

700, place Leigh-Capreol
Services administratifs
Dorval (Québec)
H4Y 1G7

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DATE	25 avril 2019
TITRE	Service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport de Havre-Saint-Pierre
NO DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	T3033-180060
PROPOSITION	Transports Canada
ÉCHÉANCE POUR DÉPÔT DES PROPOSITIONS	4 juin 2019 à 14 h 00, heure de l'Est

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions contient trois parties ainsi que des annexes et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires
Partie 3	Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Liste des documents de la demande propositions

Annexe A	Offre de services
Annexe B	Conditions générales
Annexe B.1	Conditions supplémentaires - Assurance
Annexe C	Devis technique
Annexe D	Critères d'évaluation technique
Annexe E	Modalités de paiement
Annexe F	Exigences relatives à la sécurité
Annexe F.1	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe G	Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles
Annexe H	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Annexe I	Déclaration de l'entrepreneur
Annexe J	Exigences de signature

2. Sommaire

Transports Canada doit établir un contrat pour le service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport de Havre-Saint-Pierre situé à Havre-Saint-Pierre dans la province de Québec. Les services doivent être assurés conformément aux modalités et conditions établies dans le devis technique ci-joint en annexe C, ainsi qu'à toutes les autres annexes incluses à cette demande de propositions.

3. Durée du contrat

Le contrat couvrira une période d'un (1) an ferme et avec une possibilité de prolonger la période de prestation des services pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. Transports Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur dans les quatre mois avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Cette demande de propositions consiste en une sélection d'un fournisseur apte à effectuer les services selon les exigences décrites dans le devis technique. Les propositions seront évaluées conformément à des critères d'évaluation spécifiés à l'annexe D.

4. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter l'annexe F, Exigences relatives à la sécurité.

5. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de Partenariat Transpacifique global et progressiste (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord économique et commercial global (AECG), l'Accord libre-échange Canada Honduras, l'Accord libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord libre-échange entre le Canada et le Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

6. Compte rendu

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

7. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. CLAUSES ET CONDITIONS

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

3. HEURE DE FERMETURE

- 3.1. Le soumissionnaire est responsable de faire livrer sa proposition avant la clôture de l'appel d'offres. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans la demande de propositions. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.
- 3.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

Date et heure de clôture pour le dépôt des soumissions :

Le 4 juin 2019 à 14 h 00, heure de l'Est

Lieu de dépôt des soumissions :

Transports Canada
Services des marchés et du matériel
A/S Salle du courrier, pièce 2036
700, place Leigh-Capreol
Dorval (Québec)
H4Y 1G7

Heures de bureau :

Lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et entre 13 h 00 et 15 h 00.

Les soumissions envoyées par télécopieur, courriel ou Internet ne seront pas acceptées.

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.

4. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit (par courriel ou par télécopieur) à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de propositions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que Transports Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent.

Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où Transports Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, Transports Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Transports Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Autorité contractante :

Hélène Lewis
Agente principale du matériel et des marchés
Services des marchés et du matériel
Transports Canada
Courriel : helene.lewis@tc.gc.ca
Télécopieur : 514-633-2925

Toutes les questions et réponses seront présentées sous forme d'addenda à la Demande de propositions et seront publiées sur le site Web Service électronique d'appels d'offres du gouvernement d'Achats et ventes, <https://achatsetventes.gc.ca> . Tous les addendas présentés dans le cadre de cette demande de propositions feront partie intégrante des documents de propositions.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission chacun des addendas, dûment signés par l'entrepreneur. Aucune compensation supplémentaire ne sera accordée par suite d'un manque du soumissionnaire de prendre connaissance des addendas.

5. LOIS APPLICABLES

La demande de propositions et l'éventuel contrat sont interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de Québec, Canada.

6. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Il est **obligatoire** que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux.

Des arrangements ont été pris pour qu'une visite des lieux se déroule le **jeudi 9 mai 2019**

à 10 h 00, heure de l'est, à l'aéroport de Havre-Saint-Pierre situé à 1550 B, rte de l'Aéroport, Havre-Saint-Pierre, Québec, G0G 1P0. Le point de rencontre sera à l'intérieur de l'aérogare.

Il est obligatoire que les soumissionnaires se procurent et portent une veste haute visibilité pendant la visite des lieux.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard le lundi 6 mai à 15 h 00, heure de l'est**, pour confirmer leur présence à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite.

Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de propositions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de propositions, sous forme d'une modification (addenda).

7. DEVIS TECHNIQUE

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer l'étendue totale des travaux et des conditions ayant une incidence sur le travail avant de présenter une soumission pour cette exigence. Aucune indemnité ne sera accordée pour une dépense supplémentaire engagée, mais ne figurant pas dans la soumission.

8. ASSURANCE

Voir l'annexe B.1, Conditions supplémentaires d'assurance

9. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Le Programme de contrats fédéraux s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale ayant obtenu un contrat, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement de biens ou de services du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (incluant toutes les taxes) et ayant un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents à plein temps, permanents à temps partiel et temporaires qui ont travaillé 12 semaines ou plus. Il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

10. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir l'annexe J, Exigences de signature.

11. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 11.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'heure de fermeture de l'appel d'offres.
- 11.2. Nonobstant l'article 11.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger la période fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.

12. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

- 12.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 12.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.

13. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

L'entrepreneur peut devoir présenter des preuves que le personnel attitré possède toutes les qualifications décrites dans le devis technique. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel attitré détient une cote de sécurité valide au niveau exigé selon les Exigences relatives à la sécurité spécifiées dans le document intitulé Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et ce, avant l'octroi du contrat et demeurer en vigueur durant toute la durée du contrat.

À défaut de respecter les exigences décrites ci-dessus peut avoir comme conséquence de ne pas octroyer le contrat ou de terminer le contrat, si celui-ci est déjà octroyé.

14. CONDITION D'ADJUDICATION

La proposition la plus basse ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement acceptée.

Le Canada se réserve le droit;

- a) de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues en réponse à la demande de propositions;
- b) d'annuler la demande de propositions à n'importe quel moment;
- c) d'émettre de nouveau la demande de propositions;
- d) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une proposition recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle

réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.

15. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions. Les propositions doivent être soumises selon le système de deux enveloppes décrit ci-dessous :

ENVELOPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit constituer les fondements d'une entente contractuelle et elle doit répondre à toutes les exigences décrites dans le Devis technique (Annexe C). Il doit être démontré avec suffisamment de détails que les exigences sont satisfaites, permettant ainsi une évaluation en fonction des critères d'évaluation technique spécifiés à l'Annexe D.

QUATRE (4) copies de la proposition technique ainsi que des documents suivants dûment complétés et signés :

- Critères d'évaluation technique complété (Annexe D)
- Exigences relatives à la sécurité (Annexe F)
- Documentation reliée aux Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles (Annexe G)
- Documentation exigée par le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (Annexe H)
- Déclaration de l'entrepreneur (Annexe I)
- Documentation reliée aux Exigences de signature (Annexe J)

À noter : Aucun renseignement financier ne doit être présenté dans l'enveloppe 1 – Proposition technique.

ENVELOPE 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner DEUX (2) exemplaires du document suivant dûment complété et signé dans l'enveloppe 2 de la proposition financière :

- Offre de services (Annexe A)

À noter : L'enveloppe 2 doit contenir seulement des renseignements d'ordre financier. Tous les renseignements techniques de la proposition doivent être présentés dans l'enveloppe 1, puisque l'enveloppe 2 ne sera ouverte qu'une fois l'évaluation technique terminée et seulement si la proposition technique rencontre les exigences des procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Vous trouverez ci-dessous un exemple comment adresser l'enveloppe de livraison.

Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas considérées, et l'enveloppe financière sera retournée non ouverte au soumissionnaire.

Les enveloppes contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être cachetées et envoyées ensemble dans une troisième enveloppe à l'adresse du lieu de dépôt des soumissions.

PARTIE 3 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique - Critères obligatoires

- a) Présence à la visite obligatoire des lieux;
- b) Soumission des documents obligatoires et des références conformément à l'annexe D, Critères d'évaluation techniques;
- c) Addenda(s), s'il y a lieu.

2. Base de sélection

Une soumission **doit** respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à **tous** les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission financière présentée dans le barème de prix à la section 8.2 de l'Offre de services (Annexe A) sera considérée pour évaluation financière.

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant tous les critères d'évaluation techniques et financiers. L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la proposition recevable dont le rapport mérite technique/prix est le plus élevé. La cote totale de chaque proposition sera calculée de la façon suivante :

Évaluation de la proposition technique

$\frac{\text{Total des points techniques}}{\text{Points techniques maximums}} \times 70\% = \text{maximum de 70 points}$

Le soumissionnaire ayant présenté la proposition la plus basse en matière de coûts obtiendra le maximum de points financiers (30 points).

Les autres soumissions seront évaluées sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note financière} = \frac{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ le plus bas (\$)} \times 30}{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ du soumissionnaire (\$)}}$$

Voir l'annexe D, Critères d'évaluation technique.

FROM – EXPÉDITEUR
ADDRESS – ADRESSE
TENDER FOR – SOUMISSION POUR Titre : Administration, exploitation et entretien de l'aéroport de Havre-Saint- Pierre
NUMBER – NUMÉRO T3033-180060
DATE DUE – DÉLAI Le 4 juin 2019 – 14 h 00, heure de l'Est

TENDER - SOUMISSION

TENDER RECEPTION/
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Transports Canada
Services des marchés et du matériel
A/S Salle du courrier, pièce 2036
700, place Leigh-Capreol
Dorval, (Québec)
H4Y 1G7

 <p>Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel</p>	<p>Dossier no : T3033-180060</p> <p>Page : 1 de 4</p>
<p>ANNEXE A OFFRE DE SERVICES</p>	

Offre visant : Contrat pour service d'administration, d'exploitation et d'entretien de l'aéroport de Havre-Saint-Pierre

Offre présentée par : _____
(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

Numéro de TPS : _____ **Numéro d'entreprise (NE) :** _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Courriel : _____

1. Le soussigné (ci-après appelé l'« entrepreneur ») offre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée aux fins des présentes par le ministre des Transports (ci-après appelé le « ministre ») de fournir l'expertise, la supervision, le matériel, l'équipement et tout ce qui est nécessaire pour effectuer, à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé, les services décrits dans le devis technique joint à l'annexe C.
2. L'entrepreneur offre par les présentes d'effectuer et d'achever les services à l'endroit et de la manière précisés conformément aux documents énoncés ci-dessous :

- Annexe A Offre de services
- Annexe B Conditions générales
- Annexe B.1 Conditions supplémentaires - Assurance
- Annexe C Devis technique
- Annexe D Critères d'évaluation technique
- Annexe E Modalités de paiement
- Annexe F Exigences relatives à la sécurité
- Annexe F.1 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- Annexe G Responsabilités des entrepreneurs en matière des langues officielles
- Annexe H Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- Annexe I Déclaration de l'entrepreneur
- Annexe J Exigences de signature

3. **Exigences relatives à la sécurité**

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060 Page : 2 de 4
ANNEXE A OFFRE DE SERVICES	

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter l'annexe F, Exigences relatives à la sécurité.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de Partenariat Transpacifique global et progressiste (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord économique et commercial global (AECG), l'Accord libre-échange Canada Honduras, l'Accord libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord libre-échange entre le Canada et le Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

5. Attestations

5.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par Transports Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, Transports Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6. Références

L'entrepreneur peut devoir présenter des preuves que le personnel attitré possède toutes les qualifications décrites dans le devis technique. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel attitré détient une cote de sécurité valide au niveau exigé selon les Exigences relatives à la sécurité spécifiées dans le document intitulé Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et ce, avant le début des travaux et demeurer en vigueur durant toute la durée du contrat.

À défaut de respecter les exigences décrites ci-dessus peut avoir comme conséquence de ne pas octroyer le contrat ou de terminer le contrat, si celui-ci est déjà octroyé.

7. Période du contrat

Le contrat conclu à la suite de l'acceptation de la présente offre sera attribué pour une période d'un (1) an ferme, à partir de la date d'octroi du contrat, avec l'option de prolonger la période de prestation des services pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Transports Canada peut exercer cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur dans les quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

8. Soumission financière

8.1 Base de prix

Les soumissionnaires doivent proposer leur soumission financière aux termes du Barème de prix ci-

 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060
	Page : 3 de 4
ANNEXE A OFFRE DE SERVICES	

dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent obligatoirement proposer des prix fermes pour chacune des périodes précisées ci-après (barèmes de prix), pour la période d'un an ferme ainsi que les quatre (4) périodes supplémentaires d'une année chacune.

8.2 Barème de prix

Prix fermes tout inclus, y compris tous les services, main-d'œuvre et tous coûts connexes tel qu'indiqués à l'annexe C, Devis technique.

Durant les années bissextiles, l'entrepreneur devra modifier son horaire de façon à fournir des services le 29 février, sans que Transports Canada ait à payer des frais supplémentaires.

Période	Prix mensuel ferme	Nombre de mois	Prix ferme
Un (1) an ferme	\$	X 12	\$
Année optionnelle 1	\$	X 12	\$
Année optionnelle 2	\$	X 12	\$
Année optionnelle 3	\$	X 12	\$
Année optionnelle 4	\$	X 12	\$
Prix total			\$

Note : En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix mensuel sera prépondérant. Transports Canada pourra conclure un marché sans négociation.

8.3 Somme provisoire

Transports Canada (TC) attribuera une somme provisoire de 20 000.00 \$ par année qui pourra être utilisée exclusivement pour de la formation et pour des réparations imprévues et uniques excédant 1 500.00 \$. Ces besoins doivent être préalablement autorisés par le représentant du Ministère tel que décrit dans l'annexe C – Devis, et ce, seulement lorsque le contrat sera octroyé.

9. Frais de voyage autorisés

Si un employé est envoyé en formation à la demande du Ministère, les dépenses de voyage seront avancées par l'Entrepreneur et remboursées selon les taux approuvés par le Conseil du Trésor sans ajout de frais administratifs. L'Entrepreneur doit fournir les reçus officiels du voyage pour remboursement. L'Entrepreneur assumera les frais de tout autre voyage de ses employés. Les frais seront remboursés conformément aux dispositions de la *Directive sur les voyages* du Conseil du Trésor selon les barèmes en vigueur au moment des voyages visés (http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/index_f.asp).



**ANNEXE A
OFFRE DE SERVICES**

10. Signatures

L'entrepreneur atteste avoir présenté sa proposition conformément aux exigences précisées dans les documents se rapportant à cette demande de propositions.

SIGNÉ, SCELLÉ ET LIVRÉ ce ____ jour du mois de _____ 2019.

En présence de :

Nom de l'entreprise : _____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) : _____ Titre : _____

Signature : _____

Signature du témoin : _____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) : _____ Titre : _____

Signature : _____

Signature du témoin : _____

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 1 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

1. Interprétation

Dans la Commande d'achat,

- 1.1. « autorité contractante du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et qui signe le Contrat;
- 1.2. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales;
- 1.3. « documentation technique » s'entend des plans de conception, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;
- 1.4. « invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.5. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.6. « modification » signifie « révision »;
- 1.7. « par jour », lorsque l'expression paraît dans le présent Contrat, désigne une durée effective de travail de 7,5 heures par jour. Si la durée effective de travail est inférieure à 7,5 heures par jour, le montant à verser sera fixé au prorata de cette durée;
- 1.8. « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.9. « représentant du Ministère » désigne l'agent ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exécuter l'une des fonctions que le Contrat lui attribue;
- 1.10. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.11. « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le Contrat, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

2. Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du Contrat, les Conditions générales prévalent.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 2 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

3. Successeurs et ayants droit

Le Contrat est au bénéfice des parties au Contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

4. Cession du contrat, Sous-traitance et Novation

- 4.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.
- 4.2. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.
- 4.3. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doivent inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation du cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.
- 4.4. L'Entrepreneur ne peut adjudger la totalité ou une partie des travaux à un sous-entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-entrepreneur doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

5. Importance des dates

- 5.1. Les échéances prévues au présent Contrat sont de rigueur.
- 5.2. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le Contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclément.
- 5.3. L'Entrepreneur doit avertir le représentant du Ministère dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le représentant du Ministère, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 3 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

5.4. Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le Contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.

