) de construction des travaux préliminaires</li> <li>• Lot(s) de services de conception détaillée</li> <li>• Lot(s) d'études du site complémentaires</li> <li>• Lot(s) de bons de commande d'aménagement</li> <li>• Lot(s) de construction</li> </ul>
<b>Phase 1 (étape de début de projet/études de faisabilité et de préconception)</b>	La phase de faisabilité et de préconception du projet comprend : lancement du projet, études de faisabilité et de préconception relatives aux immobilisations, début du processus d'examen environnemental, préparation de la documentation requise en vue de l'acquisition des lots nécessaires (p. ex., conception détaillée, travaux préliminaires et études du site complémentaires), et surveillance de la construction des travaux préliminaires.
<b>Phase 2 (étape de définition/conception détaillée)</b>	Les tâches devraient comprendre l'élaboration des documents de conception détaillée, les estimations de coûts de catégorie A et B, les rapports, et les dessins en se fondant sur les résultats des études de faisabilité et de préconception, des études techniques préalables ainsi que de l'étude logistique préparées par le gestionnaire de projet. Cela comprendra également toutes les exigences ou mesures d'atténuation indiquées dans l'examen environnemental détaillé.
<b>Phase 3 (étape de mise en œuvre/construction, mise en service et période de garantie)</b>	Tous les travaux requis pour la livraison des immobilisations à la Première Nation, précisés dans l'énoncé des travaux, ainsi que toutes les mesures, la formation et les équipements nécessaires afin de garantir une livraison clés en main des immobilisations.
<b>Approbation du projet</b>	Autorisation accordée par la haute direction qui permet à l'équipe de projet de continuer les travaux relatifs au projet. Une approbation est requise avant de passer à la phase suivante.

<b>Chargé de projet</b>	Le représentant officiel du <b>MSAC</b> chargé de toutes les questions relatives à l'aspect technique des <b>travaux</b> dans le cadre de l' <b>entente de financement</b> .
<b>Clôture du projet</b>	Les activités qui ont lieu à la fin d'un projet et qui comprennent la remise des immobilisations, l'achèvement des contrats par toutes les parties, l'archivage des dossiers et la production d'un rapport d'achèvement du projet par le gestionnaire de projet.
<b>Structure de gouvernance du projet</b>	Le cadre de gestion dans lequel les décisions sont prises et qui est inclus à l' <i>annexe 7 – Structure de gouvernance de l'équipe de projet</i> .
<b>Comité de mise en œuvre du projet (CMP)</b>	Le groupe qui fournit une orientation stratégique et des conseils spécialisés au <b>MSAC</b> et au gestionnaire de projet, dont les membres permanents sont les ingénieurs principaux du <b>MSAC</b> à l'administration centrale (AC) et en Région, l'ingénieur du propriétaire (de la Bande du lac Lubicon) et un Conseiller de la Bande du lac Lubicon. Les membres additionnels incluent le gestionnaire de projet, le <b>coordonnateur communautaire de la Première Nation</b> , les concepteurs-constructeurs et d'autres entités jugées appropriées par les membres du CMP.
<b>Gestionnaire de projet</b>	Désigne toutes les personnes qui composent l'équipe de gestion de projet et qui sont responsables de la gestion et du contrôle du projet durant toutes ses phases afin d'assurer la livraison de toutes les immobilisations.
<b>Calendrier du projet</b>	S'entend du calendrier, notamment de la séquence des tâches, des dates importantes et des jalons essentiels qu'il faut respecter pour la mise en œuvre de la planification, de la conception et de la construction du projet.
<b>Site du projet</b>	L'emplacement du projet, à savoir les zones de sélection indiquées dans l'entente de règlement entre la bande du lac Lubicon et le gouvernement du Canada, destinées à devenir des terres de réserve.
<b>Équipe du projet</b>	Les membres du Comité de mise en œuvre du projet et les experts-conseils.
<b>Comité de la haute direction des Opérations régionales (CHD-OR)</b>	Les hauts responsables chargés de déléguer le pouvoir de dépenser et les approbations de projet.
<b>Demande de propositions (DP)</b>	Le document qui invite les experts-conseils à présenter des propositions et qui décrit toutes les spécifications techniques et gouvernementales applicables.
<b>Intervenants</b>	Le ministre des Services aux Autochtones, le Conseil tribal Kee Tas Kee Now et la bande du lac Lubicon, y compris leurs membres communautaires respectifs.
<b>Énoncé des travaux (EDT)</b>	Désigne les documents de l' <i>annexe 2 – Programmes et services – Financement du MSAC</i> . Ceux-ci décrivent suffisamment en détail les <b>travaux</b> à effectuer par le <b>bénéficiaire</b> et peuvent comprendre des renseignements généraux, la portée des <b>activités</b> à réaliser, des données sur le site et la conception, et les échéanciers prévus.
<b>Paiement de transfert</b>	Désigne un paiement monétaire ou un transfert de biens, de services ou d'actifs versé en fonction de crédits à une tierce partie, y compris une société d'État, et qui n'a pas pour résultat l'acquisition de biens, de services ou d'actifs par Sa Majesté la Reine du chef du

	Canada. Un paiement de transfert n'inclut pas un investissement, un prêt ni une garantie de prêt.
<b>Travaux</b>	Toutes les activités de construction et tous les services connexes requis par les tâches décrites dans les énoncés des travaux.

## ANNEXE 3 – MODALITÉS DE PAIEMENT – FINANCEMENT DU MSAC

### Principes de base du financement

Le bénéficiaire doit :

- utiliser les fonds aux fins de la ou des initiatives précisées à l'annexe 1 (article 9.1);
- employer les fonds seulement pour payer les coûts admissibles jusqu'à concurrence des montants maximaux précisés (article 9.1);
- utiliser les fonds pendant l'exercice pour lequel ils ont été versés (article 13);
- assumer l'excédent de dépenses si les coûts d'une initiative dépassent le montant du financement versé à cette fin par le gouvernement du Canada (article 16);
- rendre compte de l'utilisation des fonds selon les exigences établies (article 11).

Remarque :

- Tout paiement en trop constitue une créance envers le gouvernement du Canada (article 17).

### 1.0 Modalités générales

- 1.1 Sous réserve des modalités de la présente entente, le MSAC versera des paiements au bénéficiaire, durant chaque exercice, jusqu'à concurrence des montants indiqués à l'*annexe 4 – Plan de dépenses* pour cet exercice.
- 1.2 Le plan de dépenses qui figure à l'*annexe 4 – Plan de dépenses* fixe les montants maximums payables aux fins de chaque initiative pour chaque exercice.
- 1.3 Sous réserve des modalités de la présente entente, le MSAC versera les paiements au bénéficiaire conformément aux dispositions de l'article 2 (Précisions relatives aux paiements).
- 1.4 Selon les circonstances, les paiements peuvent être :
  - remboursés au bénéficiaire après qu'il a rempli les modalités présentées sous « Exigences en matière de demandes de remboursement ».
- 1.5 Si le bénéficiaire ne rend pas compte d'un coût admissible comme l'exige la présente entente, les fonds qui lui ont été avancés relativement à ce coût constituent un paiement en trop qui doit être remboursé au MSAC.

### 2.0 Précisions relatives aux paiements – Fonds de la contribution préétablie

- 2.1 Le bénéficiaire doit dépenser les fonds de la contribution préétablie prévus dans le plan de dépenses de l'*annexe 4 – Plan de dépenses* afin de payer les coûts admissibles de l'initiative précisée pendant l'exercice pour lequel les fonds ont été versés.
- 2.2 Le bénéficiaire assume le déficit si les sommes qu'il dépense dépassent le montant maximum de la contribution préétablie aux fins d'une initiative pour l'exercice visé.
- 2.3 Les fonds de la contribution préétablie prévus dans le plan de dépenses de l'*annexe 4 – Plan de dépenses* qui ont été versés au bénéficiaire constituent un paiement en trop qui doit être remboursé au MSAC si :
  - a. le bénéficiaire n'a pas produit les rapports exigés concernant les fonds;
  - b. le bénéficiaire n'a pas consacré les fonds aux coûts admissibles de l'initiative précisée pendant l'exercice pour lequel ils ont été versés.

### **3.0 Remboursement des fonds non dépensés – plus d’une source de financement**

3.1 Lorsque le bénéficiaire doit rembourser des fonds au MSAC aux termes de la présente annexe, il doit suivre les règles de répartition suivantes :

- a. Lorsque le bénéficiaire a reçu des fonds de plus d’une source pour la même initiative, mais pour couvrir différents types de dépenses, le bénéficiaire doit rembourser les montants avancés par le MSAC qui n’ont pas été utilisés pour les dépenses liées à l’initiative financée par le MSAC à l’*annexe 2 – Programmes et services – Financement du MSAC*.
- b. Lorsque le bénéficiaire a reçu du financement de plus d’une source pour la même initiative afin de couvrir les mêmes types de dépenses, il doit calculer le pourcentage du financement total de l’initiative qu’il a reçu du MSAC et lui rembourser le même pourcentage de tous les fonds non utilisés.

### **4.0 Taxes**

4.1 Les ministères et les organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables (p. ex., TPS et TVH).

4.2 Les taxes applicables seront payées par le gouvernement du Canada conformément aux dispositions sur la présentation de factures. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d’inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s’appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. Il incombe au bénéficiaire de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. Le bénéficiaire accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

4.3 Le bénéficiaire n’a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le gouvernement du Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. Le bénéficiaire doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s’appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l’exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

4.4 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d’accise sont compris dans le prix de l’entente, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d’accise survenue entre la présentation de la soumission et l’attribution de l’entente de financement. Toutefois, il n’y aura pas d’ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix de l’entente si un avis public assez détaillé de la modification donné avant la date de clôture de l’appel d’offres avait pu permettre au bénéficiaire de calculer les effets de cette modification.

4.5 Retenue d’impôt de 15 % – Agence du revenu du Canada

En vertu de la *Loi de l’impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et du *Règlement de l’impôt sur le revenu*, le gouvernement du Canada doit retenir 15 % du montant à payer au bénéficiaire pour des services rendus au Canada s’il n’est pas un résident du Canada, à moins qu’il n’obtienne une exonération valide de l’Agence du revenu du Canada. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour le bénéficiaire pour tout impôt à payer exigible par le gouvernement du Canada.

## ANNEXE 4 – PLAN DE DÉPENSES

Le tableau ci-dessous est un exemple de plan de dépenses généré par le Système de gestion de l'information – subventions et contributions (SGISC).

Annex 4 - Payment Plan  
1.0 - Program/Service Budgets, Authorities and Schedule of Monthly Payments Plan

Arrangement #: XXXX-MB-000000X  
Arrangement Type: AR FA (Other)  
Recipient: Winning Bidder  
Fiscal Year: 2016-2017

DEPARTMENT OF INDIGENOUS AND NORTHERN AFFAIRS CANADA

Seq.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR
<b>FIXED CONTRIBUTION FUNDING (FIXED)</b>												
PROGRAM ACTIVITY / FUNCTIONAL AREA GROUP / FUNCTIONAL AREA												
Section:												
Program Activity:												
Functional Area Group: Fund:												
Functional Area: Cost Center:												
1	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$

Le gestionnaire de projet doit fournir un plan de dépenses, qui sera approuvé par le MSAC au moment de l'établissement de l'entente de financement. Celui-ci devrait inclure les renseignements suivants :

### 1.0 Frais administratifs

Ceux-ci peuvent inclure, sans s'y limiter, les frais de déplacement, les frais de subsistance, les fournitures d'exploitation et les honoraires des entrepreneurs.

### 2.0 Mode de paiement

Le paiement sera effectué par dépôt direct au bénéficiaire de l'entente, conformément au plan de dépenses généré par le SGISC.

### 3.0 Paiement mensuel

Le Canada paiera le bénéficiaire chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé, conformément au plan de dépenses.

### 4.0 Honoraires professionnels

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations, conformément à l'entente de financement, le bénéficiaire sera payé un prix ferme de            \$*[inscrire le montant au moment de l'attribution de l'entente de financement]*. Les droits de douane sont *compris* et les taxes applicables (p. ex., la TPS et TVH) sont en sus.

### 5.0 Frais de déplacement et de subsistance

Le bénéficiaire recevra un remboursement des 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 administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le MSAC, et les paiements peuvent être vérifiés par le gouvernement du Canada, comme il est indiqué sur le site Web suivant :

<https://www.canada.ca/fr/treasury-board-secretariat/services/travel-relocation/travel-government-business.html>

#### **6.0 Travaux supplémentaires**

Voir la *pièce jointe 3 de la partie 4 – Formulaire de proposition de prix* pour obtenir des renseignements concernant les travaux supplémentaires.

