



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Defender Watercraft Training Formation sur les embarcations Defender	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0100-221814/A	Date 2021-08-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0100-22-1814	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-410-11345	
File No. - N° de dossier HAL-1-87055 (410)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-08-26 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Assal, Mariam	Buyer Id - Id de l'acheteur hal410
Telephone No. - N° de téléphone (902) 233-0685 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 99000, STN FORCES HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	15
ANNEXE A	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B	19
BASE DE PAY	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C	20
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23
ANNEXE E	24
INTÉGRITÉ	24
ANNEXE F.....	25
TP 14692 DE TRANSPORTS CANADA - COURS SUR LES COMPÉTENCES DU CONDUCTEUR DE PETIT BÂTIMENT	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le MDN requiert la formation de 85 pompiers de la BFC Halifax sur la conduite sécuritaire de petites embarcations pour un sauvetage rapide conformément au document TP 14692 de Transports Canada, intitulé Cours de formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

- Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- Numéro de télécopieur: 902-496-5016

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique (une copie papier)
Section II : Soumission financière (une copie papier)
Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent aux critères obligatoires suivants. Si un de ces critères obligatoires n'est pas respecté, les soumissions seront jugées non conformes et ne seront pas prises en considération.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		RENOI À UNE PAGE DE LA PROPOSITION
TO1	Qualifications spécifiques en matière d'instruction L'instructeur principal doit être titulaire à tout le moins d'un brevet de capitaine de bâtiment de pêche, quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure. Les titulaires d'un brevet de capitaine, avec restrictions, ou tout autre instructeur pourront être considérés au cas par cas. Si le cours est donné sous la supervision de plusieurs instructeurs, les instructeurs adjoints doivent posséder des qualifications pertinentes dans l'industrie maritime ou des compétences connexes et être approuvés conformément au <i>Manuel de gestion de la qualité – Normes du personnel maritime et pilotage</i> .	
TO2	Établissement reconnu Les cours doivent être offerts par un « établissement reconnu », tel que défini dans le <i>Règlement sur le personnel maritime</i> .	

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

[A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W0100-221814

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Mariam Assal
 Titre: Agente d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction: Région de l'Atlantique
 Adresse: 1713 Bedford Row
 Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone: (902) 233-0685
 Télécopieur: (902) 496-5016
 Courriel: mariam.assal@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est (*insérer au moment de l'attribution du contrat*):

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

Téléphone : ____ _

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0100-221814/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL410

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- (a) Carte d'achat Visa ;
- (b) Carte d'achat MasterCard ;
- (c) Dépôt direct (national et international) ;
- (d) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (e) Virement télégraphique (international seulement) ;

(f) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux
- (d) Annexe B, Base de Pay
- (e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**inscrire la date de la soumission**)

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0100-221814/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL410

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.13 Clauses du Guide des CCUA

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment

1. OBJECTIF

- 1.1. Former jusqu'à quatre-vingt-cinq (85) pompiers de la base des Forces canadiennes (BFC) Halifax aux procédures requises pour conduire en toute sécurité un petit bâtiment pour un sauvetage rapide, et leur accorder un certificat à cet effet, conformément au document TP 14692 de Transports Canada - Cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment.

2. CONTEXTE

- 2.1. La BFC Halifax est en train de se doter d'un navire de la classe DEFENDER ou un navire d'intervention pour pouvoir intervenir rapidement en cas d'urgence. Conformément aux règlements de sécurité et de sûreté maritimes de Transports Canada, il est obligatoire que tous les membres du personnel qui conduisent de petits bâtiments de cette jauge, de cette longueur et de cette zone d'intervention détiennent un certificat attestant qu'ils ont suivi le cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment.

3. PORTÉE

- 3.1. L'entrepreneur doit offrir un (1) cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment à chaque pompier du Service d'incendie de la BFC Halifax, conformément aux directives de la Division de la sécurité et de la sûreté maritimes de Transports Canada, jusqu'à concurrence de quatre-vingt-cinq (85) pompiers de la BFC Halifax.
- 3.2. Le cours sera donné sur place à la BFC Halifax. L'emplacement et le bâtiment prévus à cette fin restent à déterminer.
- 3.3. Le cours de qualification doit être fait en quatre (4) jours consécutifs. Les heures de formation par jour peuvent être prolongées s'il faut procéder à des interventions en cas d'urgence.
- 3.4. Il y aura un examen écrit conformément à la section 6. Évaluation du document TP 14692 de Transports Canada - Cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment.