5.5. Que l'Entrepreneur satisfasse or non aux exigences du paragraphe 5.3, le Ministre peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause 8.

6. Indemnisation

6.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires dans l'exécution des travaux.

6.2. L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et autres procédures de la part de quiconque intentées pour l'utilisation, dans un brevet, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du Contrat.

6.3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

7. Avis

Quand le Contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est livrée personnellement ou par messenger, ou transmise par courrier recommandé, par télécopieur, ou par tout autre moyen électronique qui fournit les enregistrements de papier du texte de la notification, envoyée au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, ou si la communication a été envoyée par télécopieur ou d'autre moyen électronique, lorsqu'elle est transmise. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

8. Arrêt ou suspension des travaux

8.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 4 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

- 8.2. Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par le Ministre avant l'envoi d'un tel avis est payé par le Ministre conformément aux dispositions du Contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, le Ministre paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le Contrat; il paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 8.3. À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe 8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements que l'Entrepreneur a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4. Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause 8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement engagés par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6. L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause 8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
9. Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements
- 9.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 9.1.1. si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 9.1.2. si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat, ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 9.2. Si le Ministre arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Ministre tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 9.3. Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remettre à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure que le Ministre précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que le titre de tous les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Ministre paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et que le Ministre a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 5 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

dans le Contrat; le Ministre paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

- 9.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 9.5. Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe 8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause 8.
10. Registres que l'Entrepreneur doit tenir
- 10.1. L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2. L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet des factures, reçus et pièces justificatives.
- 10.3. L'Entrepreneur ne doit pas se défaire de ces factures, reçus et pièces justificatives indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le Contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.
11. Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur
- 11.1. Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le Contrat sont et demeurent la propriété de Sa Majesté; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Ministre, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.
- 11.2. Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur :
- © SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA
représentée par le Ministre des Transports
- 11.3. L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le Contrat est la propriété de Sa Majesté. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces information technique ou inventions, ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le Contrat ni vendre à d'autres qu'à Sa Majesté aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 6 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

12. Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

12.1 L'entrepreneur 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 spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

13. Statut de l'Entrepreneur

Le Contrat porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le Contrat à titre d'employé, de préposé ni de mandataire de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour les régimes de pensions du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

14. Garantie donnée par l'Entrepreneur

- 14.1. L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le Contrat.
- 14.2. L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qui sera généralement prévue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. Députés de la Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

16. Modifications

- 16.1. Aucune modification, addition et suppression du Contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le Contrat et signée par les deux parties contractantes.
- 16.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux découlant d'un changement quelconque ou d'une modification ou interprétation des caractéristiques ne sera autorisée ni versée à l'Entrepreneur, à moins que l'autorité contractante du Ministère n'ait approuvé le changement par écrit avant qu'il ne soit apporté.

17. Totalité du marché

Le Contrat représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le Contrat lui-même.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 7 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

18. Paiement par le Ministre

18.1. Contrats de services prévoyant des paiements PROPORTIONNELS

18.1.1. Le Ministre versera le paiement à l'Entrepreneur de la façon suivante :

18.1.1.1. dans le cas d'un paiement partiel autre que le dernier, dans les 30 jours suivant la date de réception d'une formule de demande de paiement partiel dûment remplie ou facture, ou

18.1.1.2. dans le cas du dernier paiement partiel, dans les 30 jours suivant la date de réception de la dernière formule dûment remplie ou facture ou dans les 30 jours suivant la fin des travaux, la seconde de ces deux dates étant retenu.

18.1.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la demande de paiement partiel ou facture, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou facture. On entend par "contenu de la demande ou facture" une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.1.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

18.2. Contrats de services assurant le paiement sur L'ACHÈVEMENT du travail

18.2.1. Le Ministre paiera pour les travaux accomplis

18.2.1.1. dans les 30 jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés aux endroits désignés et conformément au Contrat et tous les autres travaux que l'Entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du Contrat ont été terminés,

18.2.1.2. dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du Contrat,

la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.2.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la facture. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.2.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 8 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

19. Paiement d'intérêts sur les comptes en souffrance

19.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

19.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,

19.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,

19.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'entrepreneur aux termes du Contrat,

19.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

19.2. Le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

19.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du paragraphe 19.2 lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.

19.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

20. Horaire et lieu de travail

20.1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux du Ministère des Transports, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés du Ministère.

20.2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 20.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans le Mandat.

21. Pas de rétributions supplémentaires

21.1. Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus au Modalités de paiement du Contrat.

21.2. Il est aussi entendu et convenu que la passation du Contrat n'entraînera pas la nomination ou l'engagement de l'Entrepreneur à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 9 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

22. Demandes, rapports et paiements faits par l'Entrepreneur

- 22.1. Il incombera au seul Entrepreneur de faire tout rapport, toute demande, tout paiement ou toute contribution relativement aux régimes de pensions du Canada ou du Québec, à l'assurance-emploi, au régime d'indemnisation des accidents du travail, à l'impôt sur le revenu, ou à toute autre question semblable, conformément à ce que lui prescrit la loi à titre de travailleur indépendant, dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.2. Il incombera au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.
- 22.3. Il est entendu et convenu que les dépenses qu'engage l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences des paragraphes 22.1 et 22.2 ne sont pas imputées au Ministre ni remboursées par elle d'aucune façon, ces dépenses ayant été prises en considération et incluses dans les paiements indiqués aux Modalités de paiement du Contrat.
- 22.4. Il incombera l'Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales et provinciales touchant les conditions de travail et des taux horaires.

23. Responsabilités du Ministre

Le Ministre fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au Contrat.

24. Divulgence des contrats

- 24.1. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;

25. Dispositions relatives à l'intégrité

25.1 Déclaration

- 25.1.1 L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 10 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

25.1.2 L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.

25.2 Liste de noms

L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.

25.3 Vérification des renseignements

L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.

25.4 Loi sur le lobbying

L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

25.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

25.5.1 L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

25.5.1.1 l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 11 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

25.5.1.2 l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou

25.5.2 L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.5.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa 25.5.1.

25.6 Infractions commises au Canada

L'entrepreneur atteste :

25.6.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

25.6.1.1 l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou

25.6.1.2 l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou

25.6.1.3 l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou

25.6.1.4 l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou

25.6.1.5 l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou

	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 12 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

25.6.1.6 l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou

25.6.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.6.1 et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.

25.7 Infractions commises à l'étranger
L'entrepreneur atteste :

25.7.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :

25.7.1.1 la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;

25.7.1.2 l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;

25.7.1.3 la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et

25.7.1.4 l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

25.7.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.7.1 et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa 25.7.1.

25.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

25.8.1 L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 13 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

25.8.1.1 résilier le contrat par défaut, ou

25.8.1.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.2 L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

25.8.2.1 résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou

25.8.2.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.3 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

25.8.3.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.3.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.4 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 14 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

25.8.4.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.4.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.9 Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir la Déclaration du soumissionnaire, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

25.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

25.10.1 Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.

25.10.2 Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

25.10.3 Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC.

25.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSGC ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

25.11.1 a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;

 Transports Canada Transport Canada	Dossier no : T3033-180060
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Page : 15 de 15
ANNEXE B CONDITIONS GÉNÉRALES SERVICES PROFESSIONNELS	

25.11.2 a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;

25.11.3 a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du *Code criminel*;

25.11.4 a reçu un avis de suspension dans le cadre de la *Loi sur le casier judiciaire*;

25.11.5 a obtenu un pardon en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 *Loi sur la sécurité des rues et des communautés*.

25.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger

La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le Canada ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSGC à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens à la seule discrétion du Canada, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.

25.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives

L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSGC prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.

25.14 Obligations des sous-traitants

L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSGC. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSGC déclarera l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans.



**ANNEXE B.1
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - ASSURANCE**

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. DÉFINITIONS

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. INDEMNISATION

- 2.1. La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. PÉRIODE D'ASSURANCE

- 3.1. L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. PREUVE D'ASSURANCE

- 4.1. Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance.

5. AVIS

- 5.1. Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) jours avant de procéder à tout changement matériel, à toute annulation et (ou) expiration de la protection.

6. ASSURES

- 6.1. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Transports.

7. PAIEMENT DE LA FRANCHISE

- 7.1. Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.



ANNEXE B.1
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - ASSURANCE

8. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ET POUR DOMMAGES MATÉRIELS

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels découlant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **1 000 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ ENVERS LES TIERS POUR LES VÉHICULES ET LES ÉQUIPEMENTS POSSÉDÉS, LOUÉS, UTILISÉS OU EXPLOITÉS PAR LE FOURNISSEUR

9.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le Fournisseur. **La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

10. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ LÉGALE DES LOCATAIRES (SI APPROPRIÉ)

10.1. Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**



Dossier : T3033-180060
Annexe C – Devis technique

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DE L’AÉROPORT	3
1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 DURÉE DU CONTRAT	4
1.2 ADMINISTRATION	5
1.3 INSTALLATIONS FOURNIES PAR LE MINISTÈRE	5
1.4 ÉQUIPEMENTS MOBILES FOURNIS PAR LE MINISTÈRE	5
1.5 DOCUMENTATION, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEAUX FOURNIS PAR LE MINISTÈRE	6
1.6 MATÉRIEAUX, FOURNITURES ET SERVICES FOURNIS PAR L’ENTREPRENEUR.....	6
1.7 OBLIGATIONS DE L’ENTREPRENEUR AU DÉBUT DU CONTRAT	6
1.8 OBLIGATIONS DE L’ENTREPRENEUR PENDANT LE CONTRAT	6
1.9 OBLIGATIONS DE L’ENTREPRENEUR À L’ÉCHÉANCE DU CONTRAT	7
1.10 PLAN DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS	8
1.11 ENVIRONNEMENT	8
1.12 DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ.....	9
1.13 REVENUS AÉROPORTUAIRES	9
1.14 RAPPORT DE LA CIRCULATION AÉRIENNE	9
1.15 PORTE-PAROLE.....	10
1.16 FRAIS DE VOYAGE.....	10
1.17 FACTURATION	10
1.18 INTÉRÊTS, TAXES, IMPÔTS, RÈGLES ET RÈGLEMENTS.....	10
1.19 CESSION DE L’AÉROPORT ET DES AMÉNAGEMENTS AÉROPORTUAIRES.....	11
2.0 PERSONNEL DE L’ENTREPRENEUR	11
2.1 GÉNÉRALITÉS	11
2.2 GESTIONNAIRE DE L’AÉROPORT.....	12
2.3 PERSONNEL D’ENTRETIEN DES TERRAINS, ÉQUIPEMENTS MOBILES ET ENTRETIEN PRÉVENTIF	13
2.4 FORMATIONS DES EMPLOYÉS.....	14
2.5 ABSENCE D’UN EMPLOYÉ.....	14
2.6 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	15
2.7 TRAVAIL EXCLUSIF	15
2.8 CONFLITS D’INTÉRÊTS	15
2.9 PREMIERS SOINS.....	15
2.10 LOGEMENT	15
2.11 POURBOIRES.....	16
2.12 OBJETS PERDUS ET TROUVÉS	16
2.13 DISTRIBUTION DE VÊTEMENTS	16

2.14	CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS	16
2.15	RAPPORT DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANGEREUSES	17
2.16	SÉCURITÉ AU TRAVAIL	17
2.17	COMMUNICATIONS	17
3.0	MANUELS RÉGLEMENTAIRES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	17
3.1	GÉNÉRALITÉS	17
3.2	SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ (SGS)	19
3.3	URGENCE AÉROPORTUAIRE	19
3.4	GESTION DE LA FAUNE	19
4.0	EXPLOITATION ET ENTRETIEN	20
4.1	EXPLOITATION ET ENTRETIEN – SAISON ESTIVALE	20
4.1.1	EXPLOITATION ET ENTRETIEN ESTIVAL – CÔTÉ PISTE	20
4.1.2	ENTRETIEN ESTIVAL – CÔTÉ VILLE	21
4.2	EXPLOITATION ET ENTRETIEN – SAISON HIVERNALE	21
4.2.1	EXPLOITATION ET ENTRETIEN HIVERNAL – CÔTÉ PISTE.....	22
4.2.2	ENTRETIEN HIVERNAL – CÔTÉ VILLE	22
4.3	PROGRAMME D’ENTRETIEN.....	22
4.4	ENTRETIEN ET RÉPARATION DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES ET AIDES VISUELLES	23
4.5	RÉPARATIONS MAJEURES AUX INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS	23
4.6	NETTOYAGE DES INSTALLATIONS	23
4.7	TRANSPORT DE MARCHANDISES	24
4.8	NOUVELLES INSTALLATIONS.....	24
4.9	SYSTÈME D’INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT).....	24
4.10	TRAVAUX EXCLUS	25
	ANNEXE 1 – INSTALLATIONS FOURNIES PAR LE MINISTÈRE.....	26
	ANNEXE 2 – ÉQUIPEMENTS MOBILES FOURNIS PAR LE MINISTÈRE	27
	ANNEXE 3 – DOCUMENTS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX FOURNIS PAR LE MINISTÈRE.....	28
	ANNEXE 4 – MATÉRIAUX, FOURNITURES ET SERVICES FOURNIS PAR L’ENTREPRENEUR	29
	ANNEXE 5 – SUPPLÉMENT DE VOL CANADA.....	31
	ANNEXE 6 – PROGRAMME D’ENTRETIEN	33

Présentation de l'aéroport

L'aéroport de Havre-Saint-Pierre est exploité par Transports Canada (TC), à l'aide d'un contrat accordé à une entreprise pour la gestion des opérations aéroportuaires. L'Exploitant, représenté par l'Agent d'exploitation à Transports Canada (ci-après Représentant du Ministère), s'assure à distance que les opérations se déroulent de façon sécuritaire, conformément aux lois et règlements applicables.

Installations et services

L'aéroport de Havre-Saint-Pierre offre à la collectivité le seul moyen de transport aérien fiable et accessible, en offrant toute l'année un service de vols commerciaux de passagers. Environ 3 200 personnes sont desservies régionalement (2018).

L'aéroport de Havre-Saint-Pierre a une superficie totale de 89,6 hectares et comporte les installations suivantes :

- Une aérogare de 250 m² construite en 1983
- Une piste asphaltée d'une longueur de 4500 pieds X 100 pieds
- Un garage d'entretien de 390 m² construit en 1983
- Un bâtiment FEC de 15 m²
- Une station de pompage de 40 m²
- Un abri à sable de 40 m²
- Un conteneur maritime avec 3 portes de garage

Heures d'opération versus heures de maintenance

Actuellement, les heures d'opération de l'aéroport de Havre-Saint-Pierre indiquées au Supplément de vol – Canada (CFS) sont de 7h30 à 16h30, du lundi au vendredi.

Un NOTAM a été publié et se présente comme suit :

190292F CYZV HAVRE ST-PIERRE
CYGV MODIFIEZ PUB: PISTE:
RCR DEVRAIT LIRE: EXP 1230-1700Z (DT 1130-1600Z) ET 1800-2130Z (DT 1700-2030Z) LUN-VEN O/T 3 HRS PN.
CRFI 1 HR PN, PLR/PCN. H24 POUR MEDEVAC 3 HRS PN 418-538-0627.

En raison des fortes précipitations et du mélange de précipitations qui prévalent dans cette région de la province, l'Entrepreneur devra prévoir des heures de maintenance (aires de mouvement et équipements lourds) en dehors des heures normales de travail, en période hivernale, afin de pouvoir répondre aux demandes d'évacuations médicales (MEDEVAC) qui surviennent régulièrement en dehors des heures normales de travail des employés, le soir et les fins de semaine. Ce service doit être maintenu en tout temps. Pour cette raison, un préavis de 3 heures est prévu au Supplément de vol – Canada (CFS).

À titre indicatif, le nombre d'évacuations médicales des 3 dernières années est :

Année 2016 – 123

Année 2017 – 139

Année 2018 – 157

Ces données ont été fournies par le Service aérien gouvernemental du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports.

