

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé Des Travaux

NGCC George R. Pearkes Prolongation de la vie utile du navire

(Joint comme document séparé)

Annexe B - Base de paiement

L'annexe B sera la base de paiement du contrat résultant. Ne pas remplir cette section. Cette section sera remplie à l'adjudication du contrat.

B1 Prix ferme du contrat

A)	Travaux prévus Pour les travaux indiqués à l'article 7.1, précisés à l'annexe A et détaillés dans les Fiches de renseignements concernant l'établissement des prix cumulés ci-jointes à l'appendice 1 de l'annexe H, pour un PRIX FERME de :	\$
B)	TPS/TVH si applicable pour la ligne A) seulement	\$
C)	Coût de la garantie financière	\$
D)	Prix total ferme, TPS ou TVH incluse : [A+B+C]	\$

B2 Travaux non prévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit :

Nombre d'heures (à négocier) X _____\$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux, les consommables et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 %, plus les taxes applicables, le cas échéant, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

B 2.1: Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

Les éléments des frais de main-d'œuvre connexes identifiés au point B2.2 ci-dessous ne seront pas négociés, mais seront pris en compte en conformité à B2.2.

B2.2: Une indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision, les achats et la manutention des matériaux, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et la préparation des soumissions pour les travaux non prévus, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la ligne B2 ci-dessus.

B2.3: Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Prix des travaux non prévus au prorata

Les heures et les prix correspondant aux travaux imprévus seront basés sur des renseignements historiques comparables, applicables à des travaux similaires effectués dans les mêmes installations, ou seront déterminés grâce à la répartition au prorata des coûts indiqués pour les travaux dans le contrat, lorsqu'ils seront exécutés dans des secteurs semblables du navire.

B3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'Autorité Contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux non prévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants

- a. taux et demi** : _____ \$ l'heure, ou
- b. taux double*** : _____ \$ l'heure.

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et seront sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

* Heures normales : jour de travail de 8 heures

** Heures supplémentaires taux et demi: Temps au-delà des heures normales.

*** Heures supplémentaires Taux double: dimanches et jours fériés.

B4 Frais de service quotidiens

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'Autorité Contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Prix ferme pour frais de service quotidiens

- a. Pour une journée de travail au quai sèche : _____ \$
- b. Pour une journée de repos au quai sèche : _____ \$
- c. Pour une journée de travail long du quai (dans l'eau) : _____ \$
- d. Pour une journée de repos long du quai (dans l'eau) : _____ \$

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : services de gestion de projet, soutien administratif, services de production, assurance qualité, soutien pour la gestion du matériel, entretien prévu et services aux navires, et toute autre ressource et coût direct requis afin de maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront sujet à aucune charge additionnelle, commission ou profit.

B5 Coûts – Navire, radoub, réparation ou amarrage

Les coûts suivants doivent être inclus dans le prix d'évaluation

B5.1 : Services de navire : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur et l'électricité, nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat.

B5.2 : Amarrage et appareillage :

- a. tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux ou au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu.
- b. les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.

Sauf indication contraire, le navire sera livré par le Canada aux installations du soumissionnaire retenu le long du quai à un point de transfert sûr mutuellement convenu, à flot et droit, et le soumissionnaire retenu fera de même à la fin des travaux. Les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long des installations et pour larguer les amarres doivent être inclus dans le prix d'évaluation.

B5.3 : Services de représentant ou de superviseur sur le terrain : comprend tous les coûts des services de représentant ou de superviseur sur le terrain, y compris les représentants et les ingénieurs du fabricant. L'entrepreneur est responsable du rendement de tous les sous-traitants représentants des services techniques.

Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajoutés au contrat.

B5.4 : Enlèvements : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'ils soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.

B5.5 : Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués.

L'entrepreneur retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

B6 Feuilles de renseignements sur les prix

Les paramètres des feuilles de renseignements sur les prix seront utilisés à la discrétion du Canada pour déterminer les prix des travaux non prévus.

Appendice 1 – Fiche des données tarifaires.

Annexe C – Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité en Matière d'Emploi – Attestation

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d' et Développement social Canada (EDSC) - Travail. (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>)

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l' pour la mise en œuvre de l' en matière d' (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d' contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU
- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Annexe D – Exigences Relatives aux Assurances

D1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateur de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère des Pêches, des Océans et de la Garde Côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

D2. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et / ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'Autorité Contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le

Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

D3. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'Autorité Contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

D4. Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 15 000 000 \$.

Les biens du gouvernement doivent être assurés sur la base du coût de remplacement (nouveau).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'Autorité Contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère des Pêches, des Océans et de la Garde Côtière et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

D5. Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité civile en matière de pollution, couvrant le désamiantage d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution, indiquée ci-dessus dans la section des remarques, doit comprendre ce qui suit :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler des activités de l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie au nom de chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré, quel que soit le moyen de transport utilisé, vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites au contrat.
 - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à :
Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, bureau SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'Autorité Contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en co-défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette co-défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le(s) plaignant(s) qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le gouvernement du Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Annexe E – Garantie

Procédure de garantie

E1. Portée

Voici les procédures qui s'appliquent aux exigences particulières de garantie pour un navire, une fois le radoub effectué.

E2. Déclaration des défauts aux fins de garantie

- a. Le but initial de la préparation d'un rapport de défaut est de faciliter la décision à savoir s'il faut ou on y faire intervenir la notion de garantie et prendre les mesures nécessaires pour effectuer les réparations. Par conséquent, en plus de préciser le défaut, de préciser l'emplacement, etc., le rapport doit contenir des détails sur le défaut. Les décisions touchant la garantie, en règle générale, doivent être prises à l'échelle locale, et le processus administratif doit être conforme aux procédures établies.
- b. Ces procédures sont nécessaires, car le fait d'invoquer une garantie ne signifie pas nécessairement que le garant effectuera automatiquement les réparations à ses propres frais. L'examen du défaut pourrait entraîner une renonciation de responsabilité. Par conséquent, il est essentiel que, lors de cet examen, le Ministère soit directement représenté par un responsable technique compétent en mesure d'accepter ou de refuser les assertions du garant. Étant donné que le RESPONSABLE DE L'INSPECTION est celui qui connaît le mieux les travaux réalisés, il doit assumer ce rôle.