4. TÂCHES

- 4.1. L'entrepreneur doit offrir le cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment aux pompiers du Service d'incendie de la BFC Halifax, conformément au document TP 14692 de Transports Canada - Cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment.

5. CONTRAINTES

- 5.1. Le cours sera donné en anglais.
- 5.2. Les stagiaires seront en service actif et il est possible que le cours soit interrompu si le personnel doit intervenir en cas d'urgence. Statistiquement, les interruptions sont peu probables, mais si un appel est reçu, le chef des pompiers tâchera de réduire l'ampleur de la réponse afin d'éviter toute interruption du cours.

5.3. La classe ne devra pas accueillir plus de douze (12) stagiaires et il faudra environ huit (8) cours.

6. QUALIFICATION

- 6.1. Le cours doit être donné par un « établissement reconnu », tel que défini dans le Règlement sur le personnel maritime de Transports Canada.
- 6.2. L'instructeur principal du cours doit détenir un brevet de capitaine valide qui correspond au minimum à un brevet de capitaine de pêche de quatrième classe ou à un brevet de capitaine de navire de 150 tonnes de jauge brute (navigation intérieure).
- 6.3. Si le cours est supervisé par plus d'un instructeur, les instructeurs adjoints doivent posséder des qualifications liées à l'industrie maritime ou des compétences connexes et être approuvés conformément au manuel de gestion de la qualité – Normes du personnel maritime et pilotage.

7. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- 7.1. Avant la date du cours, le chargé de projet organisera, au besoin, une visite des lieux afin de présenter à l'entrepreneur la zone d'intervention de la BFC Halifax.
- 7.2. Le MDN fournira la salle de classe, le rétroprojecteur, le tableau blanc et l'ordinateur portable autonome fonctionnant avec le système d'exploitation Microsoft nécessaires pour donner le cours de façon efficace.

8. CALENDRIER

- 8.1. L'entrepreneur doit offrir environ huit (8) cours. Des cours supplémentaires pourraient être demandés.
- 8.2. Les dates de cours seront choisies et planifiées en consultation avec le chargé de projet lors de l'attribution du contrat.
- 8.3. La date de début provisoire reste à déterminer et les cours doivent être donnés avant la fin de l'année financière, soit le 31 mars 2022.
- 8.4. Les dates de cours touchées par les restrictions et les postures liées à la COVID-19 seront reportées en consultation avec le chargé de projet.

9. PRODUITS LIVRABLES

- 9.1. L'entrepreneur doit fournir le cours conformément au programme décrit dans le document TP 14692 de Transports Canada - Cours sur les compétences du conducteur de petit bâtiment. Toutes les personnes qui auront réussi le programme en fonction des normes de rendement et de la note de passage recevront :
 - 9.1.1. Un certificat de formation sur les compétences du conducteur de petit bâtiment de Transports Canada.
 - 9.1.2. Une carte plastifiée ou en plastique pour portefeuille pour répondre à l'exigence selon laquelle le certificat doit être porté sur soi en tout temps sur l'eau.
 - 9.1.3. L'entrepreneur fournira à tous les participants les manuels requis qu'ils pourront garder en leur possession à titre de référence, ainsi que le nom de la personne à joindre pour une

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0100-221814/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL410

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

consultation ultérieure.

9.1.4. Les certificats seront distribués par l'entrepreneur au nom de Transports Canada.

9.2. Il incombe à l'entrepreneur d'inscrire le personnel ayant réussi le cours auprès de Transports Canada.

ANNEXE B

BASE DE PAY

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que précisé dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Les soumissionnaires doivent fournir les informations requises dans les tableaux ci-dessous. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire prévaudra.

TABLEAU 1 : TRAVAUX CONNUS

N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	PRIX UNITAIRE [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]	QTÉ	PRIX CALCULÉ [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F) = (D*E)
1	Formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments (CCPB)	ch.	\$	85	\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]					\$

TABLEAU 2 : TRAVAUX OPTIONNELS

N° D'ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	PRIX UNITAIRE [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]	QTÉ	PRIX CALCULÉ [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F) = (D*E)
1	Formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments (CCPB)	ch.	\$	5	\$
PRIX ÉVALUÉ TOTAL [À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE]					\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W0100-221814
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	Department of National Defence	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CFB Halifax Fire Department
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Defender Water Craft Training		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W0100-221814

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 Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input 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 EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : A Visitor Access List (VAL) will be submitted as required.