Coûts d'opération approximatifs connus

Items	Quantités Année 2017	Coûts Année 2017	Quantités Année 2018	Coûts Année 2018
Diesel	48 995 litres	52 340 \$	57 789 litres	62 412 \$
Essence	161 litres	225 \$	5 940 Litres	8 325 \$
Électricité	264 700 kWh	29 985 \$	265 860 kWh	31 116 \$
Produits ménagers		5 200 \$		5 200 \$
Peinture de marquage		2 420 \$		2 450 \$
Bouche fissure		3 570 \$		3 775 \$
Huile – Chauffage garage		S/O		S/O
Huile – Chauffage aérogare		S/O		S/O
Coûts d'entretien divers systèmes : FEC, systèmes électriques, plomberie, ventilation, chauffage à l'huile et électrique, contrôles d'accès, portes mécaniques		18 625 \$		19 025 \$

1.0 Dispositions générales

1.1 Durée du contrat

Le contrat relatif à l'administration, l'entretien et l'exploitation de façon continue des lieux mentionnés est d'une durée de 1 an ferme, commençant à 00h01 heure, le 1^{er} août 2019, avec 4 années d'option renouvelables, sujet à l'acceptation par le Représentant du Ministère.

Advenant que le Ministère décide de ne pas utiliser les années d'option restantes au contrat, il avisera par écrit l'Entrepreneur au minimum 4 mois avant la fin de la période actuelle au contrat.

Si l'Entrepreneur décide de mettre un terme, au contrat au cours de son mandat, il devra aviser par écrit le Représentant du Ministère au minimum 8 mois avant la fin de la période actuelle au contrat pour permettre au Ministère la mise en place d'un nouveau contrat.

1.2 Administration

Le Représentant du Ministère se réserve le droit, à tout moment et pour toute fin, d'avoir pleinement et librement accès à n'importe quelle partie ou à toutes les parties dudit aéroport, ainsi qu'aux registres, documents et autres dossiers de l'Entrepreneur, relatifs aux activités d'exploitation dudit aéroport, afin de s'assurer que l'Entrepreneur se conforme aux normes et exigences fixées par le Ministère.

L'Entrepreneur doit s'assurer que les obligations sont effectuées en conformité avec le présent contrat, et ce, à la satisfaction du Représentant du Ministère. Si l'Entrepreneur ne rencontre pas les obligations prévues au contrat, un avis écrit demandant de procéder aux corrections nécessaires lui sera remis. Le Représentant du Ministère établira un délai raisonnable suivant la nature des obligations devant être corrigées.

Si à l'expiration du délai raisonnable stipulé dans l'avis, aucune action n'a été prise par l'Entrepreneur pour corriger la situation, sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Ministère pourra retenir sur tout paiement mensuel payable aux termes du présent contrat la totalité des frais et coûts étant reliés ou découlant de ce manquement, auxquels s'ajouteront des frais d'administration de quinze (15%) pour cent.

Le Représentant du Ministère s'assurera que l'Entrepreneur est informé des exigences, des besoins, des mandats et des normes du Ministère.

1.3 Installations fournies par le Ministère

Il est de la responsabilité du Ministère de fournir les bâtiments et appareillages fixes énumérés à l'Annexe 1 du présent devis. Ces installations seront utilisées par l'Entrepreneur exclusivement aux fins d'exécution du présent contrat.

Il incombera à l'Entrepreneur de s'assurer de l'entretien des installations mises à sa disposition, conformément aux Sections 3.0 et 4.0 du présent devis et selon le programme d'entretien à l'Annexe 6.

1.4 Équipements mobiles fournis par le Ministère

Il est de la responsabilité du Ministère de fournir les équipements mobiles énumérés à l'Annexe 2 du présent devis, ainsi que leur immatriculation. L'Entrepreneur utilisera ces équipements mobiles exclusivement aux fins de l'exécution du présent contrat.

Il incombera à l'Entrepreneur de s'assurer de l'entretien de ces équipements mobiles mis à sa disposition, conformément aux Sections 3.0 et 4.0 du présent devis et selon le programme d'entretien à l'Annexe 6.

La disposition des équipements mobiles est la responsabilité exclusive du Ministère et doit être faite par l'entremise du Représentant du Ministère.

1.5 Documentation, équipements et matériaux fournis par le Ministère

Il est de la responsabilité du Ministère de fournir la documentation, les équipements et les matériaux énumérés à l'Annexe 3 du présent devis. L'Entrepreneur veillera à informer le Ministère du maintien de l'inventaire de ces documents, équipements et matériaux. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de planifier les besoins en équipements et outils spéciaux et d'informer le Représentant du Ministère en conséquence.

1.6 Matériaux, fournitures et services fournis par l'Entrepreneur

L'Entrepreneur est responsable de fournir les matériaux, fournitures et services énumérés à l'Annexe 4 du présent devis. L'Entrepreneur devra fournir à ses frais et dépens, toute la main-d'œuvre, la surveillance, les services et l'approvisionnement nécessaires à la bonne exécution et à l'achèvement de toutes les obligations spécifiées dans le présent devis.

1.7 Obligations de l'Entrepreneur au début du contrat

Toute propriété de la Couronne utilisée par l'Entrepreneur aux fins de ce contrat, est énumérée aux Annexes 1, 2 et 3. L'Entrepreneur atteste que ces installations et équipements lui ont été remis en bonne condition.

Un inventaire comptable de tout l'outillage, matériel et équipements du Ministère en la possession et la garde de l'Entrepreneur sous et conformément à ce contrat sera réalisé par l'Entrepreneur et le Représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera avisé du retrait ou addition de tout équipement, ainsi que de toutes modifications des lieux effectués pendant la durée du contrat.

1.8 Obligations de l'Entrepreneur pendant le contrat

Conformément aux Sections 3.0 et 4.0 du présent devis, l'Entrepreneur devra :

- Exploiter l'aéroport, en conformité aux exigences énoncées dans les publications sur les normes et pratiques recommandées pour les aérodromes, relativement au manuel d'exploitation d'aéroport;
- Assurer, en tout temps, un niveau de sécurité équivalent à celui énoncé dans les normes et qui sont dictées par l'intérêt public et la sécurité aérienne;
- Fournir au Représentant du Ministère, tous les renseignements et les dossiers relatifs à l'entretien et à l'exploitation de l'équipement, du matériel et des installations;
- Garder et protéger le contrat, les devis, les plans, les renseignements, les dessins, les matériaux, l'outillage et les biens-fonds fournis par le Ministère à l'Entrepreneur contre toute perte ou dommage, de quelque cause que ce soit et sans limiter la portée générale de ce qui précède, contre l'espionnage et le sabotage et ne les utilisera, remettra ou révélera pas sans le consentement écrit du Ministre, ou son représentant, sauf en autant que cela serait indispensable à l'exécution des services.

1.9 Obligations de l'Entrepreneur à l'échéance du contrat

L'Entrepreneur doit conserver et céder tous les lieux et l'équipement à l'expiration du présent contrat, ainsi que tous les changements apportés de temps à autre, dans la condition existante au début du contrat, exception faite des changements, des conditions ou des quantités résultant de ce qui suit :

- a) l'usure normale et modérée ;
- b) vol, perte ou dommage auxdits lieux, équipements et autres propriétés du Ministère occasionnés par explosion, feu, éclair, tempête ou par actes fortuits, tout acte ou événement quel qu'il soit, hors du contrôle de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur entreprendra un inventaire comptable de tout l'outillage, matériel, approvisionnements et équipements du Ministère en la possession et la garde de l'Entrepreneur sous et conformément à ce contrat.

Toutes les déficiences devront être enregistrées et reconnues par la signature du Représentant de l'Entrepreneur avant de quitter les lieux. S'il n'y a aucune déficience, l'Entrepreneur recevra immédiatement une quittance.

Suite à chaque inventaire et à la terminaison ou à la fin de ce contrat, l'Entrepreneur remboursera le Ministère pour toutes les pertes, les manques et les dommages survenus à l'outillage et l'équipement, propriété du Ministère sous la responsabilité de l'Entrepreneur au prix courant de remplacement, le tout à la satisfaction du Ministère sauf selon les dispositions du paragraphe 1.9 (a).

L'Entrepreneur doit s'assurer que son gestionnaire d'aéroport demeure sur les lieux de l'aéroport pour une période d'au moins dix jours ouvrables après l'expiration du présent contrat afin de faciliter la transition avec le nouvel entrepreneur et/ou le nouveau gestionnaire d'aéroport le cas échéant.

1.10 Plan de continuité des activités

Un plan de continuité des activités a été élaboré afin d'assurer une reprise rapide et efficace des opérations de l'aéroport en cas d'interruption de services. Ce plan identifie les étapes à suivre et définit clairement les responsabilités de tous les employés. Il est de la responsabilité du Représentant du Ministère d'élaborer et de maintenir à jour le plan de continuité des activités et de fournir une copie de ce plan à l'Entrepreneur. Le Gestionnaire de l'aéroport et ses employés devront s'y conformer, le cas échéant.

1.11 Environnement

Sans restreindre le caractère général de tout autre engagement énoncé aux présentes, l'Entrepreneur doit (à ses frais) vérifier qu'il se conforme en tout temps à l'ensemble des Lois en vigueur à l'égard de l'utilisation, la non-utilisation, de l'entretien, du non-entretien, du maintien, du non-maintien, de l'exploitation, ou de la non-exploitation des Lieux, des équipements et des installations dessus érigées le cas échéant y compris en matière de protection de l'environnement. Il doit aviser immédiatement le Ministère par écrit de toute infraction ou violation à ces Lois ou advenant tout événement se produisant dans les sédiments, le sol ou l'eau dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux. De plus l'Entrepreneur doit, **à ses frais** :

- a) donner immédiatement au Représentant du Ministère un avis de l'étendue et de la nature des mesures prises pour se conformer aux stipulations des sous-alinéas suivants et le tenir informé par la suite au moyen d'avis écrit ;
- b) réaliser avec diligence tout ouvrage qui lui permettra de se conformer à l'ensemble des Lois en vigueur ;
- c) cesser, ou faire cesser immédiatement tout dépôt, émission, rejet, dégagement, déversement, fuite ou écoulement de tout contaminant, polluant ou substance nocive dans l'environnement ou dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux autrement qu'en conformité avec les Lois environnementales applicables.
- d) Donner avis sans délai au Représentant du Ministère de toute demande écrite ou verbale, réclamation ou poursuite ou tout autre avis écrit ou verbal donné en vertu des Lois environnementales applicables, incluant sans limiter la généralité de ce qui précède, les avis de non-conformité émis par les Autorités gouvernementales. L'Entrepreneur tiendra le Représentant du Ministère informé de tout événement subséquent connexe, en vertu des Lois environnementales, relativement aux Lieux.

Si une infraction, une violation ou un événement se produit pendant le terme du contrat, suite à l'exécution ou à l'inexécution des obligations de L'Entrepreneur celui-ci doit, **à ses propres frais et sans délai**, réhabiliter les Lieux ou tout terrain adjacent, y compris les sédiments, le sol et l'eau dans, sur, au-dessus ou au-dessous des Lieux conformément aux Lois en vigueur au moment de l'exécution desdits travaux.

1.12 Dommages à la propriété

En cas de dommage à la propriété de Sa Majesté, l'Entrepreneur doit aussitôt en aviser, par écrit, le Représentant du Ministère et instituer une enquête sur les causes et l'étendue des dommages causés, de façon à obtenir les renseignements suivants :

- a) une description exacte des tâches de tout employé, officier ou préposé impliqué;
- b) un compte rendu fourni par chaque employé, officier ou préposé impliqués. Des circonstances telles qu'il les connaît et spécifiant s'il était dans l'exercice de ses fonctions au moment de l'accident;
- c) un rapport de toutes autres personnes ayant quelque connaissance des circonstances entourant l'événement dommageable;
- d) copies de tous les rapports faits à la police locale relatifs à l'événement;
- e) plans, croquis, photographies qui peuvent être nécessaires pour la compréhension de la nature exacte de l'accident de même que;
- f) toute information et tout matériel que le Représentant du Ministère demande.

Si l'Entrepreneur est responsable de tout dommage causé à la propriété de Sa Majesté, il doit procéder à la réparation à ses propres frais et sans délai.

1.13 Revenus aéroportuaires

La perception de tous loyers ou paiements de quelque nature ou description qui soit, exigibles des concessionnaires et tout autre exploitant des installations aéroportuaires ou de l'aéroport relèvera de la responsabilité exclusive du Ministère.

1.14 Rapport de la circulation aérienne

Afin de s'assurer que les revenus aéroportuaires sont collectés efficacement, l'Entrepreneur maintiendra un rapport de tous les mouvements d'aéronefs durant les heures normales de travail. Ce rapport compile également les stationnements d'avion pour plus de six (6) heures. L'Entrepreneur fournira mensuellement ce rapport de mouvements d'aéronefs complété, sur un formulaire fourni par le Ministère, et devra l'envoyer au Département des Finances de Transports Canada par télécopieur au 514-633-2925 ou à l'adresse suivante :

Transports Canada

Département des finances
700, Leigh Capréol
4^e étage
Dorval, Québec
H4Y 1G7

Les frais d'atterrissage, d'aérogare et de stationnement des aéronefs seront perçus exclusivement par le Ministère sur la foi des rapports fournis par l'Entrepreneur.

Après les heures normales de travail, l'Entrepreneur n'est pas tenu de fournir du personnel additionnel afin de compléter ces rapports. L'Entrepreneur devra toutefois s'assurer que les rapports reflètent la situation avec le plus de précision possible.

1.15 Porte-parole

Seul le Représentant du Ministère est autorisé à communiquer avec les médias à titre de représentant de Transports Canada.

1.16 Frais de voyage

Si un employé de l'Entrepreneur est envoyé en formation à la demande du Ministère, les dépenses de voyage seront avancées par l'Entrepreneur et remboursées selon les taux approuvés par le Conseil du Trésor sans ajout de frais administratifs.

Se référer au site du Conseil national mixte pour connaître les taux en vigueur :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>

L'Entrepreneur doit fournir les reçus officiels du voyage pour remboursement.

L'Entrepreneur assumera les frais de tout autre voyage de ses employés.

1.17 Facturation

Les factures mensuelles de l'Entrepreneur devront être transmises au Représentant du Ministère dans un délai maximal de 6 mois suivant le mois pour lequel les services ont été rendus.

La liste de vérification mensuelle du programme d'entretien, fournie par le Ministère en Annexe 6, devra être complétée et accompagner la facture mensuelle de l'Entrepreneur.

1.18 Intérêts, taxes, impôts, règles et règlements

L'Entrepreneur doit s'engager à payer tous les intérêts, taxes et impôts qui peuvent lui être légalement imposés pendant la durée du contrat, relativement aux installations

aéroportuaires et aux activités de l'Entrepreneur dudit aéroport, tandis que la taxe de propriété est la responsabilité du Ministère.

1.19 Cession de l'aéroport et des aménagements aéroportuaires

Dans l'éventualité où l'aéroport et donc les aménagements aéroportuaires feraient l'objet d'une cession, le Ministre convient d'obtenir, du nouvel acquéreur, un engagement à respecter les droits de l'Entrepreneur dans le présent contrat ou toute prolongation de celui-ci, suivant sa teneur.

Le Ministre et l'Entrepreneur conviennent, dès maintenant, qu'à compter d'une cession, ils seront mutuellement libérés pour l'avenir de tous les droits et obligations découlant du présent contrat ou de toute prolongation, le cas échéant. L'Entrepreneur devant, à la suite de cette cession, exercer ses droits et recours pour l'avenir contre le nouvel acquéreur ou ses successeurs, à la complète exonération du Ministre.

L'Entrepreneur convient, dès maintenant, qu'à compter d'une cession, le nouvel acquéreur deviendra ainsi, pour l'avenir, le seul responsable de l'exécution de toutes les charges et obligations du Ministre contenues dans le présent contrat.

2.0 Personnel de l'Entrepreneur

2.1 Généralités

Aux fins du présent contrat, l'Entrepreneur est tenu d'embaucher la main-d'œuvre qualifiée et nécessaire pour satisfaire aux exigences du Représentant du Ministère, conformément au présent devis.