E3. Procédures

- a. Dès que les employés se rendent compte qu'un équipement ou un système ne respecte pas les normes établies ou est défectueux, il faut suivre les procédures suivantes aux fins d'enquête et de rapport :
 - i. Les responsables du navire doivent aviser le responsable technique lorsqu'un défaut, considéré comme étant directement lié aux travaux de radoub, a été remarqué.
 - ii. Après examen de la spécification et du document d'acceptation, le responsable technique, en collaboration avec le personnel du navire, doit compléter les données de base, puis remplir la section 1 du formulaire de réclamation au titre de la garantie (appendice 1 à l'annexe E, situé à l'annexe K) et faire parvenir l'original à l'entrepreneur aux fins d'examen, en envoyant une copie à l'autorité contractante de TPSGC. Si cette dernière ou le RESPONSABLE TECHNIQUE est incapable de justifier une mesure visant la garantie, le formulaire de réclamation pour les défauts doit être retourné à son auteur accompagné d'une brève justification. Il convient de remarquer que dans ce dernier cas, TPSGC avisera l'entrepreneur de sa décision et aucune autre mesure ne sera requise de la part de l'entrepreneur.
 - iii. Les réclamations pour défauts au titre de la garantie peuvent être communiquées par courrier, par télécopieur ou par courriel, selon la méthode la plus appropriée.
 - iv. Si l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des réparations, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation et le retourner au RESPONSABLE TECHNIQUE ou au RESPONSABLE DE L'INSPECTION (comme dans le paragraphe

E2.b ci-dessus), qui confirmera que les mesures correctrices ont été prises et qui distribuera des exemplaires du formulaire à l'Autorité Contractante de TPSGC.

- b. Si l'entrepreneur conteste la réclamation ou accepte d'en partager la responsabilité, il doit remplir les sections 2 et 3 du formulaire de réclamation à l'aide des renseignements appropriés et faire parvenir ce dernier à l'autorité contractante, qui en distribuera des exemplaires aux personnes concernées.
- c. Lorsque l'entrepreneur conteste une réclamation de défaut lié à la garantie, le responsable technique peut prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources internes corrigent le défaut ou que le travail soit donné en sous-traitance. Tous les coûts connexes doivent être surveillés et notés et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC. Le coût des matériaux et de la main-d'œuvre consacrés à la correction du défaut devra être inscrit à la section 5 du formulaire de réclamation pour les défauts par le responsable technique, qui fera parvenir le formulaire à l'autorité contractante de TPSGC, aux fins de suivi. Les pièces d'équipement défectueuses doivent être conservées jusqu'au règlement de la réclamation.
- d. L'équipement défectueux visé par une réclamation possible en vertu de la garantie ne doit pas normalement être enlevé avant que le représentant de l'entrepreneur ait eu l'occasion d'observer le défaut. Les travaux nécessaires doivent être entrepris en suivant les méthodes habituelles de réparation; les coûts pertinents doivent être notés distinctement et pourront être imputés à l'entrepreneur par TPSGC.

E4. Responsabilité

- a. L'entente entre l'autorité contractante, le RESPONSABLE DE L'INSPECTION, le responsable technique et l'entrepreneur mènera à l'un des résultats suivants :
 - i. l'entrepreneur accepte l'entière responsabilité des frais de réparation en vertu des dispositions de garantie du contrat;
 - ii. le responsable technique accepte l'entière responsabilité des réparations de l'élément visé;
 - iii. ou bien, l'entrepreneur et le responsable technique acceptent de partager la responsabilité des coûts de réparation de l'élément inutilisable, auquel cas l'autorité contractante de TPSGC négocie la meilleure entente possible de partager des coûts.
- b. Dans l'éventualité d'un désaccord, comme le stipule le paragraphe 5c TPSGC prendra les dispositions nécessaires avec l'entrepreneur, alors que le responsable technique informera ses cadres supérieurs en leur fournissant les données pertinentes et des recommandations.
- c. Le coût total de traitement des réclamations en vertu de la garantie doit inclure les frais de déplacement et d'hébergement des employés de l'entrepreneur et tenir compte des contraintes opérationnelles et du temps d'arrêt de l'équipement et des systèmes. Par conséquent, l'autorité contractante/le responsable de l'inspection et le responsable technique discuteront du coût de la main-d'œuvre et du matériel requis pour la prise des mesures correctives, en vue de déterminer la meilleure solution.

E5. Période de vérification et de réparation visée par la garantie

- a. Dans la mesure du possible, une période à quai doit être prévue juste avant l'expiration de la période de garantie de 90 jours. Cette période vise à fournir le temps nécessaire pour effectuer les réparations visées par la garantie et leur vérification par l'entrepreneur.

- b. c. Le système de peinture sous-marine, avant l'expiration de la garantie, doit être vérifié par des plongeurs. Le responsable technique doit organiser l'inspection et s'assurer qu'un représentant de l'entrepreneur sera présent. Le responsable technique informera l'autorité contractante de tout défaut détecté.

Annexe F – Procédure de Traitement des Travaux Imprévus

F1. Objet

La procédure relative aux travaux imprévus a été mise en place pour les raisons suivantes :

- a. établir une méthode de traitement uniforme des demandes concernant des travaux imprévus;
- b. obtenir l'approbation nécessaire du responsable technique et l'autorisation de l'autorité contractante avant le début des travaux imprévus;
- c. fournir un moyen de maintenir un registre des besoins de travaux imprévus, y compris les numéros de série, les dates et les coûts accumulés. L'entrepreneur doit disposer d'un système de comptabilité des coûts permettant d'attribuer des numéros à tous les besoins de travaux imprévus afin que chaque besoin puisse être vérifié individuellement.

F2. Définitions

- a. Par procédure de traitement des travaux imprévus, on entend une procédure contractuelle au moyen de laquelle des modifications à la portée des travaux prévus au contrat peuvent être définies et évaluées, pour ensuite faire l'objet d'une entente entre les parties. Une telle modification peut découler de :
 - i. « travaux imprévus » découverts lors du démontage de la machinerie ou à la suite de l'inspection de l'équipement et du matériel;
 - OU
 - ii. « nouveaux travaux » non précisés à l'origine, mais jugés nécessaires à bord du navire.
- b. La procédure ne permet pas de corriger les lacunes de la proposition de l'entrepreneur.
- c. Aucun travail imprévu ne peut être exécuté par l'entrepreneur sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, sauf dans les circonstances urgentes décrites au sous-paragraphe 3b), Travaux imprévus.
- d. Les travaux entrepris sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront pris en charge par l'entrepreneur et exécutés à ses frais.
- e. Le formulaire approprié de TPSGC est le résumé final de la définition des exigences en matière de travaux imprévus, ainsi que des coûts négociés et acceptés.