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 Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
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 Yes
Non 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 Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0100-221814
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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	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

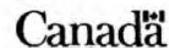
If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



N° de l'invitation - Solicitation No.

W0100-221814/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL410

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E

INTÉGRITÉ

LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

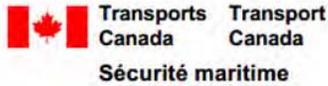
N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-221814/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-22-1814

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87055

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL410
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

TP 14692 DE TRANSPORTS CANADA - COURS SUR LES COMPÉTENCES DU CONDUCTEUR DE PETIT BÂTIMENT



TP 14692 F

Cours de formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments

Autorité responsable	Approbation
Le directeur des Normes du personnel maritime et Pilotage est responsable de ce document, y compris toute modification, correction ou mise à jour.	_____ Directeur, Normes du personnel maritime et pilotage Date de signature : _____

Canada

 Transports Canada Sécurité maritime Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation :	juillet 2007	
Information et révisions		Page 2 de 10	

INFORMATION			
Titre	Cours de formation sur les compétences des conducteurs de petits bâtiments		
TP n°	14692 F	Révision n°	0
Autorité responsable	Normes du personnel maritime et pilotage	Téléphone	(613) 949-0596
	112, rue Kent, 4ième étage	Fax	(613) 990-1538
	Tour B, Place de Ville	Courriel	MarineSafety@tc.gc.ca
	Ottawa (Ontario) K1A 0N5	URL	http://www.tc.gc.ca/MarineSafety

Révisions			
Page n°	Titre	Date de publication	N° de révision

Important

Cette publication est sujette à des revues périodiques et elle est mise à jour en conséquence / This publication is subject to periodical reviews and it is updated accordingly.

© Minister of Public Works and Government Services Canada, 2000
All rights reserved. Unless otherwise stated, information in this publication may be reproduced freely, provided that Transport Canada, Marine Safety is credited as the source.
© Travaux publics et Services gouvernementaux, Canada 2000
Tous droits réservés. Sauf avis contraire, on peut reproduire le contenu de la publication pourvu que l'on mentionne Transports Canada, Sécurité maritime comme source.

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation :	juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Table des matières		Page 3 de 10

Table des matières

Révisions.....	2
Table des matières	3
Commentaires généraux.....	4
1. Contexte.....	4
2. Objectifs	4
3. Aspects pratiques de la prestation	4
4. Nombre de participants.....	5
5. Durée	5
6. Évaluation.....	5
7. Compétences spécifiques des instructeurs.....	5
Établissement reconnu	5
Aperçu du cours.....	6
Plan du cours	7

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication : juillet 2007 Date d'approbation : juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Commentaires généraux	Page 4 de 10

Commentaires généraux

1. Contexte

La matière figurant dans le présent document satisfait aux exigences d'un cours autonome qui a pour but de répondre aux besoins de la formation minimale spécifique aux conducteurs de petits bâtiments commerciaux, autres que les remorqueurs et les bâtiments de pêche, d'une jauge brute d'au plus 5 qui effectue un voyage à proximité du littoral, classe 2 ou en eaux abritées et de bâtiments de pêche d'une jauge brute d'au plus 15 ou d'une longueur hors tout d'au plus 12 mètres qui effectue un voyage à proximité du littoral, classe 2 (qui comprend un voyage en eaux internes qui est effectué sur le Lac Supérieur ou le Lac Huron) ou en eaux abritées.

2. Objectifs

Permettre aux participants d'acquérir :

- a) les connaissances élémentaires sur les risques associés au milieu marin et à leur propre bâtiment et les moyens de prévention des incidents à bord des bâtiments;
- b) les connaissances et les compétences nécessaires à la conduite sécuritaire d'un petit bâtiment autre qu'une embarcation de plaisance dans des eaux abritées ou à proximité du littoral et dans des conditions de navigation normales, notamment dans l'obscurité et par visibilité réduite;
- c) des connaissances additionnelles sur les aides à la navigation et le matelotage qui viendront améliorer leurs connaissances de base.