Lors du dépôt de sa proposition, l'Entrepreneur devra remettre au Représentant du Ministère la liste complète de ses employés qualifiés, affectés à l'exploitation et l'entretien de l'aéroport avec copie de leur curriculum vitae. Au fur et à mesure que des changements surviendront à la suite de renvoi, démission, départ, etc., d'un ou plusieurs employés, l'Entrepreneur devra maintenir le nombre d'employés prévu au contrat et fournir une liste révisée de son personnel avec copie de leur curriculum vitae.

Le Ministère se réserve le droit de vérifier que le personnel de l'Entrepreneur possède les permis, certificats et autres attestations requis. L'Entrepreneur devra alors en soumettre copie au Ministère.

Le Gestionnaire de l'aéroport ou autre employé doit avoir suivi le Cours canadien de sécurité dans le maniement des armes à feu (CCSMAF) et doit posséder un permis de possession d'armes à feu valide.

Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'Entrepreneur doit fournir les services de ces individus sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté, auquel cas l'Entrepreneur devra fournir les services

d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'Entrepreneur et être acceptable pour le Ministère. L'Entrepreneur devra, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
- copie de son curriculum vitae; et
- la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Ministère, s'il y a lieu.

L'Entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. Sur recommandation du Représentant du Ministère, l'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'Entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe ci-dessus. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'Entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

2.2 Gestionnaire de l'aéroport

L'Entrepreneur affectera sur les lieux un Gestionnaire d'aéroport qualifié, qui sera autorisé à recevoir les directives et autres communications qui peuvent être données par le Représentant du Ministère en vertu du contrat. Le Gestionnaire de l'aéroport devra assurer la bonne marche des travaux exigés au présent devis et devra pouvoir communiquer de façon efficace dans les deux langues, en français et en anglais.

Le Gestionnaire de l'aéroport dirigera tout le personnel de l'Entrepreneur et sera responsable des éléments suivants, sans s'y limiter :

- Appliquer les procédures prévues au Plan de mesures d'urgence, Programme de sûreté aéroportuaire (s'il y a lieu), Plan de gestion de la faune, Manuel SGS, et autres;
- Intervenir dans tous incidents reliés à la sécurité et/ou sûreté de l'aéroport;
- Rédiger un rapport sur les incidents de sécurité et/ou sûreté, réels ou suspectés, ou d'en faire mention verbalement ou par écrit au Représentant du Ministère;
- Patrouiller l'aérogare et les aires de trafic situées dans le voisinage immédiat de l'aérogare;
- Participer aux séances de sensibilisation reliées à la sûreté, inspecter, entretenir et réparer les installations liées à la sûreté aéroportuaire comme les clôtures, les barrières, les portes côté piste, et fournir des services de sauvetage en cas d'urgence;
- Rédiger des rapports et tenir des registres relatifs au programme d'entretien et compléter les fiches de vérification prévues au Programme d'entretien de l'aéroport (quotidiennes, mensuelles et annuelles);

- Pourrait conduire divers équipements mobiles, tels que : souffleuse à neige, camion lourd, chargeur frontal, balai mécanique, tracteur, niveleuse et autres appareils généralement utilisés pour l'entretien hivernal d'un aéroport;
- Exécuter toute autre fonction que le Représentant du Ministère pourrait demander;

Il devra répondre aux exigences suivantes :

- Compter au minimum 2 années d'expérience acceptables dans un environnement aéroportuaire;
- Détenir une cote de fiabilité du Ministère;
- Détenir un permis pour un Certificat restreint d'opérateur radio (compétence aéronautique), émis par Industrie Canada;
- Détenir et maintenir un permis de conduire valide, émis par la Province du Québec, pour toute la durée du contrat :
 - a. Classe 5, dans le cas où le Gestionnaire de l'aéroport ne conduit pas les équipements mobiles mentionnés précédemment, lesquels requièrent une Classe 3;
 - b. Classe 3, dans le cas où le Gestionnaire de l'aéroport conduit des équipements mobiles mentionnés précédemment et qui requièrent un permis de Classe 3;

2.3 Personnel d'entretien des terrains, équipements mobiles et entretien préventif

L'Entrepreneur est tenu de fournir les services d'un personnel entièrement qualifié et compétent pour assurer l'exploitation et l'entretien des bâtiments, appareillages fixes et équipements mobiles.

Sous la direction générale du Gestionnaire de l'aéroport, le personnel d'entretien devra, sans s'y limiter :

- Conduire divers équipements mobiles, tels que : souffleuse à neige, camion lourd, chargeur frontal, balai mécanique, tracteur, niveleuse et autres appareils; généralement utilisés pour l'entretien hivernal d'un aéroport;
- Effectuer l'entretien des bâtiments et appareillages fixes prévus à l'Annexe 1 (Liste des appareillages fixes et bâtiments);
- Réparer, démonter et rassembler les différentes pièces des équipements mobiles décrits à l'Annexe 2 (Équipements mobiles fournis par le Ministère);
- Compléter les fiches de vérification prévues au Programme d'entretien de l'aéroport (quotidiennes, mensuelles et annuelles);
- Participer aux séances de sensibilisation reliées à la sûreté, inspecter, entretenir et réparer les installations liées à la sûreté aéroportuaire comme les clôtures, les barrières, les portes côté piste, et fournir des services de sauvetage en cas d'urgence.

Le personnel d'entretien devra répondre aux exigences suivantes :

- Détenir une cote de fiabilité du Ministère;
- Détenir un permis pour un Certificat restreint d'opérateur radio (compétence aéronautique), émis par Industrie Canada;
- Détenir et maintenir un permis de conduire valide, émis par la Province du Québec de Classe 3 pour toute la durée du contrat;
- Compter au minimum 1 année d'expérience dans l'opération d'équipements lourds de déneigement.

2.4 Formations des employés

Le Gestionnaire de l'aéroport et ses employés s'engagent à suivre, aux frais du Ministère, les formations réglementaires suivantes ou toute autre formation jugée nécessaire par le Représentant du Ministère :

- Normes et pratiques recommandées pour les aérodromes (TP 312)
- Entretien hivernal
- Mesures d'urgence (coordonnateur sur place)
- Gestion de la faune
- Facteurs humains et organisationnels
- Système de gestion de la sécurité (SGS)

Le Ministère s'engage à payer les frais d'inscriptions de ces formations dédiées aux employés de l'Entrepreneur, aux fréquences requises par le Règlement de l'aviation canadien (RAC). Les employés de l'Entrepreneur et le Représentant du Ministère devront convenir d'une date pour chacune de ces formations. Le Ministère s'engage à payer les frais de déplacement et de subsistance selon la directive sur les voyages du Conseil national mixte le cas échéant.

Les employés de l'Entrepreneur s'engagent à participer à ces formations obligatoires. En cas d'absence d'un employé inscrit à une de ces formations, l'Entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires pour former l'employé qui était absent à une formation organisée par le Ministère et devra en défrayer tous les coûts inhérents.

2.5 Absence d'un employé

En cas d'absence de la part d'employés de l'Entrepreneur, pour quelque raison que ce soit, l'Entrepreneur doit maintenir le niveau de services en prenant les dispositions nécessaires qui peuvent inclure :

- a) répartition du travail parmi les employés présents;

- b) temps supplémentaire aux frais de l'Entrepreneur, exécuté après les heures normales de travail par les employés présents;
- c) embauche de personnel qualifié à temps partiel, aux frais de l'Entrepreneur.

Lorsque, pour une raison quelconque, un ou plusieurs employés de l'Entrepreneur doivent s'absenter du travail, l'Entrepreneur doit s'assurer qu'au minimum 1 employé est présent durant les heures normales de travail ou plus, selon la saison, conditions climatiques et autres considérations, notamment les demandes d'évacuations médicales (MEDEVAC). Tel que mentionné en page 3 du présent devis, ce service doit être maintenu en tout temps.

2.6 Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire effectué par les employés de l'Entrepreneur, ne peut être réclamé au Ministère en vertu du présent contrat, sauf disposition contraire apparaissant au présent devis.

2.7 Travail exclusif

L'Entrepreneur convient que tout(e) employé(e) affecté(e) à l'accomplissement des engagements de l'Entrepreneur en vertu du présent contrat, ne doit être utilisé(e), que pour les fins du présent contrat pendant les heures œuvrées à l'emplacement des services et ne doit accomplir aucune autre tâche au cours desdites heures œuvrées.

Tout manquement de l'Entrepreneur relativement à ce qui précède entraînera une compensation en dommages-intérêts couvrant la période entière de journée de travail de l'employé(e) affecté(e), qui sera retenue par le Représentant du Ministère, le cas échéant. La clause de résiliation prévue au contrat pourrait être appliquée, le cas échéant.

2.8 Conflits d'intérêts

Le Représentant du Ministère pourra ordonner à l'Entrepreneur ou à l'un de ses employés ou représentants de faire cesser toute activité pouvant être, à son avis, source de conflit avec l'exploitation du service de l'aéroport. L'Entrepreneur et ses employés, ou représentants, devront se conformer immédiatement aux directives émises par le Représentant du Ministère en vertu de la présente clause.

2.9 Premiers soins

L'Entrepreneur est responsable de fournir les premiers soins à ses employés sur les lieux de travail ainsi que les fournitures et équipements adéquats pour répondre au besoin.

2.10 Logement

Le Ministère n'est pas tenu de fournir les installations nécessaires au logement du personnel de l'Entrepreneur.

2.11 Pourboires

L'Entrepreneur doit veiller à ce que ses employés, sous aucun prétexte et en aucun temps, ne sollicitent ou n'acceptent de pourboires des passagers, des locataires, des clients ou d'autres personnes utilisant les lieux situés à l'emplacement des services

2.12 Objets perdus et trouvés

L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les articles perdus et trouvés sont placés dans une boîte « perdu et trouvé » dans l'aérogare. L'Entrepreneur pourra disposer des articles non réclamés sur une base saisonnière.

2.13 Distribution de vêtements

Il incombe à l'Entrepreneur de fournir, à ses frais, tout type de vêtement ou tout autre équipement de sécurité requis par les tâches, à ses employés et de s'assurer qu'ils les portent et/ou les utilisent. Le Ministère ne fournira aucun type de vêtement, ou tout autre équipement de sécurité requis par les tâches, aux employés de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit fournir à ses employés des bottes de sécurité tous les 2 ans et s'assurer qu'ils les portent.

2.14 Conformité aux lois et règlements

L'Entrepreneur doit, à tout égard, adhérer et se conformer aux lois, règlements et arrêtés émanant des autorités municipales et autres organismes gouvernementaux et touchant d'une manière quelconque les activités que poursuit la société en vertu du contrat. L'Entrepreneur doit adhérer et se conformer aux règlements concernant l'environnement, la prévention des incendies, le contrôle de la circulation, les mesures sanitaires et la sécurité, ainsi qu'à tous les règlements relatifs à l'exploitation dudit aéroport.

L'Entrepreneur doit se conformer au Règlement de l'aviation canadien y compris les modifications qui y sont apportées ainsi qu'à tous les autres règlements qui peuvent être établis périodiquement par le Ministère, en vertu des dispositions contenues dans la Loi sur l'Aéronautique formant le Chapitre A-2 de la Loi révisée du Canada, 1985.

L'Entrepreneur convient et atteste que lui et ses employés respecteront tous les règles et règlements qui seront mis en vigueur par le Représentant du Ministère. Si l'Entrepreneur est en mesure de prouver que ces changements entraîneront des coûts additionnels, il pourra, avec approbation préalable du Représentant du Ministère et pièces justificatives, réclamer toute somme additionnelle pertinente.

2.15 Rapport des conditions de travail dangereuses

L'Entrepreneur est tenu de faire rapport au Représentant du Ministère, sans délai, des conditions de travail jugées dangereuses, afin que ce dernier prenne les mesures correctives appropriées.

2.16 Sécurité au travail

L'Entrepreneur est tenu de se soumettre aux règlements de sécurité au travail de la Commission des Normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) de la Province de Québec et autres règlements pertinents. Il doit :

- a) fournir à ses employés la formation en secourisme auprès d'un organisme reconnu par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
- b) favoriser un programme énergique de sécurité au travail;
- c) faire rapport au Représentant du Ministère, de tous les accidents ayant causé des blessures au personnel ou ayant endommagé le matériel et/ou la propriété;
- d) établir un calendrier d'inspection périodique de sécurité et respecter ce calendrier;
- e) aider le personnel du Ministère dans les enquêtes sur les accidents, le cas échéant;
- f) fournir tout rapport supplémentaire en matière de sécurité qui pourrait être exigé par le Représentant du Ministère.

2.17 Communications

L'Entrepreneur est responsable de fournir les matériaux, fournitures et services énumérés à l'Annexe 4 du présent devis. En tout temps, le Représentant du ministère doit pouvoir communiquer avec l'Entrepreneur, par voie électronique ou verbalement. Le numéro du téléphone cellulaire du Gestionnaire d'aéroport devra être connu du Représentant du ministère. Aussi, l'Entrepreneur devra enregistrer un message vocal identifiant l'aéroport sur le téléphone fixe fourni par le Ministère, et qui permettra de laisser un message téléphonique.

3.0 Manuels réglementaires et documents de référence

3.1 Généralités

Le Représentant du Ministère devra fournir une copie des manuels réglementaires et documents de référence ci-dessous à l'Entrepreneur et ses employés, lesquels devront en prendre connaissance, notamment en ce qui concerne leurs rôles et responsabilités, et s'y conformer.

SOURCE	DESCRIPTION
--------	-------------

<p>Manuels réglementaires et documents de référence fournis par le Représentant du Ministère</p>	<p>Manuel d'exploitation</p> <p>Manuel du Système de gestion de la sécurité (SGS)</p> <p>Plan de maintenance hivernale</p> <p>Plan de mesures d'urgence</p> <p>Plan de gestion de la faune</p> <p>Manuel des procédures canadiennes pour les NOTAM</p> <p>TP 312 5^e édition (Septembre 2015) – Normes et pratiques recommandées pour les aérodromes</p> <p>CI 302-013 (dernière édition) – Planification et maintenance aux aéroports en hiver</p> <p>CI 300-005 (dernière édition) – Modifications du compte rendu de l'état de la surface de la piste</p> <p>CI 302-014 (dernière édition) – Agents chimiques de déglacage des pistes</p> <p>CI 302-026 (dernière édition) – Spécifications de rendement des décéléromètres</p>
<p>Publications aéronautiques de NAV Canada fournies par l'Entrepreneur</p>	<p>Canada Air Pilot (CAP 6) Québec (français)</p> <p>Supplément de vol – Canada (CFS)</p> <p>Carte VNC Anticosti (AIR 5011)</p>

En tout temps, l'Entrepreneur assumera l'exploitation de l'aéroport selon le manuel d'exploitation de l'aéroport et autres manuels réglementaires. Le travail effectué par l'Entrepreneur devra l'être conformément au présent devis et de façon à satisfaire aux exigences du Représentant du Ministère. À cette fin, l'Entrepreneur doit embaucher du personnel qualifié afin d'assurer l'exploitation et l'entretien des divers équipements, bâtiments, structures et installations de l'aérodrome, tout en assurant leur entretien préventif.

Pendant la durée du contrat, si l'Entrepreneur est incapable de poursuivre efficacement l'étendue des travaux requis dans ce contrat avec les ressources de main-d'œuvre indiquées au Plan de travail proposé dans sa soumission technique, il est de sa responsabilité d'identifier et de supporter tous les changements qui s'y rapportent.

L'Entrepreneur aidera toute personne autorisée par le Ministère à inspecter ou prendre les mesures de sécurité qui s'imposent à l'égard des services.

3.2 Système de gestion de la sécurité (SGS)

Le Ministère a mis en place un Système de gestion de la sécurité (SGS) dans le but de détecter et corriger les problèmes liés à la sécurité avant qu'il en résulte un accident ou incident. Afin de soutenir le Ministère dans l'application du Système de gestion de la sécurité (SGS) de l'aéroport, l'Entrepreneur est tenu de rédiger un rapport sur les incidents de sécurité ou sûreté, réels ou suspectés, ou d'en faire mention verbalement ou par écrit au Représentant du Ministère.