## **ANNEXE 5 – EXIGENCES ET ÉCHÉANCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS – FINANCEMENT DU MSAC**

### **1.0 Rapport sur les projets d'immobilisations**

Le site Web du Guide de présentation des rapports :

Anglais :

[http://www.aadnc-aandc.gc.ca/eng/1385559716700/1385559777677?utm\\_source=ReportingGuide&utm\\_medium=url](http://www.aadnc-aandc.gc.ca/eng/1385559716700/1385559777677?utm_source=ReportingGuide&utm_medium=url)

Rapport sur les projets d'immobilisations (formulaire du MSAC « ICD n° 460671 »)

[https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ-FRMS/STAGING/texte-text/capital-Projects-Report-FILL\\_1543353014495\\_eng.pdf](https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ-FRMS/STAGING/texte-text/capital-Projects-Report-FILL_1543353014495_eng.pdf)

Français :

<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1385559716700/1385559777677>

Rapport sur les projets d'immobilisations (formulaire d'AANC « ICD n° 460671 »)

[https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ-AI/STAGING/texte-text/dCI\\_2018-19\\_460671\\_1511195575035\\_fra.pdf](https://www.aadnc-aandc.gc.ca/DAM/DAM-INTER-HQ-AI/STAGING/texte-text/dCI_2018-19_460671_1511195575035_fra.pdf)

### **2.0 Rapport mensuel**

Les rapports d'étape mensuels devront être remis le dernier jour de chaque mois et utiliseront le rapport sur les projets d'immobilisations (formulaire du MSAC ICD no 460671) comme résumé exécutif du projet et des progrès financiers appuyés par des rapports plus détaillés fournis mensuellement par le GP, dans un format déterminé par les représentants ministériels.

### **3.0 Rapport d'étape annuel**

Un rapport d'étape annuel doit être présenté au plus tard le 30 juin de chaque année civile et doit utiliser le rapport sur les projets d'immobilisations (formulaire du MSAC ICD n° 460671) comme sommaire exécutif des projets et des progrès financiers, accompagné des détails supplémentaires déterminés par les représentants ministériels. Le rapport d'avancement annuel doit surtout résumer l'état d'avancement du projet au cours de l'année précédente et présenter les perspectives et les prochaines étapes du projet pour l'année à venir.

### **4.0 Rapport de clôture**

Un rapport de clôture sera remis à la fin du projet. Le rapport sur les projets d'immobilisations doit être utilisé selon le lien ci-dessus (formulaire du MSAC ICD n° 460671). De plus, tout rapport devrait comprendre les documents suivants à titre de pièces justificatives :

Le rapport de clôture doit être relié en format 220 mm x 280 mm ou 220 mm x 360 mm et doit contenir au moins les éléments suivants :

#### **1. Résumé/introduction**

Résumé pour présenter le projet, qui devrait contenir :

- a. Le titre, l'emplacement et le numéro du projet ainsi que le numéro du contrat.
- b. Une brève description du but du projet.
- c. Une brève description des installations existantes et de l'historique du projet.
- d. Une brève description du projet, y compris la taille et le nombre d'unités construites.

- e. Une brève description de la méthode de mise en œuvre utilisée pour le projet (contrat, travail journalier, etc.).

## 2. Équipe de projet

- a. Le nom et l'adresse de tous les membres de l'équipe d'experts-conseils en gestion de projet.
- b. Le nom et l'adresse de tous les membres de l'équipe d'experts-conseils en conception.
- c. Le nom et l'adresse de tous les membres de l'équipe d'experts-conseils en faisabilité et en préconception.
- d. Le nom et l'adresse de tous les membres de l'équipe d'entrepreneurs en construction.
- e. Le nom de l'ingénieur du propriétaire de la Première Nation.
- f. Le nom du coordonnateur des comptes financiers de la Première Nation.
- g. Le nom du coordonnateur communautaire de la Première Nation.
- h. Le nom des représentants ministériels du MSAC à l'administration centrale (AC) et en Région.

## 3. Calendrier, coût et flux de trésorerie

- a. Les dates principales et le calendrier du projet (c.-à-d. la date d'attribution du contrat, le début de la construction, l'achèvement, etc.).
- b. Une brève ventilation des coûts du projet, y compris le coût de la planification, de la conception, de la construction, de la coordination du projet par la Première Nation, des ordres de modification ainsi que le coût total.
- c. Une brève ventilation des flux de trésorerie.

## 4. Conception et construction

- a. Une brève description de la méthodologie et du processus de conception.
- b. Une brève description de la construction du projet mettant en évidence les domaines d'intérêt particulier, les lacunes, les problèmes ou les questions en suspens concernant le projet, le rendement de l'entrepreneur, les conditions et les éléments ayant une incidence sur le calendrier ou l'achèvement.

## 5. Emploi, ressources et formation

- a. Un bref historique de l'emploi des Premières Nations tout au long du projet, mettant en évidence le niveau d'emploi, le niveau d'expérience des employés avant et après l'emploi, les effets sur le projet et les problèmes.
- b. Un bref historique des ressources de la bande utilisées tout au long du projet, soulignant les ressources utilisées, le niveau d'utilisation, les effets sur le projet et les problèmes.
- c. Une brève description des programmes de formation offerts aux Premières Nations soulignant les domaines de formation, le niveau de formation offert, l'efficacité de la formation, le nombre de personnes formées dans chaque domaine, le coût de la formation, le niveau d'expertise atteint et les besoins futurs en formation.

## 6. Conclusions et recommandations

- a. Un examen de la façon dont le projet s'est déroulé, des commentaires sur les sections qui se sont bien ou mal déroulées, et comment les choses pourraient être améliorées si le projet devait être répété.

## 7. Annexes

Les annexes suivantes seront fournies :

- a. Plan du site du projet tel que construit en format 220 mm x 280 mm
- b. Dessins tel que construit
- c. Certificat d'inspection des installations électriques

- d. Les copies des approbations ou des certificats d'acceptation des organismes de réglementation et des experts-conseils
- e. Copie de toutes les garanties
- f. Copies de tous les essais, de la certification et de la vérification des installations construites
- g. Résumé de tous les coûts du projet
- h. Demande de remboursement périodique finale et articles de l'accord
- i. Certificats d'achèvement substantiels et définitifs
- j. Photos du projet, dans la mesure où elles se rapportent au projet
- k. Copie du rapport final de mise en service
- l. Certificats et résultats d'essais de matériaux

## **ANNEXE 6 – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les renseignements présentés ci-dessous ont été préparés aux fins du processus d'appel d'offres, conformément à la *section 1 – Services de gestion de projet – Énoncé des travaux* de l'*annexe 2 – Programmes et services – Financement du MSAC*, dans le cadre du projet d'infrastructures communautaires de la bande du lac Lubicon.

### **1.0 Profils communautaires**

- 1.1 Profil de la Première Nation – Bande du lac Lubicon (n° 453)
  - 1.1.1 [Profil de la collectivité \(en anglais\)](#)
  - 1.1.2 [Profil de la collectivité \(en français\)](#)

### **2.0 Protocole pour les infrastructures financées par AADNC**

Liste des lois, règlements, politiques, codes, directives, normes, protocoles, spécifications, lignes directrices et procédures applicables en vertu du Programme d'immobilisations et d'entretien – en date du 19 août 2016.

Anglais : <https://www.sac-isc.gc.ca/eng/1409148994545/1533650060879>

Français : <https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1409148994545/1533650060879>

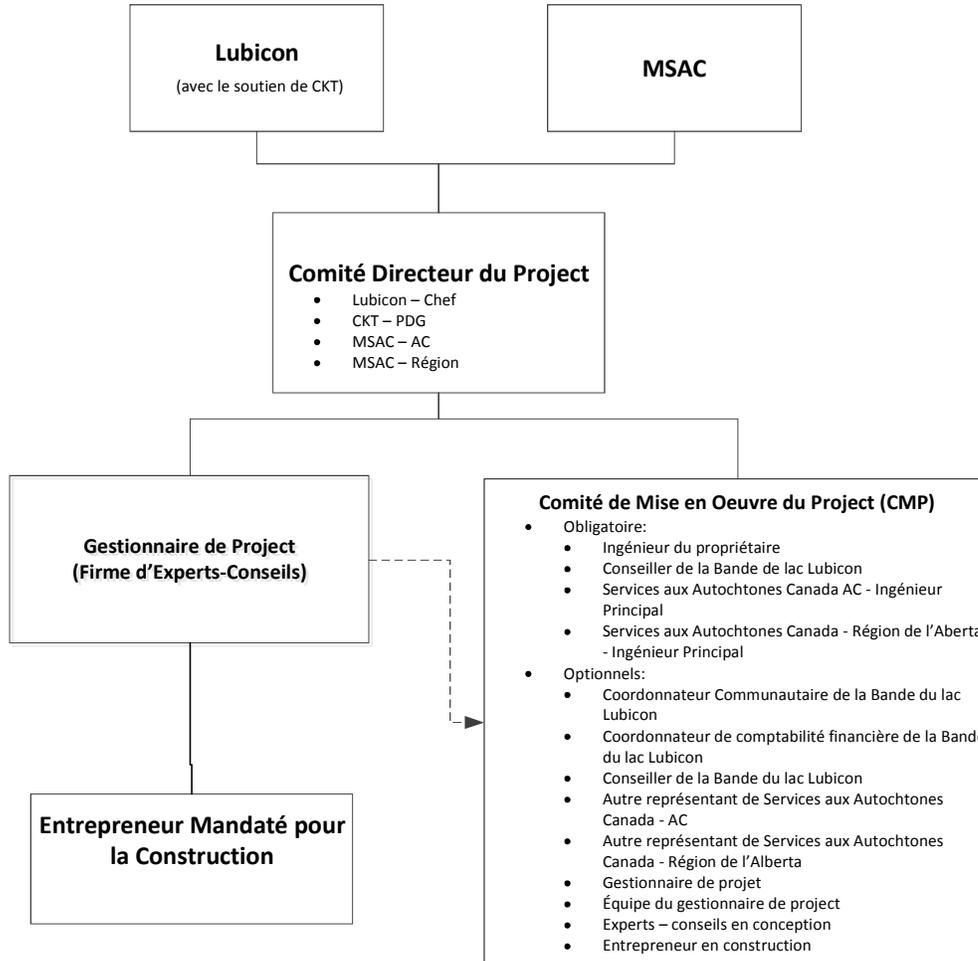
### **3.0 Renseignements préparatoires relatifs au processus d'examen environnemental**

Notamment les documents suivants :

- 3.1 Plan complet d'aménagement communautaire de la bande du lac Lubicon, Neegan Burnside Ltd., avril 2016.
- 3.2 Version modifiée de l'évaluation environnementale de site de phase I pour les terres proposées de la bande du lac Lubicon au lac Bison, au lac Haig et à Little Buffalo (Alberta), EGE Engineering Ltd., novembre 2014.
- 3.3 Évaluation nationale des systèmes d'eau et d'eaux usées des Premières Nations, rapport de visite de site de la bande du lac Lubicon, Neegan Burnside Ltd., décembre 2010.
- 3.4 Version préliminaire de l'évaluation environnementale de site de phase II pour les terres proposées de la bande du lac Lubicon, Neegan Burnside Ltd., février 2016.
- 3.5 Programme d'exploration des eaux souterraines de 1992 – Bande crie du lac Lubicon, OMNI-McCann Consultants Ltd., juillet 1992.
- 3.6 Étude de faisabilité sur l'eau et les eaux usées du hameau de Little Buffalo, lac Lubicon, UMA Engineering Ltd., 1986.

## ANNEXE 7 – STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE L'ÉQUIPE DE PROJET

### Structure de Gouvernance pour le projet d'entente de Règlement des Lubicons



**ANNEXE 8 – ENTENTE ADMINISTRATIVE**

**PROJET D'INFRASTRUCTURE COMMUNAUTAIRE DE LA BANDE DU LAC LUBICON**

ENTRE :

**LA BANDE DU LAC LUBICON N° 453**  
représentée par le chef et les conseillers de la Bande du lac Lubicon  
(la « Bande du lac Lubicon »)

D'UNE PART

– et –

**LE CONSEIL TRIBAL KEE TAS KEE NOW**  
(le « Conseil tribal »)

D'AUTRE PART

– et –

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**  
représentée par le ministre des Services aux Autochtones  
(« MSAC »)

TROISIÈME PARTIE

**ATTENDU QUE LE MSAC ET LA BANDE DU LAC LUBICON, DANS UNE ENTENTE SUR LES IMMOBILISATIONS, ONT DÉCRIT LEUR INTENTION DE COLLABORER EN VUE D'ASSURER LE DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES AU LAC LUBICON;**

**ET ATTENDU QUE** les parties à la présente entente administrative devront coopérer afin de veiller à ce que les biens décrits dans l'entente sur les immobilisations soient construits;

**ET ATTENDU QUE** la présente entente administrative a pour objet de décrire les obligations générales des parties, d'indiquer comment les parties doivent interagir et d'indiquer la façon dont les parties régleront les différends qui pourraient survenir;

**EN CONSÉQUENCE**, moyennant contrepartie valable, dont les parties confirment la réception et le caractère suffisant, les parties ont convenu de ce qui suit :

## **PARTIE 9 DÉFINITIONS**

« entente » s'entend de la présente entente administrative, y compris toutes les modifications et les annexes ci-jointes.