3. Aspects pratiques de la prestation

- 1) La participation de la Sécurité maritime sera limitée à l'approbation des cours et à l'assurance de la qualité.
- 2) Les fournisseurs de cours délivreront le certificat de formation en la forme établie par la Sécurité maritime.
- 3) La réussite du cours est obligatoire, c'est-à-dire qu'il ne sera pas possible de le remplacer par un examen fondé sur la vérification des connaissances.
- 4) Pour le moment, on n'envisage pas d'exiger une preuve de maintien des compétences.
- 5) Le cours sera offert aux candidats le plus près possible de leur collectivité.
- 6) Une personne doit être âgée d'au moins 18 ans avant de pouvoir utiliser ce certificat pour exercer les fonctions de conducteur d'un bâtiment commercial.

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation :	juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Commentaires généraux		Page 5 de 10

4. Nombre de participants

Le nombre de participants dans une classe ne devrait pas dépasser le ratio de 12 par instructeur pour les démonstrations pratiques et ne doit pas dépasser le ratio de 24 par instructeur pour les exposés didactiques et les séances d'enseignement audio-visuel.

5. Durée

Minimum de 26 heures, dont 2 heures pour l'évaluation.

6. Évaluation

- 1) L'examen écrit approuvé par la Sécurité maritime comporte 50 questions à choix multiple et la note de passage est de 70 %.
- 2) Un examen oral en remplacement de l'examen écrit pourra être considéré au cas par cas.

7. Compétences spécifiques des instructeurs

L'instructeur principal doit être titulaire à tout le moins d'un brevet de capitaine de bâtiment de pêche, quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure. Les titulaires d'un brevet de capitaine, avec restrictions, ou tout autre instructeur pourront être considérés au cas par cas. Si le cours est donné sous la supervision de plusieurs instructeurs, les instructeurs adjoints doivent posséder des qualifications pertinentes dans l'industrie maritime ou des compétences connexes et être approuvés conformément au *Manuel de gestion de la qualité – Normes du personnel maritime et pilotage*.

Établissement reconnu

Les cours doivent être offerts par un « établissement reconnu », tel que défini dans le *Règlement sur le personnel maritime*. Les procédures d'approbation sont décrites dans le chapitre intitulé *Approbation des cours et des programmes de formation maritime* du *Manuel de gestion de la qualité – Normes du personnel maritime et pilotage* publié par la direction des Normes du personnel maritime et pilotage du ministère des Transports.

L'établissement doit communiquer son plan de cours, son manuel de formation, les titres de compétences de ses instructeurs et toute autre information exigée dans le document susmentionné à l'adresse suivante, pour approbation :

Normes du personnel maritime et pilotage
Transports Canada, Sécurité maritime
112, rue Kent, 4^e étage, Tour B
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation :	juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Aperçu du cours		Page 6 de 10

Aperçu du cours

Connaissances requises	Temps d'enseignement
1. Aspects légaux et exigences visant les opérations des petits bâtiments autres que les embarcations de plaisance	1 heure
2. Terminologie de base de la construction	0,5 heure
3. Types et configurations de coques de bâtiments	0,5 heure
4. Systèmes de propulsion	1 heure
5. Amarrage d'un bâtiment et travaux de matelotage connexes	0,5 heure
6. Manœuvre d'un bâtiment	1 heure
7. Navigation sécuritaire et prévention des abordages	3 heures
8. Maintien de la stabilité d'un bâtiment	1 heure
9. Mesures de sécurité au travail et méthodes de travail axées sur la sécurité	1 heure
10. Météorologie maritime et prévisions maritimes	2,5 heures
11. Utilisation du radar pour garantir la sécurité de la navigation	2 heures
12. Détermination de la position par l'utilisation des aides électroniques à la navigation	1 heure
13. Utilisation des cartes marines et publications nautiques pour planifier et effectuer une sortie sur un plan d'eau	2 heures
14. Utilisation du compas magnétique pour prendre des relèvements et pour tenir un cap	1 heure
15. Le système de balisage canadien	1 heure
16. Comment faire face aux situations d'urgence	1,5 heure
17. Les ressources de recherche et sauvetage	1 heure
18. Prévention de la pollution	0,5 heure
19. Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada et les règlements canadiens	1 heure
20. Préparatifs d'appareillage	0,5 heure
21. Listes de vérification	0,5 heure
Examen	2 heures
Total	26 heures

	Transports Canada	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Sécurité maritime	Date d'approbation :	juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments		Plan du cours		Page 7 de 10