Un manuel SGS a été élaboré et remis aux employés de l'aéroport. Ce manuel est revu et mis à jour annuellement par le Ministère. L'Entrepreneur et ses employés devront prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités indiqués dans le manuel SGS de l'aéroport et devront s'y conformer.

Le personnel de l'Entrepreneur sera tenu d'assister aux réunions du Comité de sécurité aéroportuaire organisées par le Représentant du Ministère, une fois par année ou plus si requis.

Le Ministère s'engage à payer les frais de déplacement et de subsistance selon la directive sur les voyages du Conseil national mixte le cas échéant.

3.3 Urgence aéroportuaire

Un Plan de mesures d'urgence (PMU) a été établi par le Ministère pour les activités pour lesquelles l'aéroport est utilisé. Il permet d'assurer la coordination des mesures à prendre dans une situation d'urgence survenant à l'aéroport ou dans son voisinage.

Le PMU est revu et mis à jour annuellement par le Ministère après que celui-ci ait été mis à l'essai par un exercice d'urgence en salle ou général. Par la suite, une copie de la nouvelle version du PMU est remise à l'Entrepreneur. L'Entrepreneur et ses employés devront prendre connaissance de leurs rôles et responsabilités cités dans le PMU de l'aéroport et devront s'y conformer lors de situations d'urgence. Le Plan de mesures d'urgence de l'aéroport devra être accessible et disponible en tout temps pour consultation.

3.4 Gestion de la faune

Un Plan de gestion de la faune (PGF) a été établi par le Ministère pour lutter contre les dangers présentés par la faune à l'aéroport. Le PGF a pour but d'assurer la sécurité des passagers et des équipages par une réduction des risques pour les aéronefs et les opérations aéroportuaires liés aux activités de la faune à l'aérodrome et dans les

environs. Le PGF est revu et mis à jour par le Ministère au besoin ou chaque deux ans, comme requis par le Règlement de l'aviation canadien.

Une copie de la nouvelle version du Plan de gestion de la faune est remise à l'Entrepreneur qui a la responsabilité d'en prendre connaissance et de s'y conformer. Le PGF devra être accessible et disponible en tout temps pour consultation.

4.0 Exploitation et entretien

Une copie du Supplément de vol – Canada de l'aéroport, en vigueur au moment de la rédaction du devis, se retrouve à l'Annexe 5.

Les informations publiées pourraient être modifiées en fonction de besoins particuliers ponctuels.

4.1 Exploitation et entretien – Saison estivale

La saison estivale débute le 01 mai et se termine le 31 octobre.

Durant cette saison, les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h 30, heure locale, du lundi au vendredi.

Selon les variations saisonnières, il appartiendra à l'Entrepreneur de déterminer si un événement imprévu survient en période estivale ou hivernale et de prendre les mesures appropriées pour pallier à ses inconvénients.

L'aéroport devra être accessible en tout temps, à moins qu'une situation particulière oblige l'Entrepreneur à suspendre momentanément l'usage de la piste.

Dans le cas de vols commerciaux (arrivées ou départs), vols non cédulés ou évacuations médicales d'urgence (MEDEVAC) en dehors des heures normales de travail, un préavis de 3 heures est prévu au Supplément de vol – Canada (CFS) pour permettre au personnel de l'Entrepreneur d'inspecter la piste et rendre les aires de manœuvre accessibles.

4.1.1 Exploitation et entretien estival – Côté piste

L'Entrepreneur devra entretenir les surfaces pour les opérations des aéronefs dans une condition sûre et en état d'utilisation, et fournir les pièces, matériaux et produits nécessaires à l'entretien. En saison estivale, les travaux d'entretien annuel comprennent, sans s'y limiter :

- Vérification et entretien des câbles d'alimentation électrique des aides visuelles, alignement et calibration des aides visuelles

- Inspection du revêtement des aires de manœuvre et colmatage des fissures
- Marquage de piste et autres aires pavées
- Entretien et réparation des clôtures et barrières
- Nivellement des accotements des aires de mouvements
- Débroussaillage et coupe des surfaces gazonnées, incluant l'extérieur des clôtures de périmètre, sur une largeur de 10 pieds, conformément au plan faunique de l'aéroport
- Nettoyage des fossés, des conduites de drainage souterrain
- Inspections et réparations des équipements mobiles
- Divers travaux saisonniers, comprenant la peinture des bâtiments et des réservoirs, etc.

4.1.2 Entretien estival – Côté ville

L'entrepreneur doit entretenir toutes les routes et aires de stationnement, les fossés d'écoulement et les installations s'y rapportant.

L'entretien d'été requiert le nivellement de toutes les surfaces en gravier, le balayage, la surveillance de l'érosion autour de chaque route et de chaque clôture, l'entretien de tous les systèmes de drainage et des parcs de stationnement d'automobiles, le marquage des surfaces pavées et le colmatage des fissures.

4.2 Exploitation et entretien – Saison hivernale

La période hivernale débute le 01 novembre et se termine le 30 avril.

Durant cette saison, les heures normales de travail sont de 7 h 30 à 16 h 30, heure locale, du lundi au vendredi.

Selon les variations saisonnières, il appartiendra à l'Entrepreneur de déterminer si un événement imprévu survient en période estivale ou hivernale et de prendre les mesures appropriées pour pallier à ses inconvénients.

L'aéroport devra être accessible en tout temps, à moins qu'une situation particulière et/ou que les conditions de piste et/ou les conditions climatiques obligent l'Entrepreneur à suspendre momentanément l'usage de la piste.

Dans le cas de vols commerciaux (arrivées ou départs), vols non cédulés ou évacuations médicales d'urgence (MEDEVAC) en dehors des heures normales de travail, un préavis de 3 heures est prévu au Supplément de vol – Canada (CFS) pour permettre au personnel de l'Entrepreneur d'inspecter la piste et effectuer les opérations de déneigement, conformément au Plan de maintenance hivernal de l'aéroport, afin de rendre les aires de manœuvre accessibles.

L'Entrepreneur est responsable du transport de la neige et est tenu de se conformer aux dispositions particulières prévues au Plan de maintenance hivernale de l'aéroport, le cas échéant.

L'entretien hivernal comprend le déneigement et le déglacage, incluant l'épandage de sable et/ou de formiate.

4.2.1 Exploitation et entretien hivernal – Côté piste

En tout temps, les opérations hivernales doivent être effectuées en conformité avec le Plan de maintenance hivernale de l'aéroport.

L'Entrepreneur sera tenu de prendre immédiatement les mesures appropriées en cas de conditions climatiques inclémentes dont les effets persistent et se prolongent sur la piste, tels que pluie verglaçante, accumulation excessive de neige, etc. afin d'assurer la continuité des opérations.

4.2.2 Entretien hivernal – Côté ville

En conformité avec le Plan de maintenance hivernale, l'Entrepreneur devra entretenir toutes les routes et les aires de stationnement, les fossés d'écoulement et les installations du Ministère.

L'entretien hivernal de ces installations comprend l'enlèvement de la glace et de la neige ainsi que l'épandage du sable si nécessaire.

4.3 Programme d'entretien

Afin de répondre aux exigences du Chapitre 9 du TP312 « Maintenance des aérodromes », un programme d'entretien, comprenant l'entretien préventif, a été élaboré par le Ministère pour maintenir les installations et assurer la sécurité, la régularité et l'efficacité de la navigation aérienne. L'Entrepreneur est tenu d'assurer l'entretien et la réparation des installations du Ministère, notamment aux bâtiments, appareillages fixes, équipements mobiles énumérés aux Annexes 1 et 2. Le personnel devra compléter les listes de vérification en Annexe 6 du présent devis, aux fréquences demandées, et celles-ci devront être consignées à l'aéroport, disponibles en tout temps pour consultation et, à sa demande, envoyée au Représentant du Ministère.

Des listes d'entretien préventif des bâtiments, appareillages fixes, installations électriques et aides visuelles seront envoyées à l'Entrepreneur au fur et à mesure qu'elles seront développées par le Ministère.

Note : On entend par entretien préventif, des travaux programmés, entrepris de façon à prévenir toute défaillance ou détérioration des installations.

4.4 Entretien et réparation des installations électriques et aides visuelles

Comme prévu aux Sections 3.0 et 4.0 du présent devis, l'Entrepreneur devra entretenir toutes les installations électriques et aides visuelles. Le personnel devra compléter les listes de vérification du programme d'entretien et celles-ci devront être consignées à l'aéroport, disponibles en tout temps pour consultation et, à sa demande, envoyée au Représentant du Ministère.

Si des réparations sont nécessaires, l'Entrepreneur est responsable de fournir les pièces et la main-d'œuvre pour effectuer ces réparations.

Les travaux devront être effectués par un électricien membre en règle de la Corporation des Maîtres électriciens du Québec. Pour chacune des réparations, l'Entrepreneur se chargera d'acheter les pièces, de mandater un électricien et paiera le coût total de la facture et pourra ensuite réclamer au Ministère les coûts excédant 1 500\$.

Note importante : L'Entrepreneur doit recevoir l'autorisation préalable du Représentant du Ministère pour toute réparation unique excédant 1 500 \$.

4.5 Réparations majeures aux installations et équipements

Comme prévu aux Sections 3.0 et 4.0 du présent devis, l'Entrepreneur devra entretenir toutes les installations aéroportuaires et équipements fournis par le Ministère, énumérés aux Annexes 1 et 2. Le personnel devra compléter les listes de vérification du programme d'entretien et celles-ci devront être consignées à l'aéroport, disponibles en tout temps pour consultation et, à sa demande, envoyée au Représentant du Ministère.

Si des réparations aux installations et équipements sont nécessaires, l'Entrepreneur est responsable de fournir les pièces, matériaux et la main-d'œuvre pour effectuer ces réparations.

Pour chacune des réparations, l'Entrepreneur se chargera de fournir les pièces, matériaux et main-d'œuvre, paiera le coût total de la facture et pourra ensuite réclamer au Ministère les coûts excédant 1 500\$. Le Ministère s'engage à assurer les coûts excédant ladite somme (1 500 \$), à moins que ces réparations n'aient été occasionnées par un manque d'entretien ou facteur humain (erreur, négligence, etc.), auquel cas le Ministère sera libéré de toute obligation et l'Entrepreneur sera tenu d'effectuer, à ses frais et dépens, les travaux de réparations. Le tout soumis à l'entière discrétion du Représentant du Ministère, dont la décision sera finale et sans appel.

Note importante : L'Entrepreneur doit recevoir l'autorisation préalable du Représentant du Ministère pour toute réparation unique excédant 1 500 \$.

4.6 Nettoyage des installations

L'Entrepreneur est responsable du ramassage des rebuts, de même que le nettoyage des installations fournies par le Ministère, notamment :

- Salle d'attente et vestibule de l'aérogare
- Salle de bagages
- Toilettes de l'aérogare et du garage d'entretien
- Salle d'équipement mécanique et électrique
- Garage d'entretien et bureaux administratifs
- Salle à fournaise/chauffage
- Lavage des vitres

L'aérogare doit présenter un aspect propre et bien rangé durant les heures d'ouverture de l'aérogare. En cas de dégât, l'Entrepreneur doit prendre les mesures immédiates pour nettoyer les lieux affectés. Tous les travaux de grand nettoyage devront être exécutés pendant les heures où l'aérogare n'est pas occupée par les passagers.

Durant l'hiver, l'Entrepreneur est responsable de l'enlèvement de la neige et de la glace, en plus de devoir sabler le stationnement, les trottoirs et les accès faciles côté ville et côté aire.

4.7 Transport de marchandises

L'Entrepreneur doit assurer le transport de toute marchandise destinée au Ministère, au site aéroportuaire ou vice versa, en utilisant les véhicules du Ministère et fournissant la main-d'œuvre. Tout transport de marchandises ne pouvant être effectué par les véhicules du Ministère doit être approuvé par le Représentant du Ministère au préalable.

4.8 Nouvelles installations

L'Entrepreneur est tenu de voir à l'exploitation, l'entretien et la réparation de tous nouveaux tronçons de pistes, de voies de circulation, de terrains de stationnement pour véhicules automobiles, de routes d'accès, des rallonges d'immeubles, des nouvelles installations et services ainsi que le matériel roulant supplémentaire utilisé sur le site aéroportuaire. Si du personnel additionnel était requis par le Ministère, le paiement pour ces services se fera au taux qui sera convenu entre le Représentant du Ministère et l'Entrepreneur.

Les coûts d'entretien et d'exploitation des nouvelles installations seront établis entre l'Entrepreneur et le Représentant du Ministère qui prendra en considération toute demande d'augmentation au contrat pouvant être justifiée par l'Entrepreneur.

4.9 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

L'entrepreneur a l'obligation de respecter la loi Fédérale, de se conformer à la réglementation liée au SIMDUT et de fournir des fiches de données de sécurité conformes. Les produits utilisés sur les lieux de travail doivent être accompagnés d'une étiquette informant l'utilisateur des principaux dangers associés à ce produit ainsi que des mesures de sécurité élémentaires qui doivent être prises.

4.10 Travaux exclus

L'Entrepreneur ne sera pas responsable de :

- a) fournir les matériaux nécessaires au Service de Sauvetage pour la lutte contre les incendies;
- b) dispenser les services administratifs relativement aux ententes légales;
- c) procurer l'ameublement pour les salles publiques et bureaux d'administration.

ANNEXE 1 – INSTALLATIONS FOURNIES PAR LE MINISTÈRE

LISTE DES BÂTIMENTS

Aérogare

Garage

Bâtiment sous-station électrique

Entrepôt de sable/formiate

Station de pompage

Conteneur maritime (3 portes de garage)

LISTE DES APPAREILLAGES FIXES

Réseau d'égout pluvial

Réseau d'égout sanitaire

Fosse septique d'environ 30 000 litres

Réseau de distribution d'eau

Entreposage et distribution de carburant

Groupe électrogène (aérogare)

Système de chauffage

Système de ventilation

Systèmes électriques-éclairage

Système de plomberie

Système d'air comprimé

Système de contrôle d'accès des portes

Barrières électriques et hydrauliques

Clavier sur la porte principale côté air

Clôture du périmètre ou toute autre clôture sur le site

Vérification/calibration des sondes de détection des ventilateurs d'évacuation au garage

ANNEXE 2 – ÉQUIPEMENTS MOBILES FOURNIS PAR LE MINISTÈRE

No. inventaire	Description
60-T402	Souffleuse Larue 2015 – T70114
62-9804	Chargeuse Case 1998 – JEE55964
56-T201	Camion Charrue Peterbilt 365 – 1NPSJ59X9CD140914
53-T840	Camionnette Chevrolet 2018 - 1GC2KUEG3JZ264441
Q501092	Épandeur à bitume 2016
Q501093	Gratte à neige 2016
Q201094	Machine à peindre Graco 2016
71-T407	Godet à neige Craig 2015
62-T301	Chargeuse JCB 2014 - 2068578
69-T304	Machine à colmater Marathon 2014 - 2M9GMK1T7DH102269
63-T301	Compresseur Atlas 2012 - HOP040472
Q501176	Machine à pression 2018
Q501016	Machine à laver les planchers Nobles 2012
71-T201	Gratte à neige EDF 2012 - 12-5012-24487
69-9404	Épandeur Homemade 1994 (sera remplacé en mars 2019)
67-T201	Balai de piste TENCO 2012 - 45746
53-T107	Camionnette Ford F-250 2011 - 1FTBF2BT9BEB20976
66-Y402	Niveleuse Volvo 2005 - 10005670
59-Y701	Souffleuse amovible RPM 2012 - 2229RPM
61-9211	Tracteur John Deer 1992 - LO2955T760194
71-Y602	Épandeur Fisher 2006 - 05082030000594706-1
Q501023	Tracteur à gazon Ariens 2013 - 1849
67-8913	Balai de piste SMI 1989 - 5119D
Q201099	Remorque 2016 - RH5189H

ANNEXE 3 – DOCUMENTS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX FOURNIS PAR LE MINISTÈRE

Le Ministère fournira les documents, équipements et matériaux suivants :

MANUELS RÉGLEMENTAIRES ET AUTRES DOCUMENTS :

- Manuel d'exploitation
- Plan de maintenance hivernale
- Plan de mesures d'urgence
- Plan de gestion de la faune
- Manuel du Système de gestion de la sécurité
- Listes de vérification du programme d'entretien (Annexe 6)
- Programme d'entrée en espaces clos et équipements à cadenasser
- Plan de sécurité incendie
- Normes et pratiques recommandées pour les aérodromes (TP 312)
- Règlement de l'aviation canadien (RAC)
- Loi sur l'aéronautique
- Procédure NOTAM (Notice to Airmen)
- Formule de rapport pour la circulation aérienne
- Plans et dessins des bâtiments

ÉQUIPEMENTS :

- Radios
- Décéléromètre
- Système électronique de rapport de piste
- Brosses de balai et anneaux d'espacement
- Ordinateur(s)
- Imprimante(s) tout-en-un
- Téléphone fixe
- Caméra de surveillance
- Système de lecteur de cartes
- Outillage de base (inventaire)
- Drapeaux du Québec et Canada

MATÉRIAUX :

- Produits de déglacage de piste
- Gravier
- Sel de déglacage pour stationnement des véhicules des passagers

De plus, tel que stipulé aux clauses 4.4 et 4.5, le Ministère remboursera, après avoir donné son approbation, le coût des pièces, matériaux et main-d'œuvre pour les réparations d'une valeur dépassant 1 500\$, effectuées aux équipements mobiles et installations du Ministère.