« bâtiments » s'entend de l'installation de services de gestion des déchets solides, du bâtiment de la division des travaux publics, de la caserne de pompiers, du centre administratif, du bâtiment communautaire polyvalent, du centre de santé communautaire et du bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones.

« entente sur les immobilisations » s'entend de l'entente conclue entre la Bande du lac Lubicon et Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par les délégués du ministre des Services aux Autochtones.

« certificat d'achèvement substantiel » et « certificat d'achèvement provisoire » renvoient au document qui indique que les travaux sont prêts à être utilisés aux fins prévues.

« coordonnateur communautaire » s'entend de la personne qui a été choisie et dont les services ont été retenus par la Bande du lac Lubicon en vue d'optimiser les communications entre la Bande du lac Lubicon, le Conseil tribal et les autres parties et d'agir en tant qu'intermédiaire principal pour la transmission de renseignements à la Bande du lac Lubicon et au Conseil tribal provenant des autres parties.

« documents relatifs à la construction » s'entend des dessins, des devis et d'autres documents pertinents selon la taille et la complexité du projet qui décrivent la taille et les caractéristiques du projet (y compris les systèmes architecturaux, structurels, mécaniques et électriques, les matériaux et les autres éléments) et qui exposent en détail les exigences ayant trait au développement, à la construction et à la réalisation de l'infrastructure énoncée à l'annexe A de l'entente sur les immobilisations.

« contrat » s'entend d'une entente juridiquement contraignante à l'égard de produits et de services précis qui a été conclue par une partie.

« entrepreneur en construction » s'entend d'une personne qui est chargée d'organiser, de superviser et d'exécuter les tâches de construction associées au projet et comprend une partie qui adhère à la présente entente, conformément à ce qui est énoncé à l'annexe C.

« expert-conseil en conception » s'entend de la personne qui a été choisie au moyen d'un processus concurrentiel géré par le gestionnaire de projet, dont les services ont été retenus par le gestionnaire de projet en vue de fournir des services d'architecture et d'ingénierie aux fins du projet.

« coordonnateur de comptes financiers » s'entend de la personne qui a été choisie et dont les services ont été retenus par la Bande du lac Lubicon en vue de rendre compte et de rapprocher toutes les sommes versées par le MSAC à un bénéficiaire d'une entente de financement et de recommander le paiement, en tant que membre du comité de mise en œuvre du projet, à l'entrepreneur en construction et à toute autre partie.

« entente de financement » s'entend d'une entente ou d'une documentation écrite qui constitue une entente entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada et un demandeur ou un bénéficiaire et qui établit les obligations ou les accords que doivent respecter les deux parties à l'égard d'un ou plusieurs paiements de transfert.

« obligations générales » s'entend des rôles, des responsabilités et des obligations redditionnelles de chaque partie.

« infrastructure » s'entend des bâtiments tels que définis dans cette entente, les logements résidentiels, des bâtiments, des routes, des systèmes électriques, du câblage téléphonique et Internet, des services d'eau potable et de traitement des eaux usées.

« comité directeur du projet » s'entend du groupe qui offre le processus de prise de décision et de surveillance concernant la gouvernance du projet, les normes de service, les communications et l'orientation stratégique de la mise en œuvre du projet et dont les responsabilités et les membres sont décrits à l'annexe B.

« partie initiale » ou « parties initiales » s'entend de la Bande du lac Lubicon, du Conseil tribal et du MSAC.

« ingénieur du propriétaire » s'entend de la personne dont les fonctions sont notamment de représenter les intérêts du conseil de bande de la Bande du lac Lubicon et du conseil tribal et de communiquer au comité de mise en œuvre du projet toute préoccupation technique du conseil de bande de la Bande du lac Lubicon ou du Conseil tribal.

« partie » ou « parties » s'entend des parties initiales et une fois qu'elles adhèrent à l'entente, le gestionnaire de projet, l'expert-conseil en conception et l'entrepreneur en construction.

« projet » s'entend de la planification, de la conception, de la construction et de la fourniture de l'infrastructure figurant à l'annexe A de l'entente sur les immobilisations à l'aide des fonds versés par le Canada et par d'autres sources de financement.

« éléments livrables du projet » s'entend des biens et des services qui doivent être fournis pendant le projet par toutes les parties, conformément à ce qui est énoncé dans une entente auxiliaire.

« structure de gouvernance du projet » s'entend du cadre de gestion par le biais duquel les décisions relatives au projet sont prises, lequel est inclus à l'annexe B de la présente entente.

« comité de mise en œuvre du projet » s'entend du groupe de professionnels qui offre une orientation et une surveillance techniques aux fins de la mise en œuvre du projet et dont les responsabilités et les membres sont décrits à l'annexe B.

« gestionnaire de projet » s'entend de la personne chargée de la gestion et du contrôle du projet à toutes les étapes du travail et qui doit veiller à la réalisation de toute infrastructure.

« site du projet » s'entend de l'emplacement du projet, conformément à ce qui est décrit en tant que zones de sélection indiquées dans l'entente de règlement conclue entre la Bande du lac Lubicon et le gouvernement du Canada et qui deviendront des terres de réserve.

« protocole sur l'infrastructure financée par AINC » s'entend d'une liste de lois, de règlements, de codes, de politiques, de directives, de normes, de protocoles, de devis techniques, de lignes directrices et de procédures applicables aux projets de construction financés par le MSAC dans le cadre du Programme d'immobilisations et d'entretien du MSAC.

« fonctions particulières » s'entend au sens du paragraphe 4.1.

« entente auxiliaire » s'entend des ententes de financement et des contrats ayant trait au projet mentionnés au paragraphe 4.1 de la présente entente et énoncés à l'annexe A.

« paiement de transfert » s'entend d'un paiement en argent ou d'un transfert de biens, de services ou d'actifs, en fonction de crédits, à un tiers, y compris une société d'État, qui ne se traduit pas par l'acquisition par Sa Majesté la Reine du chef du Canada de biens, de services ou d'actifs. Les investissements, les prêts ou les garanties d'emprunt ne constituent pas des paiements de transfert.

« travail » s'entend de toutes les activités de construction et de tous les services connexes requis aux termes des documents relatifs à la construction.

## **1.0 OBJET DE L'ENTENTE**

- 1.1 La présente entente a pour objet de décrire les obligations générales de chaque partie par rapport au projet et d'indiquer comment chacune de ces parties doit interagir avec chaque autre partie et réglera les différends qui pourraient survenir.

## **2.0 OBJECTIF DU PROJET**

- 2.1 Le projet a pour objet d'entreprendre la planification, la conception, la construction et la fourniture des infrastructures énumérées à l'annexe A de l'entente sur les immobilisations.

## **3.0 AJOUT DE PARTIES**

- 3.1 Une entité énumérée à l'annexe C qui n'est pas une partie initiale adhéra à la présente entente, au moyen d'un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables aux parties initiales, en signant une entente d'adhésion conformément au modèle figurant à l'annexe E et en remettant cette entente à chacune des parties initiales dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de la signature. Cette entité est présumée être une partie cinq (5) jours ouvrables après la date de la signature de l'entente d'adhésion.

## **4.0 OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DES PARTIES**

- 4.1 Les obligations particulières des diverses parties sont indiquées dans les ententes auxiliaires énumérées à l'annexe A de la présente entente et ces ententes sont intégrées par renvoi à la présente entente.
- 4.2 Aux fins d'interprétation de la présente entente, il est entendu qu'en cas de divergence ou de conflit entre toute disposition contenue dans une entente auxiliaire et une disposition de la présente entente, la disposition de la présente entente a préséance dans la mesure de l'incompatibilité.
- 4.3 Toutes les parties respecteront les mœurs de la Bande du lac Lubicon et tous les règlements administratifs, les aînés, les coutumes et les traditions.

## **5.0 OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES**

### **5.1 Le MSAC assume les obligations générales suivantes :**

- a) Approuver le budget du gestionnaire de projet concernant tout service lié au projet.
- b) Verser les sommes aux fins de construction aux bénéficiaires de la Première Nations au moyen d'ententes de financement et déterminer le montant à verser en consultation avec le comité directeur du projet.
- c) Fournir du financement au Conseil tribal afin qu'il puisse conclure un contrat avec un coordonnateur communautaire, un ingénieur du propriétaire et un coordonnateur de comptes financiers qui offriront des services directement au Conseil tribal et à la Bande du lac Lubicon.
- d) Fournir du financement au gestionnaire de projet de manière à ce qu'il puisse offrir des services de gestion de projet au MSAC et conclure des contrats avec l'expert-conseil en conception.
- e) Fournir du financement au Conseil tribal afin de lui permettre de payer l'entrepreneur en construction pour la mise en œuvre du projet décrit au paragraphe 2.1.

- f) Veiller à ce que les fonds consentis au gestionnaire de projet et au Conseil tribal soient utilisés aux fins décrites dans le Cadre de contrôle du programme d'immobilisations aux fins du Programme d'immobilisations et d'entretien du MSAC.
- g) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.
- h) Fournir du financement en fonction des ressources disponibles au gestionnaire de projet et au Conseil tribal afin de faciliter la planification, la conception et la construction d'un centre de santé communautaire et de l'installation du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones. La construction doit être effectuée après que les services électriques, d'eau potable et de traitement des eaux usées et de chauffage ont été fournis au site du projet concerné.
- i) Informer le comité de mise en œuvre du projet quant aux normes selon lesquelles le centre de santé communautaire et l'installation du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones doivent être construits en fonction des données sur la population et la planification du programme de santé communautaire approuvée au moment de la mise en œuvre.

**5.2 Le gestionnaire de projet assume les obligations générales suivantes :**

- a) Gérer et contrôler le projet à toutes les étapes du travail et veiller à la réalisation de toute l'infrastructure énoncée à l'annexe A de l'entente sur les immobilisations.
- b) Retenir les services de l'expert-conseil en conception et le rémunérer.
- c) Administrer le processus concurrentiel visant l'expert-conseil en conception et, dans l'intérêt de la Bande du lac Lubicon et du Conseil tribal, administrer le processus concurrentiel visant l'entrepreneur en construction ou les entrepreneurs en construction.
- d) Superviser l'avancement des éléments livrables du projet par l'expert-conseil en conception.
- e) Recommander les éléments livrables du projet et remettre des copies des éléments livrables du projet au comité de mise en œuvre du projet aux fins d'examen et d'approbation.
- f) Informer le coordonnateur de comptes financiers de la date à laquelle il peut émettre des chèques et lui prodiguer des conseils en matière de prévisions financières, d'encadrement de projet et de production de rapports sur le projet.
- g) Cosigner avec le Conseil tribal les paiements versés à l'entrepreneur en construction ou aux entrepreneurs en construction.
- h) Veiller à ce que les permis municipaux, provinciaux et environnementaux soient obtenus par l'entrepreneur en construction, conformément aux exigences de chaque composante du projet.
- i) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.3 La Bande du lac Lubicon assume les obligations générales suivantes :**

- a) Exiger que l'entrepreneur en construction contrôle l'accès à toute terre détenue par la Bande du lac Lubicon sur laquelle la construction est envisagée ou sur laquelle la construction est en cours.
- b) Permettre au gestionnaire de projet de gérer le projet selon la structure de gouvernance du projet, conformément à ce qui est décrit à l'annexe B.
- c) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.4 Le Conseil tribal assume les obligations générales suivantes :**

- a) Exiger que l'entrepreneur en construction qui se propose de conclure un contrat de construction signe au préalable la présente entente.
- b) Conclure un contrat de construction avec un entrepreneur en construction qualifié, tel que déterminé par le comité de mise en œuvre du projet au moyen d'un processus d'appel d'offres concurrentiel.
- c) Cosigner avec le gestionnaire de projet dès la recommandation du comité de mise en œuvre du projet, un contrat visant à retenir les services d'un entrepreneur en construction.
- d) À la demande du gestionnaire de projet, déclarer que l'entrepreneur en construction ne respecte pas son contrat de construction si l'entrepreneur en construction n'a pas rempli ses obligations énoncées dans le contrat de construction conclu avec le Conseil tribal.
- e) Permettre au gestionnaire de projet de gérer le projet selon la structure de gouvernance du projet, conformément à ce qui est décrit à l'annexe B.
- f) Payer, dès la réception du financement du MSAC, les services d'un coordonnateur de comptes financiers, de l'ingénieur du propriétaire et du coordonnateur communautaire.
- g) Assister aux réunions avec le MSAC, la Bande du lac Lubicon, le gestionnaire de projet, l'expert-conseil en conception et l'entrepreneur en construction afin de se pencher sur les exigences en matière de conception, sur les questions liées à la construction, à l'accès et à la coordination ainsi que sur toute question qui peut se présenter au cours de la planification, de la conception et de la construction du projet.
- h) Cosigner les chèques avec le gestionnaire de projet en ce qui a trait aux dépenses liées au projet, dès réception de l'autorisation du comité de mise en œuvre du projet concernant les coûts liés au projet.
- i) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.5 Le coordonnateur de comptes financiers assume les obligations générales suivantes :**

- a) Ouvrir et maintenir, avec le Conseil tribal, des comptes bancaires distincts pour le projet.
- b) Recommander l'émission de chèques, conformément aux directives du comité de mise en œuvre du projet, en ce qui a trait aux dépenses liées aux travaux relatifs au projet, dès réception de l'autorisation de signature provenant du gestionnaire de projet.