Plan du cours

<p>1. Aspects légaux et exigences visant les opérations des petits bâtiments autres que les embarcations de plaisance</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Comprendre la portée, le but et les limites du certificat de formation de conducteur de petits bâtiments(b) Donner la définition de bâtiment, de passager et d'embarcation de plaisance et comprendre les exigences applicables aux bâtiments autres que les embarcations de plaisance(c) Savoir qui doit détenir un certificat de formation de conducteur de petits bâtiments(d) Connaître le Programme de contrôle et d'inspection des petits bâtiments de Transports Canada(e) Connaître les responsabilités du capitaine en matière de sécurité (vie humaine, environnement et biens) et en ce qui concerne les aspects commerciaux
<p>2. Terminologie de base de la construction</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Définitions utilisées pour décrire la direction, les emplacements et les composantes structurales d'un petit bâtiment(b) Connaître la terminologie de base utilisée dans la construction des petits bâtiments
<p>3. Types et configurations de coques de navires</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Connaissance de la nature des coques à déplacement et des coques planantes(b) Décrire :<ul style="list-style-type: none">(i) une embarcation non pontée(ii) un bâtiment à coque fermée(iii) une embarcation de sauvetage pneumatique(iv) un catamaran(v) d'autres types de coque
<p>4. Systèmes de propulsion</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Décrire les divers systèmes de propulsion des petits bâtiments, tels :<ul style="list-style-type: none">(i) moteur hors-bord(ii) propulseur semi-hors-bord(iii) moteur intérieur(iv) réaction hydraulique (jet drive)(b) Expliquer les procédures de base pour démarrer et arrêter le moteur(c) Décrire les systèmes de contrôle et de surveillance continue nécessaires pour les moteurs et les systèmes de propulsion, de même que les mesures à prendre en cas d'urgence, de défaillance ou d'alarme
<p>5. Amarrage d'un bâtiment et travaux de matelotage connexes</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Comprendre le rôle des cordages, des lignes, des nœuds et des épissures au sein de l'industrie maritime(b) Expliquer les différentes méthodes de fabrication ainsi que les propriétés et les limites des cordages synthétiques et naturels(c) Nommer les lignes d'amarrage courantes et indiquer la façon de bien amarrer un navire au quai (quais flottants et non flottants)(d) Comprendre l'utilité d'une défense et à quel moment il faut l'utiliser(e) Pouvoir réaliser des nœuds de base, des nœuds d'ajut et des clefs
<p>6. Manœuvre d'un bâtiment</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Aptitude à manœuvrer le bâtiment pour l'accostage, l'appareillage, la navigation et l'ancrage(b) Connaissances du cercle de giration et des caractéristiques de manœuvre du bâtiment(c) Selon le cas, l'effet des hélices, des gouvernails, des jets et des moteurs hors-bords pendant la marche avant et arrière et pendant la manœuvre(d) Effet du vent et du courant sur la manœuvre(e) Comprendre ce qui constitue un bon mouillage(f) Connaître la bonne façon de descendre et de fixer une ancre(g) Connaître les procédures à suivre lorsque le bâtiment est à l'ancre(h) Savoir comment lever et arrimer correctement l'ancre(i) Expliquer les différents types d'ancres utilisées à bord des petits bâtiments

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication :	juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation :	juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Plan du cours		Page 8 de 10

7. Navigation sécuritaire et prévention des abordages

Compréhension de base du *Règlement sur les abordages* ainsi que des modifications canadiennes, particulièrement en ce concerne :

- (a) La connaissance des termes : avoir de l'erre, faisant route, risque d'abordage, navire privilégié, navire non-privilégié et vitesse de sécurité
- (b) Les responsabilités à l'égard de l'évitement des abordages
- (c) La nécessité d'assurer une veille adéquate
- (d) La reconnaissance des signaux, des feux et des marques des navires rencontrés dans le secteur d'opération
- (e) Les signaux de détresse internationaux et canadiens
- (f) L'avantage et l'obligation d'utiliser un réflecteur radar
- (g) Les mesures à prendre par les navires en vue les uns des autres et non en vue les uns des autres, lorsque la visibilité est bonne ou réduite
- (h) Les feux de navigation :
 - (i) Décrire les feux de navigation pour les petits bâtiments, notamment le feu de tête de mât, les feux de côté et le feu de poupe
 - (ii) Comprendre le rôle et l'utilisation des feux de navigation visibles sur tout l'horizon
 - (iii) Comprendre le rôle et l'utilisation des feux de mouillage
- (i) Les signaux sonores
- (j) Le rôle et l'utilisation des marques à bord de son propre bâtiment et des marques observées