ANNEXE 4 – MATÉRIAUX, FOURNITURES ET SERVICES FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

L'Entrepreneur devra fournir les matériaux, fournitures et services suivants :

SERVICES :

- Pièces, matériaux et main-d'œuvre, tel qu'indiqué aux clauses 4.3, 4.4 et 4.5 du présent devis
- Frais d'Internet, de téléphone, cellulaire et de télécopie
- Coût de l'électricité pour l'aérogare, le garage, les pistes et le stationnement et autres bâtiments
- Inspection annuelle, rechargement et test hydro statique des extincteurs de l'aérogare et du garage
- Inspection annuelle des systèmes électromécaniques
- Service d'extermination
- Service d'entretien ménager
- Verrouillage et ouverture des portes de l'aérogare à la fin des heures d'utilisation par les usagers
- Se rendre sur les lieux la nuit lorsque le système d'alarme est déclenché
- Se conformer aux conditions d'assurance requise, tel qu'indiqué au contrat
- Défrayer les coûts d'inspections des véhicules demandées par S.A.A.Q
- Défrayer le coût de toutes les taxes relativement aux installations aéroportuaires et aux activités de l'Entrepreneur (taxes aqueduc, ordures, boues sceptiques)
- Vérification/calibration des sondes de détection des ventilateurs d'évacuation au garage
- Calibration annuelle du décéléromètre

MATÉRIAUX :

- Câble dans la salle du CCU
- Publications aéronautiques de NAV Canada (Supplément de vol – Canada (CFS), Canada Air Pilot – Procédures aux instruments (CAP 5 et CAP 6) – Carte VNC Anticosti (AIR 5011)

FOURNITURES :

- Pneus pour tous les véhicules
- Peinture pour entretien des installations (bâtiments, réservoirs, etc.)
- Peinture pour les pistes, les voies de circulation et le stationnement
- Lumières de piste (lampes et fixtures, fourniture électrique, drapeaux et réflecteurs de feux de piste)
- Indicateurs de direction du vent (manches à vent)
- Bouche fissure pour le colmatage
- Lumières, fluorescents et ballast pour aérogare et garage
- Remplacer les équipements et vêtements utilisés par les employés suite aux entrées en espaces clos
- Remplacer le matériel de cadenassage requis par les procédures de cadenassage
- Compléter les listes d'inspection quotidienne, mensuelle et annuelle
- Papeterie
- Eau embouteillée et gobelets dans l'aérogare et au garage
- Propane
- Carburant diesel, essence
- Location et remplissage des bouteilles d'argon
- Papier serviette (de type Multifold, Westroll ou en rouleaux)
- Rouleaux de papier de toilette

- Gobelets en papier
- Savon pour les mains
- Tous les autres matériaux, tout équipement et toutes fournitures nécessaires à la bonne exécution des travaux de nettoyage en vertu du présent contrat. *Il est à noter que tous les contenants de produits d'entretien doivent rencontrer la Loi Fédérale concernant le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).*
- Remplacer les articles de la trousse de déversement utilisés ci-dessous :

	TROUSSE DE DÉVERSEMENT	✓
		Baril de récupération de 95 gallons (overpak)
	1 rouleau absorbant - 19" x 144" (47,5 cm x 4320 cm)	
	50 feuilles absorbantes - 17" x 19" (42,5 cm x 47,5 cm)	
	5 boudins absorbants - 3" x 48" (7,5 cm x 120 cm)	
	5 boudins absorbants - 3" x 120" (7,5 cm x 300 cm)	
	4 barrages - 5" x 120" (12,5 cm x 300 cm)	
	1 couvre-drain - 36" x 36" (90 cm x 90 cm)	
	3 sacs à déchets - 26" x 36" (60 cm x 90 cm)	
	2 sacs d'absorbant pour hydrocarbure (25 LITRES)	
	1 pelle rétractable	
	2 paires de lunettes protectrices	
	2 paires de gants en nitrile	
	2 combinaisons en Tyvek	
	1 coupelle	
	Outils variés	
	2 paires de bottes résistantes aux hydrocarbures	

ANNEXE 5 – SUPPLÉMENT DE VOL CANADA

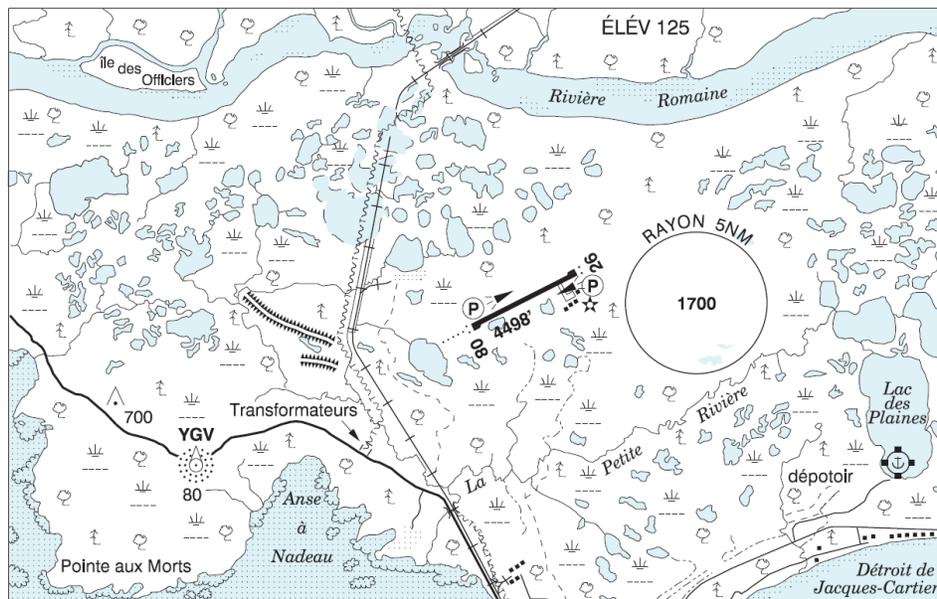
SUPPLÉMENT DE VOL CANADA / GPH 205 En vigueur 0901Z 25 avril 2019 au 0901Z 20 juin 2019

QUÉBEC

RÉPERTOIRE AÉRODROMES/INSTALLATIONS

HAVRE ST-PIERRE QC

CYGV



RÉF	N50 16 55 W63 36 40 3N 20°W (2012) UTC-5(4) Élev 125' A5011 LO7 CAP	
EXP	Transports Canada (Exp), AÉROPRO (APM) 418-538-3507/0627 Frais d'usage du terminal et d'atterrissage Cert	
PF	B-1 C-2,3,4,5,6	
PRÉP/VOL	FICHER NOTAM CYZV	
FIC	Québec 866-GOMÉTÉO ou 866-WXBRIEF (Sans frais à l'intérieur du Canada) ou 866-541-4105 (Sans frais à l'intérieur du Canada et les États-Unis)	
ACC	Montréal 800-633-1353	
MÉTÉO	METAR AUTO H24 (voir COMM) TAF H24, hrs d'émission: 02, 08, 14, 20Z. Cam météo	
SERVICES	Redevance possible hors les hrs d'ops.	
CARB	100LL, JA-1	
HUILE	15W50	
S	2,6	
SUP FL	D-Ice	
JASU	10/15	
CSLT PRIVÉ	Avjet/TSAS lun-ven 13-22Z† 418-355-8760 O/T redevance 1 hr PN	
PISTE	Piste 08(083°)/26(263°) 4498x100 asphalte Piste 08 monte 0.33%	
CERT PISTE	Piste 08 RVR 1200(1/4sm) jour seulement/Piste 26 RVR 1200(1/4 sm) jour seulement AGN IIIA	
RCR	Exp 1230-1700Z† & 1800-2130Z† lun-ven O/T 3 hrs PN redevance. CRFI, PLR/PCN	
BALISAGE	08-AO (non-std 1400') (TE ME) P1, 26-AS(TE ME) P1 ARCAL-122.0 type K	

QUÉBEC

RÉPERTOIRE AÉRODROMES / INSTALLATIONS

HAVRE ST-PIERRE QC (Cont'd)

CYGV

COMM	<p>RCO Madeleine rdo 122.0 (RAAS) 11-03Z‡</p> <p>MF Madeleine rdo 11-03Z‡ O/T tfc 122.0 15NM 3200 ASL (RAC 602.98) Voir section PRO</p> <p>AWOS 125.95 (anglais) 128.3 (français)</p>
NAV	<p>NDB YGV 344 (L) N50 15 53 W63 39 55</p>
PRO	<p>Altitude de circuit 1500 ASL. Corridor ATF à l'extérieur de la zone MF, voir Section C – Zones avec fréquences air-air discrètes.</p> <p>HÉLICOPTÈRES: Interdiction de survoler la piste avec une charge externe (élingage).</p>
ATTENTION	<p>OBST: Antenne 700 ASL (575 AGL) 2.3NM W balisée. Tour balisée 486 ASL (427 AGL) aprx 4NM SE.</p> <p>A/D: Exploitation d'hydravion au Lac des Plaines 2.4NM SE.</p> <p>HÉLI: Hélicoptères devraient éviter de survoler le secteur de la station AWOS, aprx 300' au S de la piste, à l'ouest de la voie de circulation, afin de ne pas fausser les lectures des capteurs automatiques qui génèrent alors des rapports météorologiques (METARS) erronés.</p> <p>DYNAMITAGE: Dynamitage périodique 18NM NE de l'aprt sfc jusqu'à 4265 ASL dans un rayon de 1.1NM autour de la carrière 13-23Z‡.</p>

Note importante – Un NOTAM a été publié et se présente comme suit :

190292F CYZV HAVRE ST-PIERRE

CYGV MODIFIEZ PUB: PISTE:

RCR DEVRAIT LIRE: EXP 1230-1700Z (DT 1130-1600Z) ET 1800-2130Z (DT 1700-2030Z) LUN-VEN O/T 3 HRS PN.

CRFI 1 HR PN, PLR/PCN. H24 POUR MEDEVAC 3 HRS PN 418-538-0627.

ANNEXE 6 – PROGRAMME D’ENTRETIEN

Listes de vérification quotidienne, mensuelle et annuelle du programme d’entretien préventif.

LISTE DE VÉRIFICATION QUOTIDIENNE

*Aéroport : _____

*Date (aaaa/mm/jj) : _____

*Responsable de l'inspection : _____

*Heure : _____

*Signature du responsable de l'inspection : _____

*Raison de l'absence de l'inspection : _____

*** INFORMATION OBLIGATOIRE**

Section A		Aires de mouvement						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Piste(s) - Aspect général							
1.1	Surface de roulement (aucun FOD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.2	Colmatage des fissures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.3	État de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.	Voie de circulation (taxiway) - Aspect général							
2.1	Surface de roulement (aucun FOD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.2	Colmatage des fissures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.3	État de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.	Aire de trafic - Aspect général							
3.1	Surface de roulement (aucun FOD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.2	Colmatage des fissures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.3	État de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.4	Dalle de béton	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Commentaires :								

Section B		Balisage lumineux						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Feux de piste							
1.1	Feux de voie de circulation - (Bleu)							
1.1.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.2	Feux d'intersection d'aire de trafic - (Jaune)							
1.2.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.3	Feux de bord de piste - (Blanc)							
1.3.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.4	Feux de seuil							
1.4.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.5	Feux de l'aire de demi-tour (baie d'attente) - (Bleu)							
1.5.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.6	Feux d'approche (AD) - Rangée centre - (Jaune)							
1.6.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.7	Feux d'aire de trafic - (Bleu)							
1.7.1	Ampoules, verrines, alignement. etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.8	ODALS (AO) - Feu d'approche omni-directionnel - (Blanc)							
1.8.1	Lampe à éclat, Séquence des éclats synchronisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1.9	RIL (AS) - Feux d'identification de piste (Blanc)							
1.9.1	Lampe à éclat, Séquence des éclats synchronisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.	Indicateur visuel de pente d'approche							
2.1	PAPI ou VASIS							
2.1.1	Ampoules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2.1.2	Aucun obstacle devant faisceaux lumineux (végétation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.	Autres équipements de balisage lumineux							
3.1	Phare rotatif (ou éclat) sur toit-tour							
3.1.1	Lampe, fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.2	Feux d'obstacle sur les tours à l'aéroport							
3.2.1	Ampoules, verrines, alignement, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.3	Manche à vent (Indicateur de direction du vent)							
3.3.1	Ampoule, manche, pivotement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.4	Panneaux de signalisation lumineux							
3.4.1	Ampoule, message éclairé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.5	ARCAL (Test)							
3.5.1	15 minutes (Durée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3.5.2	Intensité (Type J ou K)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Commentaires :								

Section C		Entretien hivernal						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Déneigement et déglçage							
1.1	Piste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.2	Voie de circulation (taxiway)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.3	Aire de trafic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.4	Stationnement et chemin d'accès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.5	Visibilité des feux de piste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.6	Visibilité des panneaux de signalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.7	Indicateur visuel de pente d'approche (PAPI, VASIS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.8	Voies de service côté piste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.9	Accotements (7.5 m) (piste et voie de circulation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.10	Hauteur des remblais de neige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.11	Site d'entreposage des neiges usées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.12	Déneigement du prolongement dégagé (préseuil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.13	Dégagement des extrémités de ponceaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.14	Respect du délai d'intervention Réf. plan de déneigement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.15	Coefficient canadien de frottement sur piste (CRFI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.16	Transmission du rapport d'état surface de la piste (RSC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Transmis		<input type="checkbox"/>	Non transmis	
1.17	Déglçant utilisé	Quantité						
1.17.1	Quantité de déglçant utilisé (formiate)				Kg			
1.17.2	Quantité d'abrasif (sable ou gravier) utilisée				Kg			
Commentaires :								

Section D		Sûreté et sécurité						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Contrôle accès côté piste (aucune incursion)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.	Portes d'accès côté piste (capacité de prévention des incursions)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.	Barrières d'accès côté piste (capacité de prévention des incursions)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.	Stationnement et chemin d'accès (accès, fluidité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5.	Clôture périphérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6.	Portes piétonnières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Commentaires :								

Section E		Communications et équipements météorologiques						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Radio air/sol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Radio sol/sol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Altimètre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Anémomètre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	AWOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :								

Section F		Gestion de la faune						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Patrouille faunique (<i>observation? → inscription au registre faunique</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.	Aucun impact faunique (<i>Si oui, compléter un rapport d'impact</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.	Longueur pelouse, brou+B129ssailles, etc. (<i>réf. PGF</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.	Fonctionnement de l'effaroucheur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Commentaires :								