F3. Procédures

- a. La procédure fait appel au formulaire TPSGC 1379 pour les travaux de radoub et de réparation, et ce formulaire sera le seul utilisé pour autoriser tous les travaux imprévus. Le formulaire (en format Excel) à remplir suit ces instructions. La répartition de la main-d'œuvre, les matériaux et les sous-traitants impliqués dans les travaux supplémentaires (et les pièces justificatives) doivent être inclus et détaillés sur les deux feuilles qui suivent le formulaire. Reportez-vous à l'Annexe K, qui montre modèle TPGSC 1379 à remplir dans Excel.
- b. Selon la présente procédure, il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures d'urgence jugées nécessaires pour éviter toute perte ou tout dommage relatifs au navire. La responsabilité du coût de telles mesures sera déterminée conformément aux conditions du contrat.

-
- c. Le responsable technique entreprendra le processus de demande d'estimation des travaux en définissant la nature des travaux imprévus à exécuter. Il joindra à la demande les plans, les esquisses, les devis techniques supplémentaires et tout autre détail approprié, puis attribuera un numéro de série à la demande.
- d. Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut indiquer au responsable technique, soit par lettre, soit par tout autre avis de défectuosité (formulaire de l'entrepreneur), qu'il y aurait lieu d'exécuter certains travaux imprévus.
- e. Qu'il accepte ou qu'il rejette une telle proposition, le responsable technique doit en informer l'entrepreneur ainsi que l'autorité contractante. L'acceptation de la proposition ne doit pas être interprétée comme une autorisation de procéder à l'exécution des travaux. Si cela est nécessaire, le responsable technique définira le besoin relatif aux travaux imprévus conformément au sous-paragraphe 3(c).
- f. L'entrepreneur soumettra par voie électronique sa proposition à l'autorité contractante avec l'information demandée sur la justification des prix, les qualifications, les remarques ou autres. La justification des prix doit expliquer la relation entre la portée des travaux, les coûts estimatifs de l'entrepreneur et le prix de vente. Il s'agit d'une ventilation des taux unitaires de l'entrepreneur, des estimations des heures-personnes par corps de métier, de l'estimation des coûts du matériel par article pour l'entrepreneur et tous ses sous-traitants, des estimations de toute répercussion, ainsi que de l'évaluation du temps nécessaire à l'entrepreneur pour réaliser les travaux imprévus.
- g. L'entrepreneur doit fournir des exemplaires des bons d'achat et des factures payées pour des contrats de sous-traitance et du matériel, y compris des articles en stock. L'entrepreneur doit fournir au moins deux estimations pour les contrats de sous-traitance et le matériel. Si un autre fournisseur que le fournisseur offrant le plus bas prix ou le fournisseur unique est recommandé pour des raisons liées à la qualité ou à la livraison, il faut le noter. À la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante peut être autorisée à rencontrer tout sous-traitant ou fournisseur de matériel afin de discuter du prix en compagnie du représentant de l'entrepreneur.
- h. À la suite de discussions entre l'autorité contractante et l'entrepreneur et si aucune négociation n'est nécessaire, l'autorité contractante recevra la confirmation du responsable technique de procéder aux travaux en signant le formulaire susmentionné dans le sous-paragraphe 3d). L'autorité contractante signera alors le formulaire et autorisera le commencement des travaux imprévus.
- i. Si le responsable technique ne souhaite pas que les travaux soient réalisés, l'autorité contractante annule par écrit les travaux imprévus qui lui ont été proposés.
- j. S'il advenait que la négociation comprenne l'attribution d'un crédit, on remplirait le formulaire TPSGC approprié en y inscrivant la mention « crédit ».
- k. Si le responsable technique demande des travaux imprévus urgents ou que les négociations sont dans une impasse, le début des travaux imprévus ne doit pas être retardé indûment et les travaux doivent être traités en fonction des étapes ci-dessous.
- L'entrepreneur remplit le formulaire TPSGC 1379 en y indiquant le coût estimatif et le transmet à l'autorité contractante.
 - Si le responsable technique souhaite que les travaux soient réalisés, lui et l'autorité contractante signent le formulaire TPSGC approprié dûment rempli. Il est alors compris et accepté que ce coût constitue un prix plafond et que, par conséquent, il ne peut être révisé qu'à la baisse.
 - Un numéro de série comportant le suffixe A est attribué au formulaire.

Les travaux pourront alors débuter avec l'entente qu'à la suite d'une vérification des coûts réels de l'entrepreneur relativement à l'exécution des travaux décrits, le coût sera fixé au prix plafond, ou plus bas si la vérification le justifie. Un nouveau formulaire TPSGC sera alors rempli, qui inclura le coût final, les signatures, le même numéro de série sans le suffixe A et une mention indiquant que le formulaire remplace et annule le formulaire possédant le même numéro de série avec le suffixe A.

REMARQUE : Les formulaires TPSGC portant un numéro de série se terminant par la lettre A ne doivent pas être inclus dans des modifications au contrat; par conséquent, aucun paiement ne sera fait avant l'atteinte d'une résolution finale concernant le prix et l'ajout subséquent d'une modification au contrat.

F4. Modification au contrat ou à l'accord officiel

De temps en temps, il arrivera que le contrat soit modifié conformément aux conditions prévues afin d'inclure les coûts autorisés au moyen des formulaires TPSGC appropriés.

Annexe G – Inspection / Contrôle de la Qualité

G1 Plan de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et suivre le plan de contrôle de la qualité qui a été préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005:2018, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité, et qui a été approuvé par le responsable de l'inspection et le responsable technique. Le plan de contrôle de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiés aux paragraphes du plan de contrôle de la qualité où l'élément a été traité. Le plan de contrôle de la qualité doit être mis à la disposition du responsable de l'inspection et du responsable technique aux fins d'examen et d'approbation dans les cinq (5) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Les documents cités en référence dans le plan de contrôle de la qualité doivent être disponibles dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande du responsable de l'inspection. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat de façon à refléter les activités liées à la qualité en cours ou planifiées. Le responsable de l'inspection et le responsable technique doivent être en accord avec les modifications apportées au plan de contrôle de la qualité.