8. Maintien de la stabilité d'un bâtiment

- (a) Comprendre les dangers de l'effet de carène liquide
- (b) Comprendre les dangers liés à la présence d'eau libre (ou de poissons) sur le pont
- (c) Comprendre les principes de stabilité des bâtiments et connaître les précautions à prendre lors du chargement et du déchargement de poids (passagers, matériel, poisson, cargaison)
- (d) Connaître les effets associés à la répartition de la charge et à l'assiette
- (e) Connaître les dangers associés aux conditions de givrage
- (f) Connaître les principes associés au franc-bord et les effets de l'eau douce et de l'eau salée, notamment la correction pour eau douce
- (g) Savoir qu'il est important de maintenir l'intégrité de l'étanchéité à l'eau
- (h) Comprendre la nécessité de ranger adéquatement l'équipement et la cargaison
- (i) Comprendre le concept de la réserve de flottabilité et son importance

9. Mesures de sécurité au travail et méthodes de travail axées sur la sécurité

- (a) Comprendre la nécessité de veiller à ce que le bâtiment soit bien tenu
- (b) Connaître les dangers inhérents au milieu de travail maritime
- (c) Précautions à prendre lorsqu'on effectue du travail dans la mâture
- (d) Précautions à prendre lorsqu'on pénètre dans des espaces clos
- (e) Montrer les signaux manuels à donner à l'opérateur lors des travaux effectués à l'aide d'un treuil ou d'une grue
- (f) Connaître les procédures courantes de l'industrie relatives aux opérations sécuritaires d'avitaillement
- (g) Entretien des gilets de sauvetage, des combinaisons de protection contre les intempéries, des VFI et autres équipements de sauvetage
- (h) Entretien du matériel de détection et d'extinction des incendies
- (i) Fusées de détresse : types, utilisation sans risque, entreposage et élimination
- (j) Sécurité lors du remorquage (assistance dans les situations de détresse)

10. Météorologie maritime et prévisions maritimes

- (a) Comprendre l'origine et la fiabilité des prévisions maritimes, et comment on peut les obtenir
- (b) Énoncer les catégories maritimes de vitesse du vent
- (c) Comprendre l'importance des avertissements météorologiques maritimes, des avertissements pour les petits bâtiments et des avis de coups de vent et de tempêtes, et différencier ces éléments
- (d) Faire l'association entre le changement de direction du vent et le mouvement d'un baromètre
- (e) Connaître les procédures de conduite des petits bâtiments par mauvais temps

 Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication : juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
	Date d'approbation : juillet 2007	
Compétences des conducteurs de petits bâtiments	Plan du cours	Page 9 de 10

- (f) Comprendre l'importance des différents états de la mer et leur incidence sur la conduite des petits bâtiments, y compris la réfraction côtière et la déviation
- (g) Comprendre le danger associé aux orages, reconnaissance d'une ligne de grain
- (h) Comprendre les conditions qui mènent au givrage
- (i) Savoir tenir compte des prévisions météorologiques lorsqu'on charge un petit bâtiment

11. Utilisation du radar pour garantir la sécurité de la navigation

- (a) Connaître le principe de base du radar et son fonctionnement en ce qui concerne :
 - (i) La procédure de démarrage
 - (ii) La fonction et l'effet des commandes principales
 - (iii) L'interprétation de l'image
- (b) Savoir utiliser le radar pour le positionnement, notamment :
 - (i) L'utilisation des repères radars utilisables pour la navigation
 - (ii) La prise de relèvements et la mesure des distances à l'aide du radar
- (c) Comprendre comment le radar peut être utilisé pour éviter les abordages

12. Détermination de la position par l'utilisation des aides électroniques à la navigation

Aptitude à utiliser correctement le GPS

- (a) La mise en marche et le fonctionnement de l'appareil
- (b) L'utilisation correcte des données fournies par l'instrument
- (c) Reconnaissance de la possibilité d'erreurs, du manque de fiabilité et de la nécessité de la double vérification

13. Utilisation des cartes marines et publications nautiques pour planifier et effectuer une sortie sur un plan d'eau

- (a) Capacité de déterminer la position sur la carte marine
- (b) Comprendre la nécessité de posséder des cartes marines à bord
- (c) Démontrer des connaissances de base de lecture des cartes marines, traçage de la route et de la position
- (d) Démontrer l'utilisation des publications nautiques (Livre des feux, Tables des marées et courants du Canada, Avis aux navigateurs)