Section G		Carburant, réservoirs et matières dangereuses						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Carburant et réservoirs							
1.1	Pompes et réservoirs de TC (aspect général, absence d'eau, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Absence de tache au sol (huile, essence, etc.) Localiser l'emplacement de la tache et contacter TC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Absence de déversement (Si oui, compléter formulaire de déversement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Absence de fuite de carburant (Si oui, compléter formulaire de déversement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires :								

Section H		Zone non-réglémentée (coté ville)						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Route d'accès							
1.1	Colmatage des fissures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	État de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Stationnement							
2.1	Colmatage des fissures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	État de la surface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires :								

LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE

(À compléter le dernier jour de chaque mois par le Gestionnaire d'aéroport)

Aéroport : _____

Date (aaaa/mm/jj) : _____

Responsable de l'inspection : _____

Heure : _____

Signature du responsable de l'inspection : _____

Signature du responsable à Transports Canada : _____

Date (aaaa/mm/jj) : _____

Section A	Listes d'inspection quotidiennes complétées	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Commentaires :			

Section B	Rapports d'événement SGS complétés et suivis effectués auprès du responsable à TC	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Commentaires :			

Section C		Aires de mouvement							
		Conforme			NOTAM		Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam		Oui	Non	
1.	Piste(s) - Aspect général								
1.1	Marquage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Accotements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Surface nivelée (aire de sécurité et bande de piste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Drainage (fossés, puisards, conduites et ponceaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1,5	Panneaux de signalisation (structure et lettrage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Stabilité et protection des talus (aucune perte de matériel, absence de trou, fissures, érosion, dénivellation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Voie de circulation (taxiway) - Aspect général								
2.1	Marquage (jaune/marque d'attente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Accotements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Surface nivelée (aire de sécurité et bande de piste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Drainage (fossés, puisards, conduites et ponceaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Panneaux de signalisation (structure et lettrage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Aire de trafic - Aspect général								
3.1	Marquage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires :									

Section D		Sûreté et sécurité							
		Conforme			NOTAM		Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam		Oui	Non	
1.	Remorque d'urgence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Eau potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires :									

Section E		Communications							
		Fonctionnel			NOTAM		Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam		Oui	Non	
1.	GPS portatif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Téléphone satellitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Commentaires :									

Section F		Gestion de la faune							
		Conforme			NOTAM		Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam		Oui	Non	
1.	Rapport d'impact faunique complété et transmis à TC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Commentaires :						

Section G		Carburant, réservoirs, matières dangereuses et autres						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Carburant et réservoirs							
1.1	État du réservoir et de la pompe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>			
2.	Matières dangereuses							
2.1	Entreposage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Étiquetage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Trousse de déversement complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Absence de déchet (ferraille, métaux, contenant vide, bois, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Absence de contenant d'huile usée, batterie usée, solvant, peinture, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Séparateur eau/huile (état des liquides)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Autres							
3.1	État des drapeaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :								

Section H		Génératrice						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Action à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
Entretien requis par le fabricant (fiche complétée)	Entretien requis par le fabricant (fiche complétée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :								

Section I		Documentation						
		Disponible			Remarques	Action à prendre / Suivi		
		Oui	Non	N/A				
1.1	CFS - Supplément de vol Canada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.2	CAP - Canada Air Pilot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.3	MEA - Manuel d'exploitation d'aéroport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.4	Plan de déneigement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.5	PMUA - Plan de mesures d'urgence d'aéroport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.6	PMUA - Cahier d'alerte (PMU abrégé)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.7	Cartes quadrillées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.8	PGF - Plan de gestion de la faune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.9	Programme de sûreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.10	TP312 - Normes et pratiques recommandées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.11	SGS - Manuel du Système de gestion de la sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1.12	Politiques sécurité et non punitive visibles (garage-aérogare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.	Copies vierges							
2.1	NOTAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.2	Rapport de condition de piste (CRFI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.3	Fiche quotidienne d'inspection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.4	Formulaire pour déversements accidentels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.5	Rapport d'impact faunique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Commentaires :								

Section J		Zone non-réglémentée (coté ville)						
		Conforme			NOTAM	Rapport d'événement SGS complété		Actions à prendre / Suivi
		Oui	Non	N/A	Émis - # Notam	Oui	Non	
1.	Route d'accès							
1.1	Accotements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Marquage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.3	Drainage (fossés, puisards, conduites et ponceaux)	<input type="checkbox"/>							
2.	Stationnement								
2.1	Accotements	<input type="checkbox"/>							
2.2	Marquage	<input type="checkbox"/>							
2.3	Drainage (fossés, puisards, conduites et ponceaux)	<input type="checkbox"/>							
Commentaires :									
Formulaire mensuel - Entrepreneur							Version 1		Juillet 2018

LISTE DE VÉRIFICATION ANNUELLE

(À compléter une fois par année, entre le 1er juillet et le 31 août, par le Gestionnaire d'aéroport)

Aéroport : _____

Date (aaaa/mm/jj) : _____

Responsable de la vérification : _____

Heure : _____

Signature du responsable de la vérification : _____

Section A	Inventaire des outils, équipements et matériaux fournis par TC revu et signé (joindre copie d'inventaire)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Commentaires :		
Actions à prendre / Suivis :		

Section B	Documents requis en vertu du contrat avec TC (joindre copies)		
	Disponible	Remarques	
	Oui Non N/A		
1.1	Permis de conduire valide de tous les employés	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.2	Permis de possession d'armes à feu valide	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.3	Enquête de sécurité (pour nouveaux employés seulement)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.4	Certification annuelle - Calibration du décéléromètre	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Commentaires :			

Section C	Entretien annuel des équipements mobiles complété (joindre fiches d'entretien)		
	Conforme	Remarques	
	Oui Non N/A		
1.1	Camionnette	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.2	Souffleuse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.3	Balai	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.4	Niveleuse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.5	Chargeuse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.6	Camion charrue	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
1.7	Compacteur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Commentaires :			

Section D	Entretien des bâtiments, systèmes et appareillages fixes	
	Conforme	Remarques
	Oui Non N/A	
1.	Aérogare - Bâtiment et systèmes	
1.1	Toiture	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Revêtement	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.3	Fenestration	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.4	Portes automatiques	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.5	Portes et serrures	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.6	Système d'alarme	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.7	Système de chauffage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.8	Système de ventilation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.9	Systèmes électriques (éclairage)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.10	Système de climatisation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.11	Système de plomberie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.12	Système de surveillance par caméra	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.13	Chauffe-eau	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.14	Accès: marches, main-courante, garde-corps, mobilité réduite	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.15	Système de gicleurs	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Garage - Bâtiment et systèmes	
2.1	Toiture	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2.2	Revêtement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	Fenestration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.4	Portes automatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.5	Portes et serrures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.6	Système d'alarme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.7	Ventilation et calibration des sondes de détection des ventilateurs d'évacuation au garage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.8	Système de chauffage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.9	Systèmes électriques (éclairage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.10	Système de plomberie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.11	Système de surveillance par caméra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.12	Chauffe-eau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.13	Système de gicleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Appareillages fixes - Autres					
3.1	Clôture de périmètre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	Portes et barrières côté piste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	Réseau d'égoût sanitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.4	Réseau d'égoût pluvial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.5	Fosse septique (vidange chaque année ou aux 2 ans?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.6	Réseau de distribution d'eau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.7	Puits d'eau potable (état général)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.8	Réservoir huile (huile usée, huile à chauffage, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.9	Réservoirs carburant, pompes (absence corrosion, état peinture)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.10	Réservoirs carburant (permis à jour et affiché)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.11	Étiquetage des réservoirs de TC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.12	Bonbonnes de propane (entreposage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.13	Trousse de déversement complète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.14	État des puits d'observation (état général)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.15	Registre des halocarbures mis à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.16	Fiches de données de sécurité des matières dangereuses disponibles et à jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.17	Extincteurs (inspection par une firme qualifiée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.18	Îlots de recyclage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Commentaires :						
Formulaire annuel - Entrepreneur						
					Version 1	Juillet 2018



Dossier : T3033-180060

Annexe D – Critères d'évaluation technique

En plus de satisfaire à l'information contenue dans le devis technique d'exploitation, la proposition doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires et exigences cotées numériquement ci-dessous. Aussi, le soumissionnaire devra démontrer dans sa proposition qu'il rencontre chacun de ces critères obligatoires et exigences cotées numériquement.

Si le soumissionnaire fournit plus d'exemples que le nombre demandé, seuls les exemples ne dépassant pas le nombre demandé seront évalués et selon leur ordre de soumission. Le soumissionnaire peut donner le même exemple plusieurs fois, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents.

Si l'expérience présentée n'est pas appuyée par les informations complémentaires exigées, l'expérience ne sera pas prise en compte lors de l'étape d'évaluation.

Le nombre d'années d'expérience indiqué dans les critères obligatoires et exigences cotées numériquement est calculé jusqu'à la date de clôture de la Demande de propositions.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (oui/non)	N° de page de la proposition
O1 Expérience de l'Entreprise	Le soumissionnaire doit avoir une expérience de travail minimale de 3 années consécutives (36 mois) au cours des 15 dernières années dans un environnement aéroportuaire.		
O2 Expérience en gestion des services et ressources	Le soumissionnaire doit décrire et démontrer à l'aide d'un plan de travail comment il rencontrera les exigences du devis en matière d'exploitation et d'entretien de l'aéroport. Ce plan de travail doit couvrir la saison estivale et hivernale et fera partie intégrante du contrat, advenant que la proposition soit sélectionnée. Le curriculum vitae de chacune des ressources proposées doit accompagner le plan de travail.		
O3 Expérience du gestionnaire d'aéroport	Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire d'aéroport comptant un minimum de 2 années d'expérience acceptables au cours des 5 dernières années dans un environnement aéroportuaire.		
O4 Expérience des ressources affectées à l'entretien	Tout le personnel d'entretien des terrains, équipements mobiles et entretien préventif doit compter un minimum de 1 année d'expérience au cours des 5 dernières années sur l'utilisation d'équipements de déneigement contenus à l'annexe 2 du devis technique.		

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (oui/non)	N° de page de la proposition
<p>05 Références</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves de son expérience et de son rendement antérieurs en mentionnant le ou les contrats exécutés au cours des 15 dernières années, tel que mentionné précédemment au critère obligatoire no. 01.</p> <p>Les informations fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. Transports Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource du contrat de l'entreprise client qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par le soumissionnaire durant la période d'évaluation technique, entre 8 h 00 et 16 h 00, heure locale de la référence. Si le client donné en référence ne valide pas l'information, la proposition du soumissionnaire pourrait être jugée non conforme et pourrait ne pas être considérée pour la suite de l'évaluation.</p> <p>Seules les propositions qui démontrent ces critères passeront à l'étape d'évaluation des exigences cotées numériquement.</p> <p>Le soumissionnaire doit s'assurer que les informations suivantes se retrouvent dans sa proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'organisation; - Type d'aérodrome; - Nom et titre de la personne-ressource; - Numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource ; - Lieu du contrat (adresse complète); - Valeur du contrat; - Période d'exécution du contrat (mois et année); - Description du contrat. 		

EXIGENCES COTÉES NUMÉRIQUEMENT

Seules les soumissions qui satisfont aux critères obligatoires seront évaluées pour les exigences cotées numériquement.

N°	Exigences cotées numériquement	Pointage accordé / Pointage maximum	Cotation	N° de page de la proposition
C1	<p style="text-align: center;"><u>EXPLOITATION</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer, <u>à l'aide de son plan de travail</u>, comment il rencontrera les exigences du présent devis technique, en saison estivale et hivernale.</p> <p>Ainsi, le plan de travail devrait indiquer, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de ressources prévues afin de rencontrer les exigences en matière d'exploitation; - l'horaire de travail des ressources, basé sur les heures d'exploitation prévues au Supplément de vol – Canada (CFS) et sur l'information fournie aux pages 3 et 4 de l'Annexe C – Devis technique (heures de maintenance vs heures normales de travail, MEDEVAC, etc.); - le partage des tâches à effectuer; - continuité des activités durant les absences des employés. 	/30	<p>Passable = 10 pts : Le plan de travail proposé ne démontre pas clairement comment les clauses du devis seront rencontrées.</p> <p>Bon = 15 pts : Le plan de travail proposé démontre comment la plupart des clauses du devis pourront être rencontrées.</p> <p>Très bon = 30 points : Le plan de travail proposé indique clairement comment les clauses du devis seront rencontrées.</p>	
C2	<p style="text-align: center;"><u>ENTRETIEN</u></p> <p>En se basant sur les listes de vérification du programme d'entretien fourni au présent devis (Annexe 6), le soumissionnaire devrait démontrer, <u>à l'aide de son plan de travail</u>, comment il rencontrera les exigences du présent devis technique, en saison estivale et hivernale.</p> <p>Ainsi, le plan de travail devrait indiquer, sans s'y limiter :</p>	/30	<p>Passable = 10 pts : Le plan de travail proposé ne démontre pas clairement comment les clauses du devis seront rencontrées.</p>	

N°	Exigences cotées numériquement	Pointage accordé / Pointage maximum	Cotation	N° de page de la proposition
	<ul style="list-style-type: none"> - le nombre de ressources prévues afin de rencontrer les exigences en matière d'entretien des bâtiments, appareillages fixes, équipements mobiles et autres équipements; - la planification annuelle des activités d'entretien; - le partage des tâches à effectuer; - l'horaire de travail de l'équipe de déneigement, basé sur les heures d'exploitation prévues au Supplément de vol – Canada (CFS) et sur l'information fournie aux pages 3 et 4 de l'Annexe C – Devis technique (heures de maintenance vs heures normales de travail, MEDEVAC, etc.); - indiquer pour quel quart de métier le soumissionnaire compte avoir recours à des contractuels, autres que les ressources requises et prévues pour les opérations. 		<p>Bon = 15 pts : Le plan de travail proposé démontre comment la plupart des clauses du devis pourront être rencontrées.</p> <p>Très bon = 30 points : Le plan de travail proposé indique clairement comment les clauses du devis seront rencontrées.</p>	
C3	<p><u>Compétences de la ressource proposée pour occuper le poste de Gestionnaire d'aéroport :</u> Le soumissionnaire devrait fournir, au moyen d'un curriculum vitae (CV), les années d'expérience, de même que les formations/attestations qui ont été reçues.</p> <p>➤ Années d'expérience dans un environnement aéroportuaire au cours des 5 dernières années.</p>	/10	<p>a. 2 ans = 5 points b. Plus de 2 ans = 10 points</p>	
	<p>➤ Certificats d'attestation <i>Note : Des points seront attribués pour chaque attestation énumérée sous la rubrique « Cotation ».</i></p>	/30	<p>a. Attestation de formation en système de gestion de la sécurité (SGS) = 10 points b. Attestation de formation en Normes et pratiques recommandées pour les aérodromes</p>	

N°	Exigences cotées numériquement	Pointage accordé / Pointage maximum	Cotation	N° de page de la proposition
			(TP312) = 5 points c. Attestation de formation en mesures d'urgence (ex. formation coordonnateur sur place) = 5 points d. Attestation de formation en gestion de la faune = 5 points e. Attestation de formation en facteurs humains et organisationnel s = 5 points	
	Points total :	/100		

MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la proposition recevable dont le rapport mérite technique/prix est le plus élevé. La cote totale de chaque proposition sera calculée de la façon suivante :

Évaluation de la proposition technique

Total des points techniques X 70% = maximum de 70 points
Points techniques maximums

Le soumissionnaire ayant présenté la proposition la plus basse en matière de coûts obtiendra le maximum de points financiers (30 points).