G2 Plan d'Inspections et d'Essai (PIE)

1. L'entrepreneur doit préparer un plan d'inspection et d'essai comprenant des plans individuels d'essai et d'inspection pour chaque spécification de ce projet, selon la norme de qualité et le plan de contrôle de la qualité. Le plan d'inspection et d'essai doit être remis au responsable de l'inspection aux fins d'examen, et modifié par l'entrepreneur à la satisfaction du responsable de l'inspection.
 - a. Le plan des essais et des inspections doit contenir tous les points d'inspection indiqués dans les spécifications et souligner tous les points obligatoires qui doivent être examinés par le responsable de l'inspection, ainsi que les points en suspens imposés par l'entrepreneur pour assurer la qualité des travaux.
 - b. La date de présentation du plan des essais et des inspections est précisée dans le contrat; cependant, les plans individuels doivent être présentés au fur et à mesure qu'ils sont élaborés pour examen.
2. Codage :
 - a. Chaque plan d'inspection et d'essai doit être codé aux fins d'identification pour démontrer clairement l'utilisation d'une approche systématique similaire à l'approche ci-dessous. (Le système de l'entrepreneur doit être défini dans son plan de contrôle de la qualité.)
 - i. Préfixes pour les inspections, les tests et les essais :
 - Le préfixe « 1 » représente une inspection de l'entrepreneur, par exemple 1H-10-01, 1H-10-02.
 - Le préfixe « 2 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 2H-10-01.
 - Le préfixe « 3 » représente un essai après réparation de l'entrepreneur, par exemple 3H-10-01.
 - b. Codes de réparation des spécifications suivis des numéros de séquence pour les processus d'inspection à l'intérieur de chaque code de réparation de la spécification;
 - c. Renvoi au numéro d'un document de vérification.

G3 Critères du plan d'inspections et d'essai

Les critères, les procédures et les exigences en lien avec l'inspection sont définis dans les spécifications, les dessins, les ordres techniques et les normes de référence mentionnés dans les spécifications. Les documents d'essai peuvent également être inclus ou cités dans les spécifications. Un plan d'inspection et d'essai individuel est requis pour chaque élément des spécifications.

1. Tous les plans d'inspection et d'essai doivent être préparés par l'entrepreneur conformément à son plan de contrôle de la qualité et aux critères susmentionnés, et ils doivent fournir les renseignements de référence suivants :

- a. le nom du navire;
- b. le numéro de l'élément visé dans la spécification;
- c. une description de l'équipement ou du système définissant le paramètre qui doit faire l'objet d'une inspection;
- d. une liste des documents pertinents cités ou précisés dans la procédure d'inspection;
- e. les exigences d'inspection, d'essai ou d'essai spécifiées dans l'annexe A - EDT (il peut s'agir d'une référence à une procédure étape par étape distincte et détaillée sur la façon dont chaque inspection, ou essai doit être effectué, y compris les paramètres de conformité, les critères d'acceptance et de rejet et l'enregistrement des résultats, les déficiences trouvées et la description des actions correctives requises);
- f. les outils et l'équipement nécessaires pour effectuer l'inspection (identifiés dans chaque procédure étape par étape distincte);
- g. les conditions environnementales dans lesquelles les inspections doivent être effectuées et les tolérances au chapitre des conditions d'inspection (identifiés dans chaque procédure étape par étape séparée);
- h. le nom et la signature de la personne qui a préparé le plan, la date de préparation et le niveau de modification; et
- i. le nom et la signature des personnes qui ont effectué l'inspection ou l'essai ou qui en ont été témoins.

2. Essais imposés par l'entrepreneur :

- a. Les essais qui viennent s'ajouter à ceux que l'on retrouve dans la spécification doivent être approuvés par le responsable de l'inspection.
- b. Modifications : Les modifications visant les plans d'inspection et d'essai doivent être continues tout au long des travaux de radoub et tenir compte des exigences en matière d'inspection pour les travaux imprévus. Les modifications doivent être présentées au fur et à mesure, mais au moins toutes les deux semaines.

G4 Réalisation des inspections

1. Les inspections doivent être effectuées conformément au plan des essais et des inspections et à l'article G4.
2. L'entrepreneur doit fournir ses propres employés ou sous-traitants pour effectuer les inspections et les essais, mis à part le responsable technique ou le responsable de l'inspection, qui peuvent être désignés dans les spécifications. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que ses propres employés sont présents pour appuyer les inspections ou les essais.

3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les conditions énoncées dans le plan d'inspection et d'essai prévalent au début de chaque essai ou inspection et pendant toute leur durée.
4. L'entrepreneur doit veiller à ce que les employés requis pour faire fonctionner l'équipement et pour prendre des notes pendant les essais et les inspections soient dûment informés et disponibles au début des essais et des inspections et pendant toute leur durée. Les gens de métier ou les inspecteurs de maintenance qui doivent apporter des ajustements ou des changements mineurs doivent être disponibles à court préavis.
5. L'entrepreneur doit coordonner les activités de tous les employés qui participent à chaque essai ou inspection et veiller à ce qu'elles se déroulent de façon sécuritaire.

G5 Dossiers et rapports d'inspection

1. L'entrepreneur doit inscrire les résultats de chaque inspection dans le registre d'inspection ou sur les feuilles d'essai, le cas échéant. L'entrepreneur doit conserver des dossiers des inspections effectuées, conformément à la norme de qualité et à son plan de contrôle de la qualité pour le projet.
2. Le représentant de l'entrepreneur au chapitre du contrôle de la qualité (et l'inspecteur de la maintenance, au besoin) doit, dans le registre des inspections, apposer sa signature comme témoin des inspections ou des essais. L'entrepreneur doit acheminer au responsable de l'inspection, au fur et à mesure qu'ils sont complets, les originaux des dossiers d'inspection ainsi que les feuilles d'essai dûment remplies.
3. Les résultats des essais ou des inspections jugés insatisfaisants, pour lesquels des mesures correctrices ne peuvent pas être apportées dans le cadre normal de l'essai ou de l'inspection, exigeront de l'entrepreneur qu'il en établisse la cause, à la satisfaction du responsable de l'inspection. Les représentants du Canada peuvent participer à cette tâche, au besoin.
4. L'entrepreneur doit présenter au responsable de l'inspection, par écrit, les mesures correctrices visant à supprimer la cause des inspections insatisfaisantes, aux fins d'approbation avant d'effectuer les réparations nécessaires et de reprendre les essais ou les inspections jugés insatisfaisants. Ces avis doivent être incorporés au dossier final remis au responsable de l'inspection.
5. L'entrepreneur doit corriger les lacunes liées à ses installations ou aux réparations, et ce, dès que possible. Il doit organiser ces réparations à ses propres risques.
6. L'entrepreneur doit reprendre les inspections jugées insatisfaisantes lorsque les réparations nécessaires ont été effectuées.
7. Les documents d'essai, d'inspection et de contrôle de la qualité qui prouvent le respect des exigences établies, y compris les dossiers de mesures correctrices, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'achèvement du contrat et devront être remis au responsable de l'inspection, sur demande.