14. Utilisation du compas magnétique pour prendre des relèvements et pour tenir un cap

- (a) Savoir se servir d'un compas magnétique et connaître son application à la carte marine de la zone de navigation
- (b) Calculer la déviation du compas sur les petits bâtiments et démontrer qu'on est capable de vérifier le compas et de préparer une fiche simple des déviations

15. Le système de balisage canadien

- (a) Comprendre le système de balisage canadien
- (b) À l'aide de modèles de bâtiments (ou l'équivalent) démontrer comment on navigue dans un chenal balisé au moyen de bouées latérales
- (c) À l'aide de modèles de bâtiments (ou l'équivalent) démontrer comment on navigue dans une voie navigable jalonnée par des balises de jour
- (d) Expliquer ce qu'est une bouée de mi-chenal, une bouée de bifurcation, une bouée d'avertissement, une bouée isolée et une bouée spéciale
- (e) Expliquer comment les bouées cardinales indiquent la voie privilégiée
- (f) Comprendre l'importance des bouées de plongée et du « drapeau de plongée »

16. Comment faire face aux situations d'urgence

- (a) Capacité d'identifier les mesures à prendre dans diverses situations d'urgence telles :
 - (i) Abordage
 - (ii) Échouement
 - (iii) Voie d'eau
 - (iv) Incendie

	Transports Canada Sécurité maritime	Date de publication : Date d'approbation :	juillet 2007 juillet 2007	Réf. : TP 14692 F
Compétences des conducteurs de petits bâtiments		Plan du cours		Page 10 de 10

- (v) Personne à la mer
- (vi) Rejet d'une substance ou d'un liquide polluant
- (b) Mesures à prendre pour assurer la protection et la sécurité des membres de l'équipage et des passagers dans une situation d'urgence
- (c) L'obligation du capitaine en ce qui concerne les rapports, initial et subséquents, à faire en cas d'incident maritime

17. Les ressources de recherche et sauvetage

- (a) Savoir quelles sont les ressources de recherche et sauvetage disponibles dans la région d'exploitation
- (b) Connaître le système de coordination des opérations de recherche et sauvetage dans la zone de navigation
- (c) Comprendre ce qui se passe une fois qu'un « opérateur » a lancé un appel de détresse
- (d) Connaître les préfixes de détresse, les préfixes d'urgence et les préfixes courants à la radio VHF
- (e) Comprendre les responsabilités lorsqu'on entend ou répond à un appel de détresse

18. Prévention de la pollution

- (a) Connaissance des précautions à prendre lors de l'avitaillement en carburant
- (b) Connaissance des dispositions réglementaires en ce qui concerne les rapports d'incidents de pollution
- (c) Connaissance des dispositions de la *Section 4 – Eaux usées* et *Section 5 – Ordures* du *Règlement sur la prévention de la pollution par les navires et sur les produits chimiques dangereux*

19. Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada et les règlements canadiens

- (a) Identifier la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada
- (b) Posséder une connaissance de base des dispositions du:
 - (i) *Règlement sur les petits bâtiments* et du *Règlement sur la sécurité des bateaux de pêche*, si applicable
 - (ii) Les législations sur les parcs et la protection des mammifères marins, le cas échéant
 - (iii) *Règlement sur la prévention de la pollution par les navires et sur les produits chimiques dangereux*

20. Préparatifs d'appareillage

- (a) Comprendre l'importance de faire fonctionner le ventilateur de cale
- (b) Comprendre la nécessité de planifier la consommation de carburant
- (c) Comprendre l'avantage d'utiliser une « liste de vérification des préparatifs d'appareillage »
- (d) Comprendre comment présenter un « plan de navigation ou de route »
- (e) Comprendre la nécessité de repérer les dangers locaux dans la zone de navigation

21. Listes de vérification

Les avantages de l'utilisation des listes de vérification suivantes pour accroître la sécurité des opérations :

- (a) Entretien journalier
- (b) Entretien hebdomadaire
- (c) Équipement de sécurité
- (d) Démarrage des moteurs
- (e) Préparatifs d'appareillage
- (f) Planification d'un voyage
- (g) Finalisation d'un voyage
- (h) Avitaillement en carburant
- (i) Précautions à prendre en cas de gros temps