- c) Travailler étroitement avec le gestionnaire de projet et lui fournir les renseignements requis, conformément aux directives du Conseil tribal.
- d) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.6 Le coordonnateur communautaire assume les obligations générales suivantes :**

- a) Faire part au gestionnaire de projet des points de vue et des préoccupations de la Bande du lac Lubicon et du Conseil tribal et recevoir des renseignements et des documents des parties et transmettre les renseignements ou les documents à un conseiller désigné qui sera identifié par la Bande du lac Lubicon.
- b) Informer et obtenir les approbations de représentants de la Bande du lac Lubicon à toutes les étapes du projet.
- c) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.7 L'ingénieur du propriétaire assume les obligations générales suivantes :**

- a) Représenter et respecter les intérêts du Conseil tribal et de la Bande du lac Lubicon concernant le projet.
- b) Fournir des lignes directrices techniques au comité de mise en œuvre du projet, y compris la détermination des risques du projet et aider à régler les problèmes liés au projet.
- c) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

**5.8 L'entrepreneur en construction assume les obligations générales suivantes :**

- a) Réaliser les travaux relatifs au projet conformément au contrat de construction intervenu entre l'entrepreneur en construction le Conseil tribal.
- b) Obtenir les directives du gestionnaire de projet et se conformer exclusivement aux directives de ce dernier.
- c) Communiquer, de manière officielle, avec le gestionnaire de projet au sujet de toute question qui porte sur les travaux, à moins qu'il n'existe une menace immédiate pour la santé ou la sécurité des membres de la Bande du lac Lubicon, des travailleurs de la construction et aux autres visiteurs, auquel cas l'entrepreneur en construction peut communiquer avec toute personne comme il le juge opportun et en rendre compte au gestionnaire de projet lorsque la menace immédiate a été réglée.
- d) Communiquer, de manière officielle, au cours de la période d'un an qui suit la délivrance du certificat d'achèvement substantiel ou du certificat d'achèvement provisoire, avec le gestionnaire de projet seulement au sujet des questions qui portent sur la garantie ou d'autres questions soulevées après la construction.
- e) Communiquer, de manière officielle, après la période d'un an qui suit la délivrance du certificat d'achèvement substantiel des travaux ou du certificat d'achèvement provisoire, avec le Conseil tribal, le cas échéant, au sujet des questions qui portent sur la garantie ou d'autres éléments postérieurs à la construction.

- f) Fournir toutes les demandes de paiement partiel et les autorisations de modification au gestionnaire de projet.
- g) Obtenir les permis municipaux, provinciaux et environnementaux, conformément aux exigences de chaque composante du projet.
- h) Respecter la structure de gouvernance du projet et prendre part aux comités au sein de cette structure.

## **6.0 AGENT DE L'ÉTAT**

- 6.1 Aucune des parties à la présente entente ne doit être considérée comme un agent de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Le présent paragraphe demeurera en vigueur à la résiliation ou à l'expiration de l'entente.

## **7.0 DÉLÉGATION DE POUVOIR**

- 7.1 Tout renvoi fait dans la présente entente au MSAC vise tout fonctionnaire qui exerce un pouvoir délégué par le ministre des Services aux Autochtones Canada, ainsi que le sous-ministre adjoint principal, Opérations régionales ou tout fonctionnaire qui agit sous son autorité.

## **8.0 OBLIGATION D'AGIR DE BONNE FOI**

- 8.1 Les parties conviennent de coopérer entre elles pour assumer leurs obligations particulières et leurs obligations générales de bonne foi et de prendre toutes les mesures raisonnables pour garantir la réussite du projet. Les parties reconnaissent que ni la présente entente ni toute autre entente auxiliaire ne pourraient traiter tous les problèmes susceptibles de surgir au cours de ce projet pluriannuel de conception et de construction.
- 8.2 Si un problème n'est pas traité dans la présente entente ou dans une entente auxiliaire, les parties concernées conviennent de tenter de résoudre ce problème elles-mêmes en se fondant sur des pratiques raisonnables sur le plan commercial ainsi que sur le bon sens.

## **9.0 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- 9.1 Si les parties ne peuvent pas régler un différend conformément au paragraphe 8.2, les parties concernées conviennent d'utiliser le processus de règlement des différends énoncé ci-après.
- 9.2 Sous réserve du paragraphe 9.11, en cas de différend qui ne peut être autrement réglé par la discussion, entre l'une des parties et une autre partie ou d'autres parties, ou entre toute combinaison de parties, en ce qui concerne l'interprétation d'une disposition de la présente entente ou les obligations d'une partie ou des parties aux termes de la présente entente (un « différend »), toute partie impliquée ou ayant un intérêt dans l'objet du différend (les « parties concernées ») règle le différend de la manière énoncée ci-après.
- 9.3 En cas de différend, la partie concernée donne à toutes les autres parties concernées un avis écrit :
  - a) qui indique que la partie concernée qui donne l'avis souhaite recourir à la procédure de règlement des différends prévue dans la présente entente;
  - b) qui donne un résumé concis de la nature du différend.

- 9.4** Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis, le comité de mise en œuvre du projet se rencontrera pour tenter de régler le différend.
- 9.5** Si les parties concernées ne peuvent régler le différend par la rencontre au paragraphe 9.4, le comité directeur du projet se rencontrera dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant cette réunion pour tenter de régler le différend.
- 9.6** Si les parties concernées ne peuvent régler le différend par la rencontre au paragraphe 9.5, les parties concernées désignent un tiers indépendant convenant aux deux parties dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la rencontre (ou à tout autre moment dont elles peuvent convenir par écrit) pour les aider à régler le différend.
- 9.7** Lorsqu'un tiers indépendant est désigné en vertu du paragraphe 9.6, les parties concernées le rencontreront dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa désignation (ou à tout autre moment dont elles peuvent convenir par écrit) pour tenter de régler le différend.
- 9.8** Les parties concernées assumeront chacune leurs propres frais dans le cadre de la procédure de médiation prévue dans la présente entente et assumeront à parts égales les frais afférents au médiateur.
- 9.9** Sous réserve du paragraphe 9.10, aucun échange entre les parties concernées suite à la signification par l'une des parties à l'autre d'un avis indiquant son intention d'entreprendre un processus de règlement des différends conformément au paragraphe 9.2, y compris :
- a) les procès-verbaux ou les autres comptes rendus des réunions tenues par les parties concernées;
  - b) les aveux, les notes de discussion ou les offres de règlement, qu'ils aient été faits verbalement ou par écrit par l'une ou l'autre des parties concernées;
- ne sont admissibles dans une procédure judiciaire à moins que la loi ne l'exige.
- 9.10** Les éléments de preuve pouvant être admis ou communiqués de façon indépendante ne doivent pas être déclarés non admissibles ou non communicables parce qu'ils ont été utilisés dans le cadre de la procédure susmentionnée.
- 9.11** Ne peuvent faire l'objet de la procédure de règlement des différends prévue dans la présente entente :
- a) Les décisions de financement relatives au projet prises par le MSAC.
  - b) La vérification ou l'évaluation d'une partie faite par le MSAC.
  - c) Une décision prise par le MSAC selon laquelle le gestionnaire de projet, la Bande du lac Lubicon ou le Conseil tribal ne respecte pas une entente de financement.
  - d) Toute mesure prise par le MSAC en vue de corriger un manquement du gestionnaire de projet, de la Bande du lac Lubicon ou du Conseil tribal aux termes de l'entente de financement.
  - e) Une décision prise par le Conseil tribal selon laquelle l'entrepreneur en construction ne s'est pas acquitté d'une obligation qu'il a à l'égard du Conseil tribal ou a violé un contrat qu'il a conclu avec celui-ci.

- f) Toute mesure prise par le Conseil tribal pour faire respecter une obligation que l'entrepreneur en construction a à l'égard de celui-ci ou la résiliation par le Conseil tribal d'un contrat qu'il a conclu avec l'entrepreneur en construction.

## **10.0 CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS**

**10.1** Sous réserve des dispositions du paragraphe 10.2, les parties ne peuvent pas utiliser, copier, divulguer ou autrement communiquer des renseignements non disponibles au public qu'elles auraient obtenus dans l'exercice de leurs fonctions liées à l'Entente, sauf si le bon exercice de ces fonctions l'exige ou si une entente auxiliaire le prévoit. Le présent paragraphe demeurera en vigueur à la résiliation ou à l'expiration de l'entente.

**10.2** En ce qui concerne le projet, le MSAC, la Bande du lac Lubicon et le Conseil tribal peuvent rendre public le fait que la Bande du lac Lubicon et le Conseil tribal reçoivent des fonds en vertu d'une entente de financement, le montant du financement accordé à la Bande du lac Lubicon et au Conseil tribal en vertu d'une entente de financement et la nature générale du projet. Cette section ne restreint aucune disposition légale qui obligerait le MSAC, la Bande du lac Lubicon ou le Conseil tribal à divulguer des renseignements supplémentaires. Le présent paragraphe demeurera en vigueur à la résiliation ou à l'expiration de l'entente.

## **11.0 LOIS APPLICABLES**

**11.1** La présente entente et toutes les activités liées au projet doivent être régies et interprétées conformément aux lois de la province de l'Alberta et aux lois du Canada qui y sont applicables.

## **12.0 NORMES APPLICABLES**

**12.1** Toute l'infrastructure relative au projet sera conçue et construite selon les normes convenues par le MSAC et la Bande du lac Lubicon et elle répondra aux normes établies dans le protocole sur l'infrastructure financée par AINC (PIFA).

## **13.0 ANNEXES**

**13.1** Les annexes A, B, C, D et E de la présente entente font partie de la présente entente, et chaque partie doit se conformer aux exigences y énoncées.

## **14.0 AVIS**

- 14.1** Lorsque la présente entente exige qu'une communication soit faite par écrit, cette communication peut être livrée en personne, par service de messagerie, par télécopieur ou par courriel à la personne-ressource de chaque partie aux adresses suivantes. Les communications verbales peuvent être faites en appelant la personne-ressource aux numéros de téléphone suivants.

### **Bande du lac Lubicon**

Chef et conseil  
Bande du lac Lubicon n° 453  
C.P. 1351  
St Isidore (Alberta) T0H 3B0  
Télécopieur : 780-629-2356

### **Conseil tribal Kee Tas Kee Now**

Personne-ressource : Al Rollins  
Adresse : C.P. 269, lac des Esclaves (Alberta)  
Télécopieur  
Courriel : [Ceo@TKCadmin.com](mailto:Ceo@TKCadmin.com)  
Numéro de téléphone : 780-910-5249

### **Ministère des Services aux Autochtones Canada**

Marie-Josée Goulet  
Directrice, Mise en œuvre de projets d'infrastructure majeurs  
10, rue Wellington, Gatineau (Québec) K1A 0H4  
Télécopieur : 819-934-3321  
Courriel : [marie-josée.goulet2@canada.ca](mailto:marie-josée.goulet2@canada.ca)  
Numéro de téléphone : 819-953-2456

## **15.0 MODIFICATION**

- 15.1** La présente entente ne peut être modifiée et aucune de ses modalités ne peut faire l'objet d'une renonciation, sauf par entente écrite de toutes les parties.
- 15.2** Une partie ne peut refuser d'une façon déraisonnable d'apporter une modification.
- 15.3** Nonobstant le paragraphe 14.1, à la suite d'un avis à chacune des parties, l'adhésion à l'entente par une partie qui effectue les tâches d'une entité mentionnée à l'annexe C n'est pas considérée comme une modification de la présente entente pour laquelle l'accord de toutes les parties est nécessaire.

## **16.0 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT**

- 16.1** La présente entente lie les parties ainsi que leurs administrateurs légaux, successeurs et ayants droit.