G6 Processus d'inspection et d'essai

1. Dessins et bons de commande :
 - a. Après avoir reçu deux (2) exemplaires de chaque dessin ou bon de commande, le responsable de l'inspection désigné en examine le contenu par rapport aux dispositions des spécifications. Lorsqu'il relève des divergences, le responsable de l'inspection prévient officiellement tous les intéressés par écrit, au moyen d'un avis de divergence. L'entrepreneur et les autres responsables de l'État doivent se consulter au sujet des divergences ainsi relevées.

REMARQUE : Le responsable de l'inspection n'est PAS responsable de la correction des divergences.

2. Inspection :

- a. À la réception et à l'acceptation du plan d'inspection et d'essai de l'entrepreneur, l'inspection comportera un certain nombre de points, complétés par les autres inspections, essais et démonstrations que le responsable de l'inspection désigné peut juger nécessaires pour pouvoir attester que les travaux ont été exécutés conformément aux dispositions de la spécification. L'entrepreneur doit faire connaître au responsable des inspections désigné la date à laquelle l'ouvrage pourra être inspecté, en lui donnant un préavis suffisant pour qu'il puisse prendre des mesures pour effectuer l'inspection voulue.
- b. Le responsable de l'inspection examine les matériaux, l'équipement et les travaux pour l'ensemble du projet par rapport aux dispositions de la spécification; lorsqu'il relève des cas de non-conformité, il établit les rapports d'inspection de non-conformité appropriés.
- c. Lorsqu'un contrat oblige à appliquer un système d'assurance et de contrôle de la qualité, le responsable de l'inspection doit exiger que l'entrepreneur lui fournisse un exemplaire de son rapport d'inspection interne se rapportant à l'élément visé avant de procéder à l'inspection demandée. S'il faut demander à des tiers de faire des inspections conformément au contrat, les rapports doivent être déposés avant que le responsable de l'inspection de TPSGC examine les travaux.
- d. Si des documents d'assurance et de contrôle de la qualité incorrects ou faux sont remis au responsable de l'inspection avant l'inspection des travaux, celui-ci peut délivrer un rapport d'inspection de non-conformité par rapport aux travaux. En outre, un rapport distinct peut être publié relativement au système d'assurance et de contrôle de la qualité de l'entrepreneur.
- e. Avant d'examiner des travaux, le responsable de l'inspection de TPSGC doit passer en revue les exigences relatives à ces travaux et les normes d'acceptation et/ou de rejet à appliquer. Lorsqu'il faut appliquer plusieurs normes ou exigences, l'ordre de priorité dans le contrat déterminera la norme ou l'exigence à appliquer en priorité.

3. Rapport d'inspection de non-conformité :

- a. Il faut établir un rapport d'inspection de non-conformité pour chaque cas de non-conformité relevé par le responsable de l'inspection. Chaque rapport doit porter un numéro de référence unique, être signé et daté par le responsable de l'inspection et décrire le cas de non-conformité.
- b. Lorsque l'entrepreneur a corrigé le problème de non-conformité et que l'ouvrage a été inspecté de nouveau et accepté par le responsable de l'inspection, ce dernier mettra à jour le rapport en y ajoutant la signature et la date appropriées.
- c. À la fin du projet, le contenu de tous les rapports d'inspection de non-conformité qui n'ont pas été approuvés par le responsable de l'inspection est transcrit dans les documents d'acceptation avant que le responsable de l'inspection atteste ces documents.

4. Tests, essais et démonstrations

- a. Pour permettre au responsable de l'inspection d'attester que les travaux ont été exécutés de manière satisfaisante, conformément au contrat et aux spécifications, l'entrepreneur doit programmer, coordonner, exécuter et enregistrer l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations précisés et exigés.
- b. Lorsque les spécifications font état des exigences précises pour ce qui est de l'exécution d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit les soumettre à des essais à la satisfaction du responsable de l'inspection, pour démontrer qu'ils produisent le rendement spécifié et qu'ils fonctionnent conformément aux spécifications.

- c. Les tests, essais et démonstrations doivent se dérouler conformément à un calendrier logique et systématique, qui doit permettre de s'assurer qu'on met à l'épreuve tous les composants et biens d'équipement connexes avant la démonstration ou la mise à l'essai des sous-systèmes, et que ces sous-systèmes sont mis à l'épreuve avant la démonstration ou la mise à l'essai des systèmes.
- d. Lorsque les spécifications ne comprennent pas d'exigences propres au rendement d'un composant, d'un bien d'équipement, d'un système ou d'un sous-système, l'entrepreneur doit faire la démonstration du rendement de ce composant, de ce bien d'équipement, de ce système ou de ce sous-système à la satisfaction du responsable de l'inspection.
- e. L'entrepreneur doit soumettre son plan des essais et des inspections conformément à l'article G2.
- f. L'entrepreneur doit coordonner l'ensemble des tests, essais et démonstrations avec les parties intéressées, y compris le responsable de l'inspection; les autorités contractantes et techniques; les autorités réglementaires; la société de classification et les sous-traitants, entre autres. L'entrepreneur doit envoyer un préavis au responsable de l'inspection et aux autres autorités de l'État au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de tests, d'essais ou de démonstrations.
- g. L'entrepreneur doit conserver des relevés écrits sur l'ensemble des tests, des essais et des démonstrations effectués, comme il est expliqué à l'article G5. L'entrepreneur peut se servir des relevés d'essais et de tests normalisés de TPSGC, qu'il peut adapter aux différents essais ou tests à effectuer. On peut se procurer ces relevés sur support numérique en s'adressant au responsable de l'inspection.
- h. L'entrepreneur doit être en tout point responsable du déroulement de l'ensemble des essais et des tests conformément aux exigences du contrat.
- i. Le responsable de l'inspection et le responsable technique se réservent le droit de reporter le début ou la suite des tests en mer pour tout motif raisonnable, notamment :
 - i. les intempéries;
 - ii. la visibilité;
 - iii. une panne ou la détérioration de l'équipement;
 - iv. l'absence d'employés compétents;
 - v. l'application insuffisante des normes de sécurité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

E)	Coût de la garantie financière selon la clause 6.2 et 7.13 Type de garantir financière (selon la clause 6.2.1) : _____	\$ _____
F)	PRIX ÉVALUÉ [A + B + C + D + E] pour un PRIX ÉVALUÉ (taxes applicables non comprises) à :	\$ _____

H2 Travaux imprévus

L'entrepreneur sera payé pour les travaux imprévus, tel qu'autorisé par le Canada. Les travaux imprévus autorisés seront calculés comme suit

Nombre d'heures (à négocier) X _____\$, montant correspondant au tarif d'imputation horaire ferme de l'entrepreneur pour la main-d'œuvre, y compris les frais généraux et les bénéfices, plus le prix de revient réel des matériaux, auquel sera ajoutée une marge bénéficiaire de 10 p. 100, ainsi que la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, du coût total du matériel et de la main-d'œuvre. Le tarif d'imputation horaire ferme et la marge bénéficiaire sur le matériel demeureront fermes pour la durée du contrat et toutes autres modifications s'y rattachant.