Les autres soumissions seront évaluées sur la base de la formule suivante :

Note financière = $\frac{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ le plus bas (\$)} \times 30}{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ du soumissionnaire (\$)}}$

CALCUL DE LA NOTE TOTALE

[**NOTE TECHNIQUE** du soumissionnaire (70%)] + [**NOTE FINANCIÈRE** du soumissionnaire (30%)] = **NOTE TOTALE** du soumissionnaire (100%)

Un seul contrat sera octroyé à la suite de cette demande de soumissions.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION	
Le soumissionnaire a satisfait à tous les critères techniques obligatoires?	Oui / Non
Critères techniques cotés numériquement	Nombre de points attribués
NOTE TECHNIQUE TOTALE :	/100
NOTE TECHNIQUE PONDÉRÉE $\frac{\text{Note technique totale du soumissionnaire} \times 70}{100}$	/70
NOTE FINANCIÈRE PONDÉRÉE $\frac{\text{Prix du moins-disant} \times 30}{\text{Prix du soumissionnaire}}$	/30
NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE Note technique pondérée (/70) + Note financière Pondérée (/30)	/100



ANNEXE E
MODALITÉS DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

Prix fermes

Aucune augmentation de la totalité des engagements du Canada envers l'entrepreneur ni du prix fixé pour les travaux résultant de modifications à la conception, de changements aux spécifications ou de l'interprétation de ces spécifications ne sera autorisée ni payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications, changements ou interprétation n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant la réalisation de ces travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation des engagements globaux pour le Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par l'autorité contractante.

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués en versements mensuels égaux, conformément au barème de prix inclus à l'annexe A, Offre de services, net 30 jours, sur présentation d'une facture et à l'acceptation par Transports Canada des services rendus durant la période visée par la facture.

3. FACTURATION

Des factures détaillées, avec pièces justificatives s'il y a lieu, doivent être soumises indiquant le numéro du contrat et les numéros d'enregistrement à la TPS et la TVQ de l'Entrepreneur à l'adresse courriel ci-dessous ou par courrier :

Transports Canada
Gestionnaire des aéroportuaires (NHA)
700, Leigh Capreol
Dorval, Québec
H4Y 1G7

4. TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) ET TAXES DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)

Les prix et les taux indiqués ne comprennent pas la TPS ni la TVQ. Tout montant imposé à Sa Majesté concernant la TPS et la TVQ sera indiqué séparément sur toutes les factures des produits fournis ou services rendus et sera payé par le Gouvernement du Canada. L'Entrepreneur accepte de verser à Revenu Canada et Revenu Québec, tout montant payé ou exigible au titre de la TPS et de la TVQ.

 Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060 Page : 2 de 2
ANNEXE F EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

4. Entrepreneurs et ressources proposées qui ne détiennent pas de cote de fiabilité approfondie valide du gouvernement du Canada : au moment de la soumission des propositions, les soumissionnaires doivent remplir et soumettre l'attestation suivante :

Si ma proposition est retenue, je soussigné, représentant dûment autorisé de _____ (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) certifie par la présente que _____ (nom de l'entreprise/de l'entrepreneur) et toutes les ressources proposées qui n'ont actuellement pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada au niveau minimum de la cote de fiabilité conviennent de passer par le Ministère pour obtenir la cote de sécurité nécessaire avant de fournir un service quelconque prévu dans le cadre du marché accordé

 Nom du représentant dûment autorisé

 Signature du représentant dûment autorisé

 Titre

 Date

Avant l'octroi du contrat, pour les ressources de l'entrepreneur qui n'ont pas de cote de sécurité valide du gouvernement du Canada, le Ministère exigera des dites ressources de se soumettre à la procédure d'enquête aux fins de l'obtention d'une cote de fiabilité valide du gouvernement du Canada tel qu'il apparaît sur le site Internet de la Direction de la sécurité canadienne (DSIC).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <i>13033-180060</i>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <i>Transport Canada</i>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <i>Programmes (NHA)</i>
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Contrat d'exploitation et d'entretien de l'aéroport de Terre-Saint-Pierre

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

No
Non Yes
Oui

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

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

No
Non Yes
Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat

 Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Marie Claude Trétiex</i>		Title - Titre <i>Agent principal, Exploitation des aéroports</i>	Signature <i>Marie Claude Trétiex</i>
Telephone No. - N° de téléphone <i>514-633-3796</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>marie.claude.tretiex@tc.gc.ca</i>	Date <i>2019-02-20</i>

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>21 Feb 19</i>

 15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
 Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?
 No / Non
 Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Hélène Lewis</i>		Title - Titre <i>Agente principale du matériel et des marchés</i>	Signature
Telephone No. - N° de téléphone <i>514-208-5342</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur <i>514-633-2925</i>	E-mail address - Adresse courriel <i>helene.lewis@tc.gc.ca</i>	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>Saumur, Jacques O</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Digitally signed by Saumur, Jacques O
DN: cn=CA, o=CC, ou=PWGSC TPSCG,
c=Saumur, Jacques O
Date: 2017.02.02 11:38:22 -05 07

Jacques Saumur
 Contract Security Officer
 Contracts Security Division | Division des contrats sécurité /
 Contract Security Program | Programme de sécurité des contrats /
 Public Services and Procurement Canada | Services publics et Approvisionnement Canada
 Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Telephone | Téléphone 613-948-1732
 Facsimile | Télécopieur 613-948-1712

Michael Sutherland
 Chief IM/IT Security
 for Organization Security Authority
 613-990-5531
Michael.sutherland@tc.gc.ca



ANNEXE G RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DES LANGUES OFFICIELLES

SERVICE AU PUBLIC

Comment pouvez-vous servir les clients efficacement dans les deux langues officielles dans un point de service désigné bilingue?

- En offrant activement des services bilingues, c'est-à-dire en indiquant clairement, verbalement ou par des moyens visuels, que les clients peuvent communiquer avec vous et obtenir des services en français ou en anglais.
- En offrant des services bilingues de qualité comparable.

Conseils... pour offrir d'excellents services dans les deux langues officielles

EN PERSONNE

- Affichez un symbole bilingue dans l'aire de réception (sera fourni par TC).



au Québec et



ailleurs au Canada

- Accueillez les clients dans les deux langues officielles, en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les documents que vous remettez aux clients sont dans la langue officielle de leur choix.
- Affichez tous les panneaux dans les deux langues officielles, en donnant la priorité à la langue parlée majoritairement dans la province.

AU TÉLÉPHONE

- Répondez dans les deux langues officielles en commençant par la langue parlée majoritairement dans la province.
- Poursuivez la conversation dans la langue choisie par le client.
- Assurez-vous que les messages enregistrés le sont dans les deux langues officielles.

PAR ÉCRIT

- Communiquez dans la langue officielle choisie par le client ou dans les deux langues officielles.
- Publiez la publicité et les annonces en français dans les publications de langue française et en anglais dans les publications de langue anglaise de la région cible. Si cela est

impossible, vous devez publier une version bilingue dans une publication de la langue officielle de la majorité.

- Déterminez le média le plus approprié (presse, télévision, radio, panneaux d'affichage, etc.) pour communiquer efficacement avec les citoyens dans la langue officielle de leur choix.

LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais et le français sont considérés comme les langues de travail dans les bureaux de Transports Canada situés dans les régions bilingues suivantes :

- Région de la capitale nationale
- Province du Nouveau-Brunswick
- Comté de Gaspé-Est
- Certaines parties du Grand Montréal, y compris Dorval
- Nord et Est de l'Ontario

Conseils... pour s'assurer que les droits des employés d'utiliser la langue de leur choix sont respectés

- Communiquez avec les employés de TC d'une région bilingue, tant oralement que par écrit, dans la langue officielle qu'ils choisissent ou dans les deux langues officielles. Les communications avec un groupe d'employés de TC et avec toutes les régions doivent être diffusées simultanément dans les deux langues officielles et les deux versions doivent être de même qualité.
- Communiquez avec les employés de TC d'une région unilingue, dans la langue du bureau unilingue.
- Présidez les réunions ou les téléconférences, dans une région bilingue ou avec toutes les régions, dans les deux langues officielles lorsque des employés francophones et anglophones de TC y participent.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Pour plus de renseignements concernant vos responsabilités pour satisfaire à vos obligations linguistiques, veuillez communiquer avec votre représentant ministériel indiqué dans le contrat.



Transport Canada / Transports Canada



RESPONSABILITÉS DES ENTREPRENEURS EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES

Si votre contrat stipule que vous devez offrir les services dans les deux langues officielles, vous devez vous assurer que vous avez la capacité de communiquer dans les deux langues officielles, au même titre que si les services étaient fournis par Transports Canada lui-même, que les communications soient destinées à un employé de Transports Canada (TC) ou au grand public.

Transports Canada compte sur votre appui et votre contribution pour créer un milieu de travail où les employés sont encouragés à utiliser la langue officielle de leur choix et où les clients et le public sont servis dans leur langue de préférence.

Cette brochure propose quelques idées pour vous aider, à titre de tiers, à offrir un service dans les deux langues officielles.





**ANNEXE H
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI**

**FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM
FOR EMPLOYMENT EQUITY
AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS**

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal agreement to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT, A STANDING OFFER, OR A SUPPLY ARRANGEMENT VALUED AT \$1,000,000.00 OR MORE AND (INCLUDING APPLICABLE TAXES);
2. IF YOU HAVE A COMBINED WORKFORCE IN CANADA OF 100 OR MORE PERMANENT FULL-TIME, PERMANENT PART-TIME AND/OR TEMPORARY EMPLOYEES HAVING WORKED 12 WEEKS OR MORE.

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Agreement to Implement Employment Equity <https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html> or, if you had submitted one earlier, quote the official agreement number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Agreement to Implement Employment Equity, or an Agreement number, your bid is liable to be rejected.**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX
POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
AVIS IMPORTANT AUX
SOUSSIONNAIRES**

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme:

1. SI VOUS SOUSSIONNEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES, UNE OFFRE A COMMANDE OU UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'UNE VALEUR D'UN MILLION DE DOLLARS OU PLUS (Y COMPRIS LES TAXES APPLICABLES) ;
2. SI ELLE COMPTE UN EFFECTIF COMBINÉ AU CANADA D'AU MOINS 100 EMPLOYÉS PERMANENTS A PLEIN TEMPS, PERMANENTS A TEMPS PARTIEL ET TEMPORAIRES QUI ONT TRAVAILLÉ 12 SEMAINES OU PLUS.

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi dûment signé <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html> dans votre soumission ou, si vous en avez déjà présenté un, indiquez le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'un accord signé ou d'un numéro d'accord pourront être rejetées.**

 Transports Canada Transport Canada	Page :	1 de 5
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060	
ANNEXE I DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR		

**ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS, CODE CRIMINEL,
DIVULGATION DES CONTRATS**

1. Le soumissionnaire déclare qu'il n'a ni versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi concernant le lobbying;

2. le soumissionnaire déclare qu'il n'a jamais été déclaré coupable d'une infraction visée aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

ATTESTATION DU JUSTE PRIX

Nous attestons, par la présente, que les prix offerts

- n'excèdent pas le prix le plus bas que vous demandez à tout autre, y compris à notre meilleur client, pour des biens ou services;
- ne comprennent pas un élément de profit dépassant celui habituellement obtenu par nous sur la vente des produits ou services de qualité et de quantité comparable;
- ne comprennent pas une portion des taxes provinciales ou autres taxes, y compris la TPS / TVH;

ET

Le signataire certifie que le marché devant découler en lien avec cette déclaration de prix juste est assujéti à une vérification préalable et / ou vérification postérieure des prix par les fonctionnaires ministériels. Il est entendu que la vérification préalable / vérification postérieure peut avoir lieu avant ou après le paiement en vertu des modalités du marché;

Le signataire accepte, en outre, que si la vérification préalable / vérification postérieure montre que cette attestation est erronée, l'entreprise devra effectuer un remboursement au gré de Transports Canada et selon la somme jugée supérieure au prix le plus bas.

 Transports Canada Transport Canada	Page :	2 de 5
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060	
ANNEXE I DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR		

ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les signataires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

 Transports Canada Transport Canada	Page :	3 de 5
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060	
ANNEXE I DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR		

des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- c. le nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé.
- d. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- h. Nom de la dernière organisation gouvernementale dans laquelle il(elle) a travaillé en tant qu'employé?
- i. Est-ce que l'ancien fonctionnaire détient un intérêt majoritaire dans l'entreprise?

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

 Transports Canada Transport Canada	Page :	4 de 5
Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060	
ANNEXE I DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR		

ATTESTATION D'INTEGRITÉ

Clauses et dispositions dans le cadre du régime d'intégrité du gouvernement du Canada

1. Le gouvernement du Canada prend l'engagement de se doter d'un processus d'approvisionnement et de transactions immobilières qui est ouvert, équitable et transparent. Un régime d'intégrité à l'échelle du gouvernement a été mis en place afin de veiller à ce qu'il fasse affaire avec des fournisseurs dont le comportement est conforme à l'éthique au Canada et à l'étranger. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web du régime d'intégrité : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>.

2. Formulaire de déclaration de l'intégrité du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit avoir examiné les clauses découlant de cette demande de soumissions comprenant les conditions du régime d'intégrité du gouvernement du Canada (annexe B) ainsi que la clause suivante qui explique la condition précisant quand le formulaire de déclaration de l'intégrité du soumissionnaire doit être rempli par ce dernier :

« Déclaration de condamnation à une infraction. Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir le formulaire de déclaration et l'envoyer. »

- [Clause 10, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels de 2003 \(2010-10-07\)](#)

3. Après la lecture de ce qui précède (point 2), le **soumissionnaire a la responsabilité** de décider s'il est nécessaire de remplir le formulaire de déclaration de l'intégrité du soumissionnaire. Le **soumissionnaire doit** envoyer le formulaire dûment rempli à **Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) par courrier, dans une enveloppe scellée, aux coordonnées suivantes :**

Intégrité, Direction générale de la surveillance
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada / **Services publics et Approvisionnement Canada**
 11, rue Laurier
 Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 105
 Gatineau (Québec) Canada K1A 0S5



Attestation

En signant ce document, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom de l'expert-conseil / entreprise _____

Adresse complète _____

N° de TPS _____ ou N° d'entreprise-approvisionnement (NEA) _____

N° de téléphone _____ N° de télécopieur _____

Nom et prénom du propriétaire _____

Membres du conseil d'administration :

Nom	Prénom	Titre
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signataire autorisé de l'entreprise

Nom (en lettres moulées) _____ Titre _____

Signature _____ Date _____



 Transports Canada Transport Canada Finance et Administration - Région du Québec Services des marchés et du matériel	Dossier no : T3033-180060
	Page : 1 de 1

**ANNEXE J
EXIGENCES DE SIGNATURE**

**CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS JURIDIQUES
(PROVINCES RÉGIES PAR LE DROIT COMMUN)**

EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION ET LA DESCRIPTION DES PARTIES AUTRES QUE SA MAJESTÉ

<u>PARTIES</u>	<u>DÉSIGNATION</u>	<u>SIGNATURE</u>
COMPAGNIE	(nom exact), une compagnie dûment incorporée sous la loi _____, ayant son siège social à _____ province de _____.	Par un (ou des) représentant(s) dûment autorisé(s) par une résolution du conseil d'administration.
SOCIÉTÉ DE PERSONNES (deux associés et plus)	(nom), (profession), (adresse) de chaque associé participant. Si la Société est connue sous un nom commercial différent du nom des associés, il faut indiquer la raison sociale sous laquelle la Société est exploitée.	Par un ou les associé(s) dûment autorisé(s) à signer au nom de la Société.
PROPRIÉTAIRE UNIQUE (entreprise appartenant à une seule personne)	(nom), (profession), (adresse) du propriétaire unique faisant affaires en son nom propre. Si l'entreprise est exploitée sous une raison sociale, la mentionner après le nom du/des propriétaire : «M. X faisant affaires sous la raison sociale de _____.»	Par le propriétaire unique. Par le propriétaire unique sous la raison sociale : ex. X enrg. Par _____ (signature de X)
MUNICIPALITÉ	(nom de la municipalité), constituée sous le régime des lois de la province _____, ici représentée par (nom), un de ses officiers dûment autorisé en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le _____ 2_____.	Par le(s) officiers municipal(aux) autorisé(s) aux termes d'une résolution du Conseil municipal.

IMPORTANT :

Certaines provinces* exigent que les documents portent le sceau du locataire ou du soumissionnaire, dans le cas

- (a) de baux dont le terme dépasse trois ans ou de toute aliénation de terrain ou d'un intérêt dans un terrain et
- (b) d'offres présentées à la suite d'un appel d'offres aux termes duquel les offres doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'expiration de la date de validité de la soumission.

* Loi relative aux preuves littérales, L.R.O., 1990, c.S.19, ss 1, 2 et 3.