## **17.0 CESSION**

- 17.1** Aucune partie ne peut céder la présente entente, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de chacune des autres parties.

## **18.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

**18.1** La présente entente entre en vigueur à la date à laquelle elle est signée par le dernier de la Bande du lac Lubicon, du Conseil tribal Kee Tas Kee Now et du MSAC.

**18.2** Il est reconnu que les parties qui ne sont pas des parties initiales devront adhérer à la présente entente à des moments différents à mesure que le projet progresse. Une partie qui n'est pas une partie initiale est liée par la présente entente à compter de la date à laquelle elle adhère à la présente entente.

## **19.0 EXPIRATION ET RÉSILIATION**

**19.1** La présente entente expirera le jour qui correspond à cinq (5) ans à compter de la date de délivrance d'un certificat d'achèvement substantiel ou d'un certificat d'achèvement provisoire pour l'infrastructure figurant à l'annexe A de l'entente sur les immobilisations qui constitue la dernière infrastructure à construire.

**19.2** Sur consentement écrit de toutes les parties, la présente entente peut être résiliée avant la date prévue au paragraphe 18.1.

## **20.0 SIGNATURE**

**20.1** Chaque partie accepte d'être liée par la présente entente comme en témoigne la signature de son représentant.

**BANDE DU LAC LUBICON N° 453, représentée par son chef et ses conseillers**

_____ Chef Billy Joe Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Brian Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Joe Auger	_____ DATE
_____ Conseiller Jason Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Timothy Sawan	_____ DATE
_____ Conseiller Troy Laboucan	_____ DATE

**CONSEIL TRIBAL KEE TAS KEE NOW, représenté par son directeur général**

Par : \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, représentée par le ministre des Services aux Autochtones**

\_\_\_\_\_  
**Claudia Ferland**

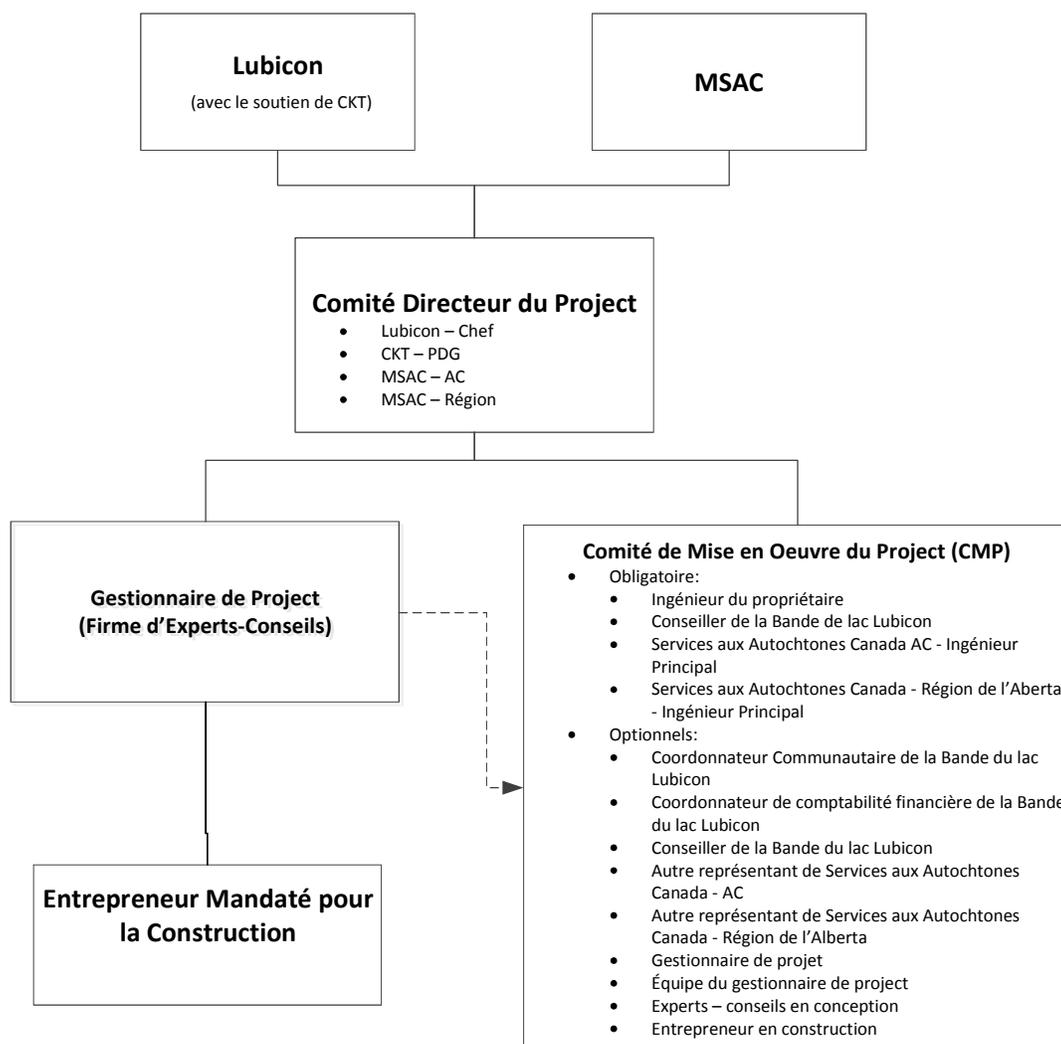
Directrice générale, Direction générale de la mise en œuvre des projets d'infrastructure régionaux

## **ANNEXE A : ENTENTES AUXILIAIRES**

1. Entente sur les immobilisations entre le MSAC et la Bande du lac Lubicon.
2. Entente de financement entre le MSAC et le gestionnaire de projet.
3. Contrat entre le gestionnaire de projet et l'expert-conseil en conception.
4. Entente de financement entre le MSAC et la Bande du lac Lubicon.
5. Entente de financement entre le MSAC et le Conseil tribal Kee Tas Kee Now.
6. Contrat entre le Conseil tribal Kee Tas Kee Now et l'entrepreneur en construction.

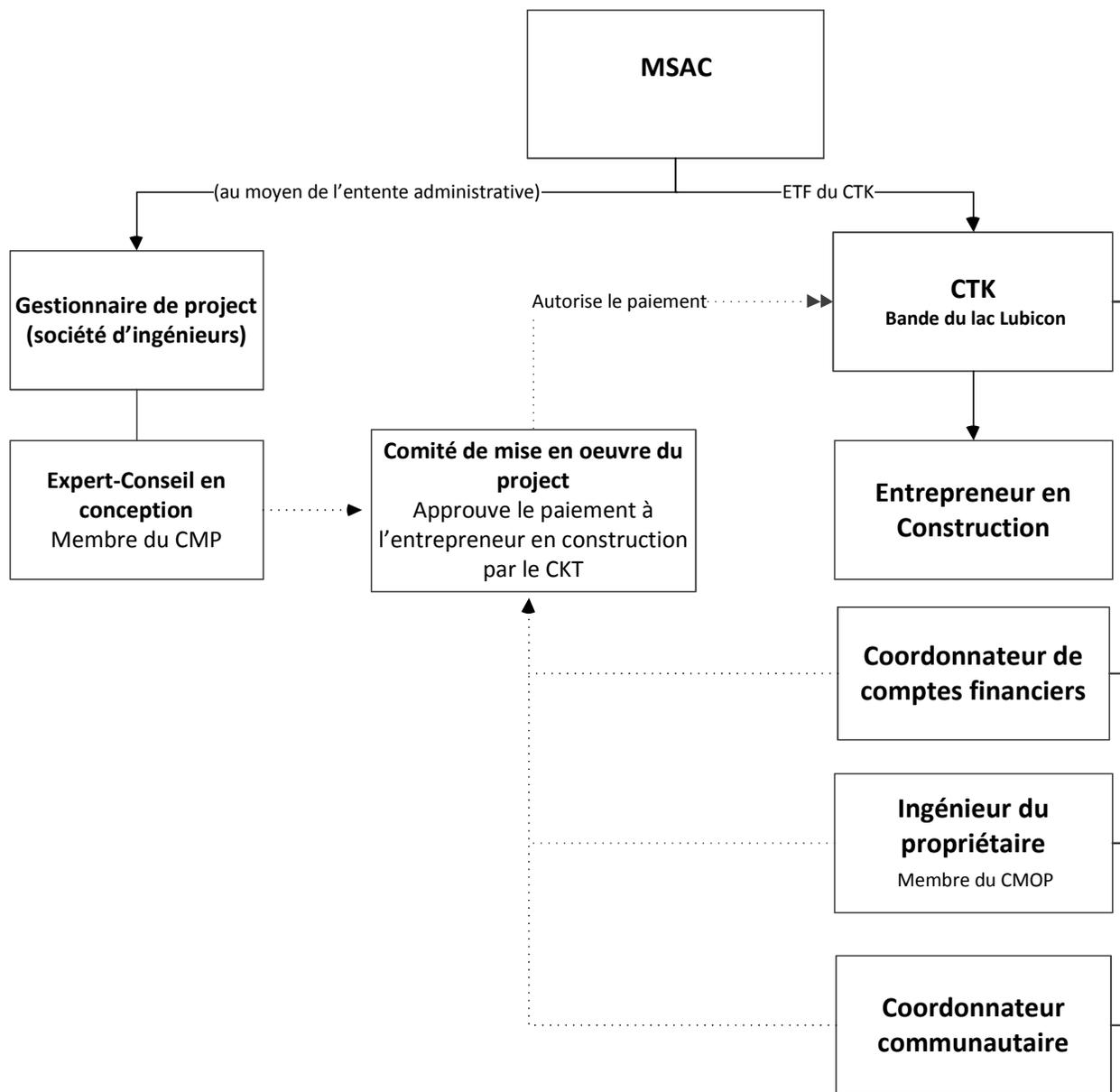
## ANNEXE B

### Structure de Gouvernance pour le projet d'entente de Règlement des Lubicons



(Annexe B (suite))

### Modèle de Financement du lac Lubicon



### **Comité directeur du projet**

**Mandat :** Offrir un processus de prise de décision et de surveillance fondé sur un consensus concernant la gouvernance du projet, les normes de service, les communications et l'orientation stratégique de la mise en œuvre du projet.

#### **Responsabilités**

- Étudie et approuve les rapports et les recommandations provenant du comité de mise en œuvre du projet.
- Étudie et approuve les changements importants apportés à la portée, au budget et à l'annexe.
- Étudie et approuve toute infrastructure proposée qui ne respecte pas les normes sur les niveaux de service existantes du MSAC.
- Étudie et accepte les normes sur les niveaux de service lorsqu'elles n'existent pas dans les documents stratégiques existants du MSAC.
- Facilite l'échange de renseignements approprié et des annonces.
- Supervise le règlement des différends, au besoin.
- Étudie le mandat fourni par le comité de mise en œuvre du projet et l'approuve s'il est acceptable pour le comité directeur du projet.

#### **MEMBRES DU COMITÉ**

- Représentant régional (président) du MSAC
- Représentant national du MSAC
- Chef de la Bande du lac Lubicon
- PDG du Conseil tribal Kee Tas Kee Now

**Fréquence des réunions :** trimestrielle, et des réunions supplémentaires au besoin

### **Comité de mise en œuvre du projet**

**Mandat :** Offrir une orientation et une surveillance techniques aux fins de la mise en œuvre du projet.

#### **Responsabilités**

- Rend des comptes et fait des recommandations au comité directeur du projet
- Offre une orientation stratégique et des conseils d'expert au comité directeur du projet.
- Étudie les propositions reçues dans le cadre de chacune des demandes de propositions et recommande à qui accorder le marché.
- Recommande et approuve les paiements de facture des services de passation de marchés de construction.
- Étudie la situation financière et le budget et les prévisions du projet et en rend compte.
- Recommande les transactions financières et les rapports financiers à des fins d'approbation.
- Évalue la faisabilité du projet et recommande des modifications à sa portée, à son budget et à son calendrier.
- Étudie les avis ainsi que les demandes de changements qui pourraient avoir des répercussions sur la portée, le budget et le calendrier. Il peut les approuver si le budget global est inchangé, autrement, il fait des recommandations au comité directeur du projet.
- Élabore le mandat du comité de mise en œuvre du projet qui est acceptable par les membres du comité de mise en œuvre du projet et il les soumet au comité directeur du projet aux fins d'examen et d'approbation.