H2.1 Nonobstant les définitions ou les termes utilisés ailleurs dans le présent document ou dans le Système de gestion des coûts du soumissionnaire, lors de la négociation des heures de travail pour les travaux imprévus, TPSGC tiendra uniquement compte des heures de travail directement liées aux travaux pertinents.

H2.2 Une Indemnité pour les frais de main-d'œuvre connexes comme la gestion, la supervision directe, les achats, la manutention, l'assurance de la qualité et les rapports, les premiers soins, les inspections de dégazage et les rapports, et l'établissement de prévisions, sera incluse comme frais généraux pour établir le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre inscrits à la ligne H2 ci-dessus.

H2.3 Le taux de majoration de 10 % pour les matériaux s'appliquera également aux coûts des contrats de sous-traitance. Le taux de majoration comprend toutes les indemnités pour la gestion des matériaux et de la sous-traitance qui n'entrent pas dans le tarif d'imputation pour la main-d'œuvre. L'entrepreneur n'aura pas droit à une indemnité distincte pour l'achat et la manutention des matériaux ou pour l'administration de la sous-traitance.

Cout des travaux imprévus au prorata

Les heures et les prix des travaux imprévus doivent être basés sur des données historiques comparables applicables à des travaux similaires dans la même installation, ou doivent être déterminés au prorata des coûts de travail indiqués dans le contrat lorsqu'ils se trouvent dans des zones similaires du navire.

H3 Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires dans le cadre du contrat à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable écrite de l'autorité contractante. On ne paiera pas les heures supplémentaires effectuées dans le cadre des travaux prévus. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation des heures supplémentaires et d'un rapport renfermant le détail des heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation. Le paiement pour les heures supplémentaires autorisées sera calculé comme suit :

Pour les travaux imprévus, l'entrepreneur sera payé pour les heures supplémentaires autorisées au tarif d'imputation pour la main-d'œuvre, plus les taux de prime suivants

- a. taux et demi : _____ \$ l'heure, ou
- b. taux double : _____ \$ l'heure.

Les primes précisées ci-dessus seront calculées en prenant le taux horaire moyen des frais de main-d'œuvre directe, plus des avantages sociaux approuvés, plus un bénéfice sur la prime de main-d'œuvre et les avantages sociaux. Ces taux demeureront fermes pour la durée du contrat, y compris toutes les modifications et seront sujet à une vérification si le Canada le juge nécessaire.

* Heures normales : jour de travail de 8 heures

** Heures supplémentaires taux et demi: Temps au-delà des heures normales.

*** Heures supplémentaires Taux double: dimanches et jours fériés, au prorata.

H4 Frais de service quotidiens

Dans l'éventualité d'un délai dans l'exécution des travaux, et si ce délai est reconnu et accepté par l'Autorité Contractante comme attribuable au Canada, le Canada acceptera de payer l'entrepreneur des frais de service quotidiens décrits ci-après pour chaque journée d'un tel délai. Ces frais constitueraient la seule responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour ce délai.

Prix ferme pour frais de service quotidiens

- a. Pour une journée de travail de cale sèche : _____ \$
- b. Pour une journée de repos de cale sèche : _____ \$
- c. Pour une journée de travail long du quai (dans l'eau) : _____ \$
- d. Pour une journée de repos long du quai (dans l'eau) : _____ \$

Les frais ci-haut incluent mais sans s'y limiter tous les aspects des coûts suivants : services de gestion de projet, soutien administratif, services de production, assurance qualité, soutien pour la gestion du matériel, entretien et services aux navires et toutes autres ressources et coûts directs requis afin de maintenir le navire aux installations de l'entrepreneur. Ces frais sont fermes et ne seront sujets à aucune charge additionnelle, commission ou profit.

H5 Coûts - Navire, radoub, réparation ou amarrage

Les coûts suivants doivent être inclus dans le prix d'évaluation

1. Services : comprend tous les coûts pour les services de navire comme l'eau, la vapeur, l'électricité, etc., nécessaires à l'entretien du navire pour la durée du contrat.
2. Amarrage et désarrimage comprend
 - a. tous les coûts relatifs à la mise en cale sèche, à la mise à quai, à la sécurité, à la mise sur berceaux et(ou) au déplacement du navire dans les installations du soumissionnaire retenu.
 - b. les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long du quai et pour larguer les amarres.

Sauf indication contraire, le navire sera livré par le Canada aux installations du soumissionnaire retenu le long du quai à un point de transfert sûr mutuellement convenu, à flot et droit, et le soumissionnaire retenu fera de même à la fin des travaux. Les coûts des services nécessaires pour amarrer le navire le long des installations et pour larguer les amarres doivent être inclus dans le prix d'évaluation.

3. Inspecteurs de maintenance/Services de supervision : comprend tous les coûts pour les services d'inspecteurs de maintenance ou des services de supervision incluant les services de représentants des fabricants, les ingénieurs, etc.

Ces services ne sont pas des frais supplémentaires sauf lorsque des travaux imprévus exigeant ces services sont ajoutés au contrat.

4. Enlèvements : comprend tous les coûts pour les enlèvements nécessaires pour exécuter les travaux, et pour lesquels le soumissionnaire retenu sera responsable, qu'ils soient ou non indiqués dans les spécifications, sauf les enlèvements non évidents lorsqu'on examine le navire ou les dessins. Le soumissionnaire retenu devra aussi assurer l'entreposage sûr des éléments enlevés, et leur réinstallation à la fin des travaux. Il devra assumer le renouvellement des éléments endommagés pendant l'enlèvement.

5. Mise à l'abri, installation des échafaudages, manutention par grue et transport : comprend le coût de toutes les activités de mise à l'abri, d'installation d'échafaudage, y compris les rampes, de manutention par grue et transport, en vue d'exécuter les travaux indiqués.

Le soumissionnaire retenu sera responsable du coût de toutes les modifications d'installations nécessaires pour se conformer aux règlements applicables de sécurité.