#### **Membres du comité**

- Représentant de l'AC du MSAC
- Représentant régional du MSAC
- Gestionnaire du projet Lubicon
- Conseiller désigné de Lubicon

- Ingénieur du propriétaire
- Expert-conseil en conception
- Entrepreneur en construction

**Fréquence des réunions** : Mensuelle; des réunions supplémentaires au besoin.

**PARTIE 10 - ANNEXE C : ENTITÉS QUI PEUVENT ÊTRE AJOUTÉES SANS MODIFIER L'ENTENTE**

- Gestionnaire de projet
- Expert-conseil en conception
- Entrepreneur en conception

**ANNEXE D : MODÈLE D'ENTENTE POUR L'AJOUT D'UNE ENTITÉ EN TANT QUE PARTIE**

DESTINATAIRE :

**BANDE DU LAC LUBICON**  
représentée par son chef et ses conseillers

– et –

**CONSEIL TRIBAL KEE TAS KEE NOW**

– et –

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**  
représentée par le ministre des Services aux Autochtones

EXPÉDITEUR :

**[NOM DE L'ENTITÉ]**  
(la « demanderesse »)

Prenez avis que la demanderesse souhaite adhérer à l'entente administrative relative au développement de la communauté de la Bande du lac Lubicon (l'« entente ») qui a pris effet le \_\_\_\_\_. La demanderesse accepte de se conformer aux conditions énoncées dans l'entente et de remettre une copie de la présente entente d'adhésion signée à chacune des parties initiales dans les cinq (5) jours suivant la date de sa signature. La demanderesse comprend et accepte qu'elle deviendra une partie cinq (5) jours après la date de la signature de l'entente d'adhésion.

Coordonnées de la demanderesse :

Adresse :  
Personne-ressource :  
Courriel :  
Télécopieur :  
Numéro de téléphone :

Signée à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_  
(collectivité)

**[NOM DE L'ENTITÉ]**

Par : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

**Je suis autorisé à lier le Bénéficiaire.**

**ANNEXE 9 – FORMULAIRE DES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES**

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

<b>Description des travaux supplémentaires :</b>			
(Veuillez au besoin joindre une feuille distincte)			
	<b>Nombre d'heures estimées</b>	<b>Taux horaire ferme selon l'entente de financement</b>	<b>Total</b>
<b>Main-d'œuvre :</b>			
(Préciser au besoin)			
<b>Coût total de la main-d'œuvre</b>			_____ \$
<b>Prix total</b>			
<b>Coût total estimé des travaux supplémentaires (taxes applicables en sus) :</b>			_____ \$

**Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du formulaire de travaux supplémentaires, le bénéficiaire se fera payer le prix relatif au taux horaire ferme précisé ci-dessus. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables (p. ex., la TPS et TVH) sont en sus.

Le Canada ne paiera pas le bénéficiaire pour tout changement de conception, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité de l'entente de financement, avant d'être intégrés aux travaux.

**Autorisation**

En signant le présent formulaire, l'autorité de l'entente de financement et/ou le chargé de projet autorisés certifie(nt) que le contenu du présent formulaire est conforme aux conditions de l'entente de financement.

Nom du chargé de projet \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Nom de l'autorité de l'entente de financement

\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Signature de l'entrepreneur**

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## **ANNEXE 10 – ENTENTE SUR LES IMMOBILISATIONS**

### **PROJET D'INFRASTRUCTURE COMMUNAUTAIRE DE LA BANDE DU LAC LUBICON**

ENTRE :

**LA BANDE DU LAC LUBICON N° 453**  
représentée par le chef et les conseillers de la Bande du lac Lubicon  
(la « Bande du lac Lubicon »)

D'UNE PART

– et –

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**  
représentée par le ministre des Services aux Autochtones  
(« MSAC »)

D'AUTRE PART

**ATTENDU QUE** la Bande du lac Lubicon et le Canada ont négocié une entente de règlement concernant les droits de la Bande du lac Lubicon, et compte tenu des obligations du Canada au titre du Traité n° 8 qui donneront lieu à la création d'une réserve pour la Bande du lac Lubicon à la suite du transfert de terres au Canada, conformément à ce qui est décrit dans l'entente de règlement;

**ET ATTENDU QUE**, le MSAC et la Bande du lac Lubicon souhaitent que des infrastructures communautaires soient construites sur les terres devant être transférées au Canada;

**ET ATTENDU QUE** le MSAC a convenu de fournir des fonds pour permettre la construction d'infrastructures communautaires pour la Bande du lac Lubicon sur ces terres;

**PAR CONSÉQUENT**, le MSAC et la Bande du lac Lubicon conviennent de ce qui suit :

#### **OBJECTIF**

La présente entente a pour but d'établir l'engagement du MSAC consistant à fournir des fonds pour permettre à la Bande du lac Lubicon de faire construire des infrastructures communautaires sur les terres, conformément à ce qui est décrit dans la présente entente, et de décrire les infrastructures communautaires qui seront construites.

## DÉFINITIONS

« entente administrative » s'entend de l'entente qui sera conclue par la Bande du lac Lubicon, le Conseil tribal Kee Tas Kee Now, le gestionnaire de projet, le MSAC et les autres parties qui pourraient y être ajoutées aux termes de ladite entente, qui établit les rôles et les responsabilités des parties par rapport au projet.

« entente » s'entend de la présente entente sur les immobilisations, y compris toutes les modifications et les annexes ci-jointes.

« bâtiments » s'entend de l'installation de services de gestion des déchets solides, du bâtiment de la division des travaux publics, de la caserne de pompiers, du centre administratif, du bâtiment communautaire polyvalent, du centre de santé communautaire et du bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones.

« Plan d'immobilisations » s'entend de la description des infrastructures à construire pour la Bande du lac Lubicon et à fournir à celle-ci, conformément au document ci-joint intitulé « annexe A ».

« terres communautaires » s'entend des « terres octroyées par l'entente » et des « terres achetées » au sens du paragraphe 1.1 de l'entente de règlement.

« différend », en ce qui concerne les parties, s'entend de tout différend, désaccord, controverse, question ou revendication découlant de l'existence, de l'interprétation, de l'application, de l'administration, du caractère exécutoire ou de l'exécution de la présente entente.

« date d'entrée en vigueur » a le sens que lui donne le paragraphe 18.1.

« entente de règlement » s'entend de l'accord pour régler la revendication territoriale de la Bande du lac Lubicon n° 453 et la question des avantages découlant du Traité n° 8 conclue entre le Canada et la Bande du lac Lubicon qui définit la nature de la relation de la Bande du lac Lubicon par rapport au Traité n° 8 et qui prévoit un règlement juste et équitable des droits et des intérêts revendiqués par la Bande du lac Lubicon relativement au territoire traditionnel de la Bande du lac Lubicon dans le nord de l'Alberta.

« infrastructure » s'entend des bâtiments tels que définis dans cette entente, les logements résidentiels, des routes, des systèmes électriques, du câblage téléphonique et Internet, des services d'eau potable et de traitement des eaux usées.

« comité directeur du projet » ou le CDP, s'entend du groupe qui offre le processus de prise de décision et de surveillance concernant la gouvernance du projet, les normes de service, les communications et l'orientation stratégique de la mise en œuvre du projet et dont les responsabilités et les membres sont décrits à l'annexe B.

« établissement du coût du cycle de vie » s'entend d'une méthode mathématique qui décrit les coûts totaux (comme la construction, l'exploitation, l'entretien et l'élimination) d'un élément d'actif de l'infrastructure en fonction d'une valeur actualisée qui reflète les effets des intérêts sur les capitaux et la montée des prix.

« ingénieur du propriétaire » s'entend de la personne dont les fonctions sont notamment de représenter les intérêts du conseil de bande de la Bande du lac Lubicon et du conseil tribal et de communiquer au comité de mise en œuvre du projet toute préoccupation technique du conseil de bande de la Bande du lac Lubicon ou du Conseil tribal.

« partie » ou « parties » s'entend de la Bande du lac Lubicon et du MSAC de façon individuelle ou collective, selon le cas.

« projet » s'entend de la planification, de la conception, de la construction et de la fourniture de l'infrastructure figurant à l'annexe A de la présente entente et comprend la clôture du projet, la dépense des fonds fournis par le MSAC et par d'autres sources de financement.

« clôture du projet » s'entend des activités qui sont exercées à la fin d'un projet et comprennent le transfert de l'infrastructure, l'achèvement des contrats par toutes les parties, l'archivage des dossiers et la production d'un rapport de fin de projet par le gestionnaire de projet.

« comité de mise en œuvre du projet » ou le CMP, s'entend du groupe de professionnels qui offre une orientation et une surveillance techniques aux fins de la mise en œuvre du projet et dont les responsabilités et les membres sont décrits à l'annexe B.

« gestionnaire de projet » s'entend de la personne chargée de la gestion et du contrôle du projet à toutes les étapes du travail et qui doit veiller à la réalisation de toute infrastructure.

« protocole sur l'infrastructure financée par AINC » s'entend d'une liste de lois, de règlements, de codes, de politiques, de directives, de normes, de protocoles, de devis techniques, de lignes directrices et de procédures applicables aux projets de construction financés par le MSAC dans le cadre du Programme d'immobilisations et d'entretien du MSAC.

## **1.0 ENGAGEMENT DU MSAC À L'ÉGARD DU PROJET**

1.1 Le MSAC fournira des fonds aux fins de la planification, de la conception et de la construction jusqu'à la fin du projet, conformément aux modalités de la présente entente, y compris le Plan d'immobilisations ci-joint au titre de l'annexe A et aux modalités de l'entente administrative.

1.2 Il est entendu que le MSAC ne planifiera, ne concevra ni ne construira lui-même l'infrastructure décrite à l'annexe A, mais qu'il fournira plutôt les fonds aux personnes, conformément à la structure de gouvernance établie à l'annexe B, qui planifieront, concevront et construiront l'infrastructure. Le MSAC, ainsi que la Bande du lac Lubicon, feront partie du comité de mise en œuvre du projet et du comité directeur du projet.

## **2.0 FINANCEMENT DU MSAC**

2.1 Le MSAC fournira les fonds aux personnes qui seront chargées de réaliser le projet et qui devront en rendre compte au MSAC et à la Bande du lac Lubicon.

2.2 Les fonds seront fournis aux personnes au moyen d'accords de contribution, mais ils sont assujettis à l'affectation de fonds par le Parlement du Canada.

2.3 Le MSAC fera de son mieux pour veiller à ce que des fonds suffisants soient obtenus du Parlement du Canada pour assurer la réalisation du projet.

## **3.0 UTILISATION DES FONDS PAR LA BANDE DU LAC LUBICON**

3.1 Les fonds qui sont transférés par le MSAC à la Bande du lac Lubicon, directement ou par l'entremise du Conseil tribal Kee Tas Kee Now, en lien avec la présente entente ou l'entente administrative, doivent être utilisés uniquement pour la réalisation du projet.

3.2 Toute infrastructure liée au projet sera construite sur les terres communautaires.

## **4.0 NORMES APPLICABLES**

- 4.1 Toute l'infrastructure relative au projet sera conçue et construite selon les normes convenues par le MSAC et la Bande du lac Lubicon et elle répondra aux normes établies dans le *Protocole sur l'infrastructure financée par AINC* (PIFA).
- 4.2 Les logements résidentiels tiendront compte du climat du nord de l'Alberta et des modes de vie traditionnels des Autochtones de la Bande du lac Lubicon. En conséquence, la conception répondra aux besoins culturels de la Bande du lac Lubicon et aux difficultés de conception climatique. Les logements résidentiels comprendront : des vestibules, des matériaux résistants à la moisissure, du revêtement isolant, des planchers appropriés, des installations, des systèmes qui assurent l'efficacité énergétique et, au besoin, des dispositifs d'accès pour les personnes âgées et les personnes handicapées.
- 4.3 Le comité de mise en œuvre veillera à ce que toutes les approbations environnementales applicables soient obtenues, à ce que le projet soit construit en conformité avec toutes les lois sur l'environnement applicables et à ce que les permis municipaux et provinciaux soient obtenus, au besoin, pour chaque composante du projet.
- 4.4 Toute infrastructure sera assujettie à une étude de préconception avant la conception et la construction. Le rapport sur l'étude de préconception comprendra une analyse technique et l'établissement du coût du cycle de vie et il contiendra une explication complète de l'option recommandée. La conception et la construction des infrastructures seront fondées sur ce rapport.

## **5.0 FONDS D'INVESTISSEMENT ET D'INFRASTRUCTURE DU MSAC**

- 5.1 La réception, l'application et le versement des fonds en vertu de l'entente de règlement ou de la présente entente conclue entre le MSAC et la Bande du lac Lubicon, conformément aux modalités de la présente entente et de l'entente de règlement, ne seront pas considérés comme un remplacement du financement et des programmes habituels qui peuvent être par ailleurs offerts par le Canada.

## **6.0 GESTION DU PROJET**

- 6.1 Le projet sera géré par le gestionnaire de projet.
- 6.2 Le gestionnaire de projet sera choisi par le MSAC et le conseil tribal (qui comprendra l'ingénieur du propriétaire en tant que participant).
- 6.3 Un comité directeur du projet sera mis sur pied, dont les membres seront des représentants de la Bande du lac Lubicon, du Conseil tribal Kee Tas Kee Now, du gestionnaire de projet, du MSAC et d'autres participants au projet.
- 6.4 Un comité de mise en œuvre de projet sera mis sur pied, dont les membres seront le gestionnaire de projet, l'ingénieur du propriétaire, les ingénieurs principaux du MSAC, l'ingénieur en construction et l'expert-conseil en conception.

## **7.0 POSSESSION, EXPLOITATION ET ENTRETIEN**

- 7.1 Une fois le projet terminé, la Bande du lac Lubicon prendra possession des infrastructures et aura tous les droits et obligations d'un propriétaire concernant les infrastructures, y compris toute obligation qui peut découler de l'utilisation de ces infrastructures. La Bande du lac Lubicon sera chargée de l'entretien et de la réparation continue des infrastructures et elle convient d'obtenir et de tenir à jour une police d'assurance de responsabilité civile en vigueur pour couvrir toute obligation découlant de l'utilisation des infrastructures par la Bande du lac Lubicon ou par ses membres.

## **8.0 ASSURANCE**

- 8.1 Le MSAC exigera que le gestionnaire de projet fournisse à la Bande du lac Lubicon une copie de toutes les polices d'assurance de l'entrepreneur et qu'il fournisse également à la Bande du lac Lubicon tout avis de changement important qui limite la couverture de telles polices ou de l'annulation de ces dernières. La Bande du lac Lubicon a le droit de s'assurer que de telles polices d'assurance sont en vigueur pendant la durée de la présente entente.

## **9.0 INDEMNISATION**

- 9.1 La Bande du lac Lubicon s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité le MSAC et ses fonctionnaires, agents, employés, mandataires et sous-traitants contre tous dommages, pertes et coûts, y compris les mises en cause (et incluant le coût raisonnable engagé pour défendre les mises en cause, sur une base avocat-client), découlant de la négligence ou d'une autre conduite délictueuse du conseil de bande de la Bande du lac Lubicon ou de tout autre conseiller de la bande, employé, mandataire ou entrepreneur de la Bande du lac Lubicon lié à la construction de l'infrastructure dans le cadre du projet.

## **10.0 LOIS APPLICABLES**

- 10.1 La présente entente et toutes les activités liées au projet doivent être régies et interprétées conformément aux lois de la province de l'Alberta et aux lois du Canada qui y sont applicables.

## **11.0 MODIFICATION**

- 11.1 La présente entente ne peut être amendée ni modifiée et aucune de ses modalités ne peut faire l'objet d'une renonciation, sauf au moyen d'une entente écrite par le MSAC et la Bande du lac Lubicon.

## **12.0 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT**

- 12.1 La présente entente lie le MSAC et la Bande du lac Lubicon, ainsi que leurs administrateurs légaux, successeurs et ayants droit.

## **13.0 CESSION**

- 13.1 Ni le MSAC ni la Bande du lac Lubicon ne peut céder la présente entente, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de l'autre.

## **14.0 COOPÉRATION ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- 14.1 Le MSAC et la Bande du lac Lubicon reconnaissent que ni la présente entente ni toute autre entente auxiliaire ne pourraient traiter tous les problèmes susceptibles de surgir au cours de ce projet pluriannuel de conception et de construction. En conséquence, le MSAC et la Bande du lac Lubicon conviennent de coopérer entre eux, d'agir de bonne foi et de prendre toutes les mesures raisonnables pour garantir la réussite du projet.
- 14.2 Tout différend entre le MSAC et la Bande du lac Lubicon ayant trait au projet sera réglé selon les dispositions relatives au règlement des différends énoncées dans l'entente administrative.

## **15.0 RAPPORTS AUX MEMBRES DE LA BANDE**

- 15.1 La Bande du lac Lubicon rendra compte à ses membres, au moins une fois par année, de la mise en œuvre de la présente entente.

## **16.0 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE**

- 16.1 La présente entente, les annexes ci-jointes et les modifications connexes ainsi que l'entente administrative, les annexes qui y sont jointes et toute modification connexe constituent toutes les obligations des parties à l'égard du projet.

## **17.0 AVIS**

- 17.1 Quand la présente entente précise que l'une des parties doit donner un avis, une demande, des directives ou toute autre indication, la communication doit être produite par écrit et sera valable si elle est remise en personne ou livrée par service de messagerie ou transmise par télécopieur ou par courriel envoyé au destinataire à l'adresse mentionnée aux présentes. Les avis, demandes, directives ou autres communications seront réputés être donnés à la date réelle de remise.

Les avis seront adressés aux entités suivantes :

### **Bande du lac Lubicon**

Chef et conseil  
Bande du lac Lubicon n° 453  
C.P. 1351  
St Isidore (Alberta), T0H 3B0  
Télécopieur : 780-629-2356

### **Ministère des Services aux Autochtones Canada**

Marie-Josée Goulet  
Directrice, Mise en œuvre de projets d'infrastructure majeurs  
10, rue Wellington, Gatineau (Québec) K1A 0H4  
Télécopieur : 819-934-3321  
Courriel : [marie-josée.goulet2@canada.ca](mailto:marie-josée.goulet2@canada.ca)  
Numéro de téléphone : 819-953-2456

**PARTIE 11 18.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

18.1 Nonobstant la date de signature de la présente entente, elle entrera en vigueur une fois que l'entente de règlement et l'entente administrative auront été signées par toutes les parties.

**PARTIE 12 19.0 SIGNATURE**

19.1 Chaque partie accepte d'être liée par la présente entente comme en témoignent les signatures de leurs représentants.

**BANDE DU LAC LUBICON N° 453, représentée par son chef et ses conseillers**

_____ Chef Billy Joe Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Brian Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Joe Auger	_____ DATE
_____ Conseiller Jason Laboucan	_____ DATE
_____ Conseiller Timothy Sawan	_____ DATE
_____ Conseiller Troy Laboucan	_____ DATE

**SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, représentée par le ministre des Services aux Autochtones**

\_\_\_\_\_  
**Jean-François Tremblay**  
Sous-ministre

DATE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE A

### PLAN D'IMMOBILISATIONS

#### GÉNÉRALITÉS

1. Toute infrastructure sera fournie avec les installations et l'équipement approprié pour lui permettre de réaliser ses objectifs opérationnels.
2. Le Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques recommande l'application de normes de construction plus efficaces et l'intégration des technologies propres et à haut rendement énergétique dans la conception de bâtiments et de logements résidentiels. En conséquence, les technologies d'énergie renouvelable comme les panneaux solaires pour générer de l'électricité ou de l'eau chaude seront prises en considération.
3. Pour prendre en compte l'importance de la durabilité, tous les nouveaux bâtiments seront conçus de manière à ce que la durabilité constitue l'un des principaux critères de conception. Cela entraînera la réalisation d'analyses du cycle de vie afin de veiller à ce que les nouveaux bâtiments aient des impacts environnementaux moins élevés par rapport aux bâtiments types au cours du cycle de vie prévu du bien.
4. Les infrastructures énumérées ci-dessous seront construites ou fournies. Les sections qui suivent la présente section décrivent davantage ces infrastructures.
  - i. Logements résidentiels
  - ii. Services d'eau potable et de traitement des eaux usées
  - iii. Services de gestion des déchets solides
  - iv. Réseau électrique triphasé pour tous les bâtiments et courant monophasé pour tous les logements résidentiels
  - v. Appareils de chauffage et source de chauffage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments
  - vi. Éclairage pour tous les logements résidentiels et les bâtiments communautaires et éclairage des rues dans la zone centrale de la collectivité
  - vii. Capacité de raccorder des câbles téléphoniques et de fibres optiques à tous les bâtiments
  - viii. Routes permanentes en gravier et voies d'accès praticables en tout temps
  - ix. Bâtiment de la division des travaux publics, lot de la division des travaux publics et équipement d'entretien mobile
  - x. Caserne de pompier et camion d'incendie
  - xi. Centre administratif
  - xii. Bâtiment communautaire polyvalent
  - xiii. Écoles et résidences des professeurs
  - xiv. Centre de santé communautaire
  - xv.** Bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'INFRASTRUCTURE À CONSTRUIRE OU À FOURNIR

### 1. Logements résidentiels

Environ cent quarante-quatre (144) unités de logement résidentiel seront construites dans le cadre du projet. Le nombre d'unités de logement résidentiel requis sera déterminé par le comité de mise en œuvre du projet en fonction de la liste des membres de la Bande du lac Lubicon qui, à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente entente, compte six cent cinquante (650) personnes. Le type et la distribution des unités de logement résidentiel seront déterminés par le comité de mise en œuvre du projet en fonction des besoins démographiques communautaires et comprendront les logements spécialisés comme des immeubles d'habitation, des résidences pour les aînés et des logements comportant une accessibilité accrue à l'intention des personnes handicapées.

Un niveau de densité de quatre virgule cinq (4,5) personnes par unité de logement résidentiel doit être réalisé par le MSAC, la Bande du lac Lubicon et le gestionnaire de projet dans un délai de cinq (5) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente entente. Un examen sera effectué par le comité de mise en œuvre du projet dans les quatre (4) ans suivant la date d'entrée en vigueur de la présente entente en vue de déterminer si ce niveau de densité a été réalisé.

### 2. Services d'eau potable et de traitement des eaux usées

Des services d'eau potable et de traitement des eaux usées seront fournis à tous les bâtiments situés sur les terres de la communauté admissibles en vertu de la politique sur le Programme d'immobilisations et d'entretien du MSAC. Le comité de mise en œuvre du projet déterminera le type de réseau d'alimentation en eau et de réseau d'assainissement à être fournis en fonction des études de faisabilité et de l'établissement du coût du cycle de vie qui répondent aux exigences décrites dans le *Protocole sur l'infrastructure financée par AINC*.

L'eau potable destinée à la collectivité devrait être fournie par New Water Ltd et la méthode de distribution sera confirmée au moyen d'une étude de faisabilité.

### 3. Gestion des déchets solides

Des services de gestion des déchets solides appropriés aux besoins de la collectivité seront fournis. Les résultats d'une étude du plan régional de gestion des déchets commandée et financée par le MSAC seront fournis au comité de mise en œuvre du projet aux fins d'examen.

### 4. Système électrique

Le réseau électrique triphasé sera fourni au centre de santé communautaire, aux sites d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées, à l'école et à d'autres bâtiments (à l'exception des logements résidentiels) par la source la plus proche. Le courant monophasé sera fourni à tous les logements résidentiels et à d'autres structures qui n'exigent pas un réseau électrique triphasé, selon la recommandation du fournisseur local des services des publics.

### 5. Chauffage

Tous les bâtiments comprendront des appareils de chauffage individuels. La méthode de chauffage des bâtiments sera déterminée par le comité de mise en œuvre du projet en fonction de l'établissement du coût du cycle de vie en tenant compte de la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des coûts de l'énergie.

### 6. Systèmes d'éclairage

L'éclairage extérieur sera intégré à l'école, au centre administratif, à la caserne de pompiers, au bâtiment de la division des travaux publics, au centre de santé communautaire, au bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones dans les réserves, au bâtiment communautaire polyvalent et aux sites d'alimentation en eau et de traitement des eaux usées. Des lampadaires

seront fournis sur les routes qui permettent d'accéder aux bâtiments dans la zone centrale de la collectivité, tel que déterminé par le comité de mise en œuvre du projet.

**7. Communication**

Les câbles téléphoniques et de fibres optiques seront raccordés à un nœud de communication central sur les terres communautaires. Des dispositions seront prises afin de permettre aux câbles téléphoniques et de fibres optiques d'être raccordés à tous les bâtiments, y compris les logements résidentiels et d'autres infrastructures exigeant des connexions, et ce, à partir du nœud de communications central. Le MSAC veillera à ce que l'installation des câbles téléphoniques et de fibres optiques soit coordonnée. Toutefois, la véritable installation sera effectuée par les fournisseurs de services de communication.

**8. Routes**

Des réparations à environ douze (12) km de routes existantes seront entreprises dans le cadre du projet afin qu'elles répondent à la norme pour les routes de gravier praticables par tous les temps. Environ sept (7) autres kilomètres de routes de gravier praticables par tous les temps seront construits afin de permettre l'accès à tous les logements résidentiels et les bâtiments. Des voies d'accès de gravier praticables en tout temps seront construites dans les lots des nouveaux logements résidentiels et des réparations seront effectuées aux voies d'accès existantes selon la même norme.