H6 Frais de transfert du navire

1. Le prix d'évaluation doit inclure les frais de transfert du navire du port d'attache jusqu'au chantier naval ou à l'installation de radoub où les travaux seront exécutés, et de son retour au port d'attache une fois les travaux terminés, conformément à ce qui suit :
 - a. Le soumissionnaire doit fournir l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où il propose d'exécuter les travaux ainsi que les frais applicables de transfert du navire, à partir de la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause doit être dans la table H1.
 - b. Si l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub où le soumissionnaire a l'intention d'exécuter les travaux n'apparaît pas sur la liste fournie au paragraphe 2 de cette clause, le soumissionnaire doit, au moins 5 jours civils (insérer le nombre de jours) avant la date de clôture des soumissions, aviser par écrit l'autorité contractante de l'emplacement proposé pour l'exécution des travaux. L'autorité contractante confirmera par écrit au soumissionnaire, au moins 3 jours civils (insérer le nombre de jours) avant la date de clôture des soumissions, l'emplacement du chantier naval ou de l'installation de radoub et les frais applicables de transfert du navire.

Toute soumission précisant un emplacement pour l'exécution des travaux qui ne figure pas sur la liste au paragraphe 2 de cette clause et pour laquelle un avis écrit n'a pas été reçu par l'autorité contractante comme cela est indiqué ci-dessus, sera déclarée non recevable.

2. Liste des chantiers navals ou des installations de radoub ainsi que des frais applicables de transfert du navire

Navire : NGCC George R. Pearkes
Port d'attache : St. John's, NL

Dans le cas des navires transférés avec un équipage du gouvernement, les frais de transfert incluent le coût du carburant à la vitesse de transit du navire la plus économique et le coût des travaux de radoub sans équipage seulement, ainsi que les frais de transport de l'équipage responsable de la livraison, basés sur le port d'attache du navire et du chantier naval ou de l'installation de radoub. Les frais de transport de l'équipage n'incluent pas les frais pour les membres de l'équipage de livraison qui demeurent au chantier naval ou à l'installation de radoub afin d'exécuter les tâches du projet liées au transfert du navire.

Dans le cas des navires transférés sans équipage par remorquage commercial, par chemin de fer, par route ou tout autre moyen de transport convenable, les frais de transfert doivent :

- i. faire partie de la soumission financière du soumissionnaire lorsque celui-ci est responsable du transfert; ou
- ii. être identifiés en tant que frais applicables de transfert du navire, selon la liste ci-dessous, lorsque le Canada est responsable du transfert.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Chantier naval/installations de réparation de navires - Coût de transfert du navire applicable

Navire sans équipage : NGCC George R. Pearkes

Port d'attache : St. John's, T.-N, L.

Chantier naval		Frais de transfert du navire
Entreprise	Ville	Transfer Cost Manned
Newdock St John's Dockyard Limited	St. John's, NL	\$0
Heddle Marine Service Inc.	Hamilton, ON	\$15 206
Heddle Marine Services Inc.	St-Catherines, ON	\$12 688
Heddle Marine Services Inc.	Thunder bay, ON	\$24 307
Chantiers Davie Canada Inc.	Lévis, QC	\$9 925
Groupe Verreault Navigation Inc.	Les Méchins, QC	\$7 408
Irving Shipyard – Shelburne Marine	Shelburne, NS	\$7 051
Group Oceane	Quebec, QC	\$9 925

Tous les prix sont exprimés en dollars canadiens

Chantier naval: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice 1 de l'annexe H

Fiches de renseignements concernant l'établissement des prix (NGCC George R. Pearkes)

(Joint comme document séparé)

Annexe I – Garde du navire

I1 Garde du navire

1. Ces travaux s'effectueront pendant que le navire sera « hors service » et donc sous le « contrôle et la garde » de l'entrepreneur.
2. Un « CERTIFICAT D'ACCEPTATION – ACCEPTATION DE NAVIRES CSM PAR LES CHANTIERS NAVALS » (Échantillon annexé à l'appendice 1 de la présente annexe) doit être rempli, au besoin, et un exemplaire doit être remis au RESPONSABLE D'INSPECTION.
3. Pour faciliter ce transfert, les représentants de l'entrepreneur et du Canada devront confirmer l'état du navire.
4. Un rapport sur l'état du navire doit être joint au certificat susmentionné et doit être accompagné de photographies couleur ou de vidéos numériques ou conventionnelles.
5. Lorsque le navire revient sous la « garde et surveillance » du Canada, un CERTIFICAT D'ACCEPTATION – « REPRISE DE LA GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL PAR LE MINISTÈRE CLIENT » (Appendice 2 de la présente Annexe I) doit être rempli et un exemplaire signé doit être remis au Canada aux fins de distribution

Annexe I – Appendice 1 - Acceptation du certificat de garde par l'entrepreneur

ACCEPTATION DE GARDE DE NAVIRES DU GOUVERNEMENT CANADIEN PAR LES ENTREPRENEURS
ACCEPTATION DE _____.

1. Le soussigné, au nom de la Garde côtière canadienne et de _____, reconnaît avoir remis et reçu respectivement le NGCC C George R. Pearkes aux fins de réaménagement, en conformité des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série _____ ainsi que les documents qui font partie intégrante dudit contrat.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que le rapport sur l'état du navire par compartiment ou par secteur doit être considéré comme un addenda à la présente entente; et qu'il soit considéré comme un document valide dans la prise en charge du navire par l'entrepreneur, même si l'inspection et la signature surviennent après la signature de l'entente, mais à l'intérieur de la période convenue de dix (10) jours.

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____,

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 202__.

À _____ HEURES.

.

POUR : _____
(ENTREPRENEURS)

POUR : _____
(GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____
(TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

Annexe I – Appendice 2 Acceptation du retour du certificat par la Garde côtière canadienne

REPRISE DE GARDE DES NAVIRES DU GOUVERNEMENT CANADIEN PAR LE DÉPARTEMENT DU CLIENT
ACCEPTATION DU _____.

1. Le soussigné, au nom de _____ et de la Garde côtière canadienne reconnaît avoir remis et reçu respectivement le _____, qui avait été reçu par _____ le _____ (date) aux fins de réaménagement, en conformité des modalités du contrat de TPSGC portant le numéro de série _____.
2. Il est mutuellement convenu par toutes les parties que les responsabilités de _____, tel que défini dans l'article 9 des Conditions générales supplémentaires 1029 de TPSGC visant les réparations de navires, pour un navire indisponible, cesseront automatiquement à _____ heures le _____ (date).
3. À compter de _____ heures le _____ (date), l'article 8 de TPSGC 1029 pour un navire « en service » s'appliquera, et que la responsabilité de la garde et de la protection dudit navire reviendra au Canada.