**9. Bâtiment de la division des travaux publics, lot de la division des travaux publics et équipements d'entretien mobile**

La taille du bâtiment de la division des travaux publics et la taille du lot clôturé de la division des travaux publics seront déterminées par le comité de mise en œuvre du projet. En plus de ce qui précède, les équipements d'entretien mobiles suivants seront fournis : une (1) niveleuse, un (1) bulldozer (ou boteur), une (1) pelle rétrocaveuse, deux (2) tracteurs, une (1) chargeuse/épanduse de paillis Bobcat, une (1) remorque à plateau, trois (3) camionnettes et un (1) camion à benne basculante.

**10. Caserne de pompiers**

La protection contre les incendies sera fournie conformément à la norme sur les niveaux de service, selon le *Protocole sur l'infrastructure financée par AINC*. La protection contre les incendies suivra une approche par niveau, y compris des programmes de prévention des incendies et d'éducation (niveau 1), le renforcement des capacités, la formation et le fonctionnement efficace de l'équipement de protection incendie (niveau 2), et la construction d'une caserne de pompiers (niveau 3) et ces activités seront exercées simultanément. Selon le niveau 3, une caserne de pompiers sera construite et équipée selon les normes du MSAC. La caserne de pompiers comptera deux (2) baies et elle sera munie d'un (1) camion d'incendie. Des baies supplémentaires peuvent être construites à la réception d'un engagement financier écrit provenant de sources de financement possibles, comme les Services de santé de l'Alberta et Santé Canada.

**11. Centre administratif**

Le centre administratif sera d'une taille maximale de six cent cinquante (650) mètres carrés et il sera conçu et meublé aux fins d'utilisation par les représentants élus de la bande et le personnel administratif de la bande. Un bâtiment plus grand peut être construit à la réception d'un engagement financier écrit provenant de sources de financement possibles.

**12. Bâtiment communautaire polyvalent**

Un bâtiment communautaire polyvalent aux fins de rassemblements communautaires, de réunions et d'activités récréatives sera construit et comprendra une patinoire intérieure et une cuisine de production qui seront utilisées par l'école et la collectivité. Le comité de mise en œuvre du projet examinera la façon dont le bâtiment communautaire polyvalent peut être intégré à l'école (comme à l'aide d'une connexion physique).

**13. Écoles et résidences des professeurs**

Une école de la maternelle quatre ans à la 12<sup>e</sup> année sera construite et équipée en fonction des normes établies dans les *Normes sur les surfaces dans les écoles* du MSAC. La taille de l'école sera calculée en fonction du nombre projeté d'élèves inscrits en 2024-2025, qui devrait s'élever à environ deux cent cinquante-trois (253) élèves (dont dix pour cent (10 %) pourraient être des élèves ayant des besoins d'éducation spéciale). Quinze résidences de professeurs seront construites. L'école sera conçue de manière à servir également de centre d'évacuation d'urgence de la collectivité.

**14. Centre de santé communautaire**

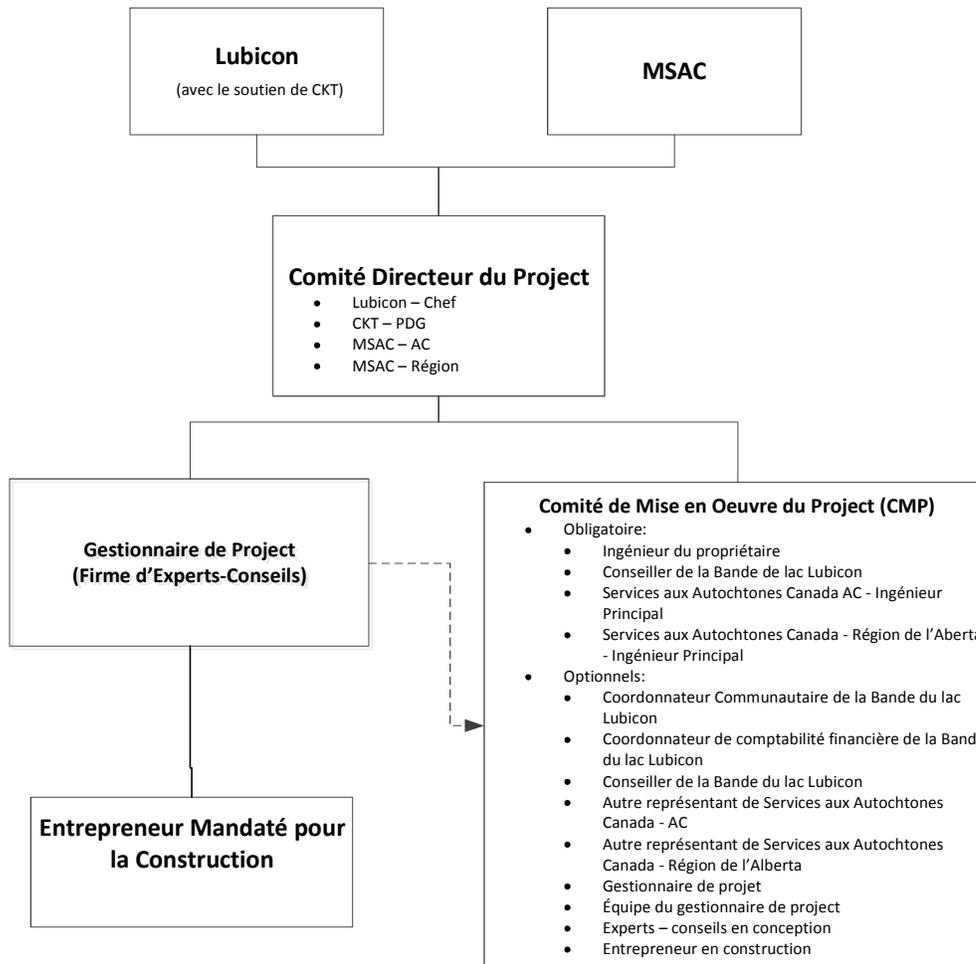
Un centre de santé communautaire sera construit. La taille, l'aménagement et d'autres devis seront confirmés et financés par le MSAC en fonction des programmes communautaires et de l'admissibilité.

**15. Bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones**

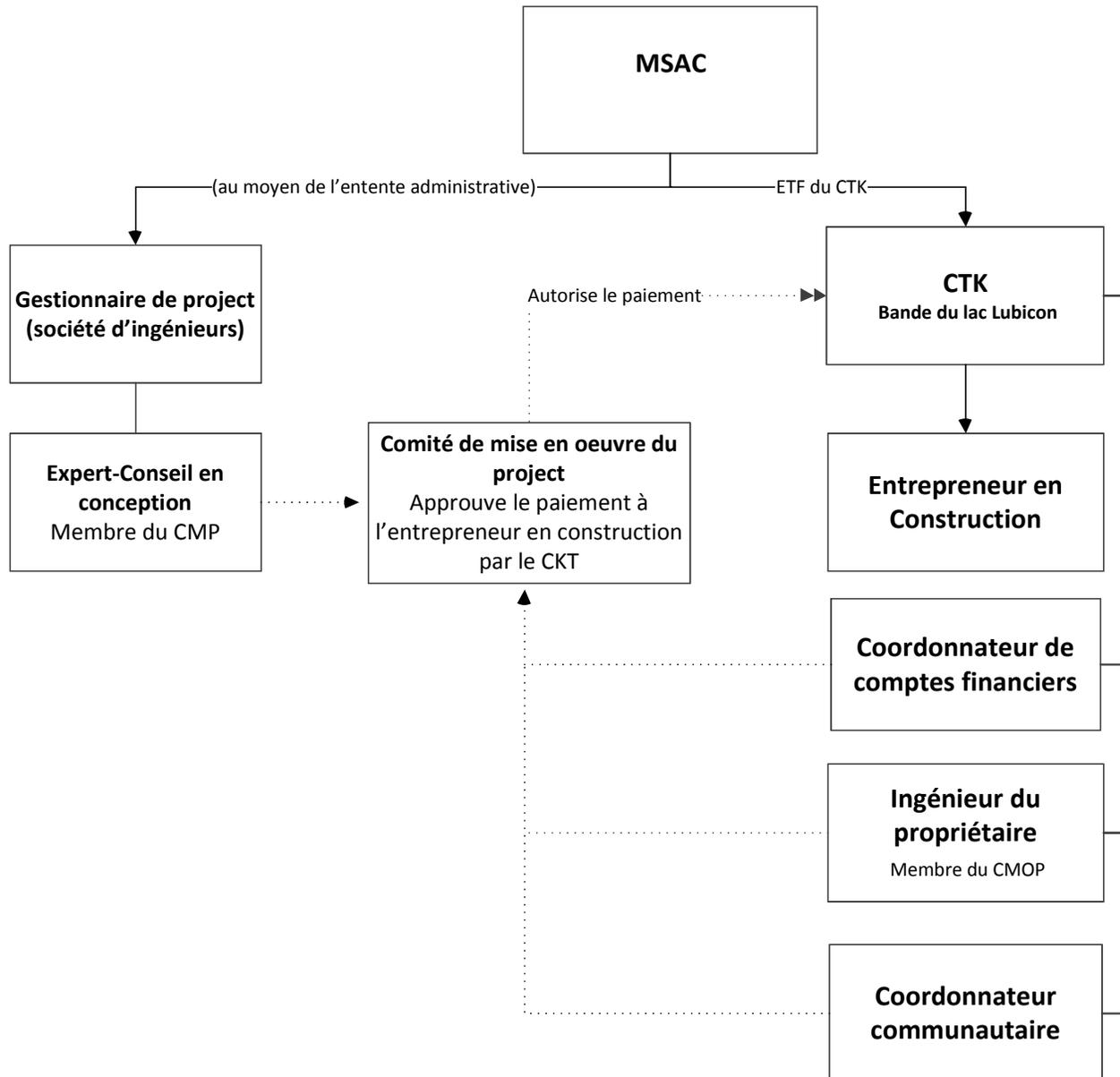
Un bâtiment du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones sera construit. La taille, l'aménagement et d'autres devis seront confirmés et financés par le MSAC en fonction des critères du Programme d'aide préscolaire aux Autochtones.

**PARTIE 13 ANNEXE B**

**Structure de Gouvernance pour le projet d'entente de Règlement des Lubicons**



## Modèle de Financement du lac Lubicon



## (Annexe B – suite)

### **Comité directeur du projet**

**Mandat** : Offrir un processus de prise de décision et de surveillance fondé sur un consensus concernant la gouvernance du projet, les normes de service, les communications et l'orientation stratégique de la mise en œuvre du projet.

#### **Responsabilités**

- Étudie et approuve les rapports et les recommandations provenant du comité de mise en œuvre du projet.
- Étudie et approuve les changements importants apportés à la portée, au budget et à l'annexe.
- Étudie et approuve toute infrastructure proposée qui ne respecte pas les normes sur les niveaux de service existantes du MSAC.
- Étudie et accepte les normes sur les niveaux de service lorsqu'elles n'existent pas dans les documents stratégiques existants du MSAC.
- Facilite l'échange de renseignements approprié et des annonces.
- Supervise le règlement des différends, au besoin.
- Étudie le mandat fourni par le comité de mise en œuvre du projet et l'approuve s'il est acceptable pour le comité directeur du projet.

#### **MEMBRES DU COMITÉ**

- Représentant régional (président) du MSAC
- Représentant national du MSAC
- Chef de la Bande du lac Lubicon
- Directeur général du Conseil tribal Kee Tas Kee Now

**Fréquence des réunions** : trimestrielle, et des réunions supplémentaires au besoin

### **Comité de mise en œuvre du projet**

**Mandat** : Offrir une orientation et une surveillance techniques aux fins de la mise en œuvre du projet.

#### **Responsabilités**

- Rend des comptes et fait des recommandations au comité directeur du projet
- Offre une orientation stratégique et des conseils d'expert au comité directeur du projet.
- Étudie les propositions reçues dans le cadre de chacune des demandes de propositions et recommande à qui accorder le marché.
- Recommande et approuve les paiements de facture des services de passation de marchés de construction.
- Étudie la situation financière et le budget et les prévisions du projet et en rend compte.
- Recommande les transactions financières et les rapports financiers à des fins d'approbation.
- Évalue la faisabilité du projet et recommande des modifications à sa portée, à son budget et à son calendrier.
- Étudie les avis ainsi que les demandes de changements qui pourraient avoir des répercussions sur la portée, le budget et le calendrier. Il peut les approuver si le budget global est inchangé, autrement, il fait des recommandations au comité directeur du projet.
- Élabore le mandat du comité de mise en œuvre du projet qui est acceptable par les membres du comité de mise en œuvre du projet et il les soumet au comité directeur du projet aux fins d'examen et d'approbation.

#### **Membres du comité**

- Représentant de l'AC du MSAC
- Représentant régional du MSAC
- Gestionnaire du projet Lubicon

- Conseiller désigné de Lubicon
- Ingénieur du responsable
- Expert-conseil en conception
- Entrepreneur en construction

**Fréquence des réunions** : Mensuelle; des réunions supplémentaires au besoin.