SIGNÉ À _____ DANS LA PROVINCE DE _____,

LE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 202__.

À _____ HEURES.

POUR : _____
(ENTREPRENEURS)

POUR : _____
(GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE)

TÉMOIN : _____
(TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA)

Annexe J – Éléments Livrables et Certifications

J1 Liste de vérification sur les éléments livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et ses spécifications spécifiques techniques connexes (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre l'annexe J1, Éléments livrables et certifications, remplie.

Les éléments ci-dessous sont obligatoires et la proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences décrites. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa soumission soit recevable.

Élément	Description	Rempli et joint
1	Partie 1 de la page 1 de l'invitation remplie et signée	
2	Clauses H1 à H6 de l'annexe H, Feuille de présentation de la soumission financière, remplies	
3	Feuilles de prix remplies, conformément à la clause 3.1, section II, annexe I, appendice 1	
4	Annexe J1, Éléments livrables et certifications, remplie	
5	Changements aux lois applicables (s'il y a lieu) selon la clause 2.4	
6	Dispositions relatives à l' - renseignements connexes, section 5.1.1 si applicable, et section 5.2.1	
7	Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, section 5.1.2	
8	Garantie financière contractuelle à la clause 6.2 et annexe H	
9	Coût de transfert du navire conformément à l'annexe H, H6	
10a	Installation de carénage à la clause 6.4	
10b	Installation de carénage à la clause 6.4 - capacité des travaux exige un accès par la coque des deux côtés du navire	
10c	Installation de carénage à la clause 6.4 - la preuve que chantier dispose d'une capacité de grutage suffisante pour soulever le tonnage indiqué à l'annexe A	
11	Preuve de conformité aux règles de la Commission des accidents du travail couvrant la période des travaux conformément à la clause 6.5	
12	Preuve d'une convention collective valide ou d'un autre instrument adéquat couvrant la période des travaux conformément à la clause 6.6	
13	Calendrier préliminaire des travaux, Structure de travail – niveau 3, par la clause 6.7	
13a	Indiquer le logiciel de gestion de projet utilisé ainsi que sa version, conformément à la clause 6.7 et à l'annexe A section 1.12.6 (à approuver par le Responsable Technique)	
14	Procédures de ravitaillement et de débarquement, clause 6.8	
15	Certificat d'enregistrement ISO 9001-2015, clause 6.9	
16	Preuve objective d'un système de santé et sécurité documenté, clause 6.10	
17	Preuve objective de procédures sur la protection et l'extinction	

	des incendies et sur la formation connexe, clause 6.11	
18	Exigences en matière d'assurance, clause 6.13	
19	Preuve de certification de soudeur, clause 6.14 (lettre de validation courante)	
20	Curriculum Vitae de l'équipe de gestion de projet (pour charge de projet, responsable d'intégration, facilitateur de l'assurance de la qualité, superviseur / superintendant du navire), incluant le certificat de formation en assurance qualité conformément à la clause 6.15, et le plan d'inspection et des tests (référé à la ligne 23 de ce tableau)	
21	Liste de sous-traitants, clause 6.16	
22	Exemple de plan de contrôle de la qualité, clause 6.17	
23	Exemple de plans des essais et des inspections, clause 6.18 et 6.15 section 3.	
24	Détails du plan de réponse en cas d'urgence et de la formation officielle en environnement, clause 6.19	
25	Confirmation des représentants détachés 6.20	
26	Fournir une description des entrepôts/installations de stockage qui seraient mis à disposition pour ce radoub, conformément à la clause 7.47, et conformes aux exigences identifiées à l'annexe A.	

J2 Éléments livrables après l'attribution du contrat

Élément	Description	Référence	Échéance
1	Garantie financière du contrat	Clause 7.13	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
2	Plan d'assurance de la qualité de l'entrepreneur	Clause 7.21	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
3	Organigramme global du projet	Annexe A	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
4	Modèle de journal de gestion des modifications pour examen et approbation	Annexe A	5 jours ouvrables après l'attribution du contrat
5	Exigences en matière d'assurances, annexe D	Clause 7.11 et Annexe "D"	10 jours ouvrables après l'attribution du contrat
6	Liste de l'équipement spécialisé prêté par le gouvernement que l'entrepreneur prévoit demander	Clause 7.28	10 jours ouvrables après l'attribution du contrat
7	Calendrier révisé des travaux en avance de la réunion de lancement	Clause 7.16, Annexe A	5 jours ouvrables en avance de la réunion de lancement
8	Plan d'inspection et d'essai	Clause 7.22 Annexe G	5 jours ouvrables en avance de la réunion de lancement
9	Registre des dessins et des documents (mis à jour and détaillé)	Clause 7.28 Annexe K	5 jours ouvrables en avance de la réunion de lancement
10	Peinture de surface de coque sous-marine proposée (doit être approuvée par Santé Canada et par Agriculture Canada)	Annexe A	5 jours ouvrables en avance de la réunion de lancement

J3 Livrables avant l'attribution du contrat (si demandé)

Élément	Description	Référence	Échéance
1	Capacité financière	Clause 6.1	Dans les 5 jours ouvrables suivant la demande
2	Lettres d'engagement de sous-traitants spécifiés indiquant le nombre de ressources disponibles pour différentes périodes	Clause 6.7	Dans les 10 jours ouvrables suivant la demande
3	Confirmation du personnel et des noms à ajouter au contrat	Clauses 6.15 et 7.20	Dans les 5 jours ouvrables suivant la demande
4	Confirmation des modèles ou soumission de substituts (Modèles pour examen et approbation (si vous n'utilisez pas ceux proposés à l'annexe K)	Annexe K	Dans les 5 jours ouvrables suivant la demande

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083


Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe K – Modèles

**REGISTRE DES DESSINS,
REGISTRE DES DOCUMENTS,
REGISTRE DE GESTION DES RISQUES,
RAPPORT MENSUEL D'AVANCEMENT,
FORMULAIRE TPSGC 1379,
ET FORMULAIRE DE DEMANDE DE GARANTIE**


Page | 85

 <div style="text-align: center;"> <h1 style="color: red;">Canadian Coast Guard</h1> <h2 style="color: red;">Garde côtière canadienne</h2> </div>		Agreement/Entente - Signature & Date																	
		CGTA/CGIA: ATGC/AIGC:																	
		Contractor: Entrepreneur:																	
Inspection and Test Plan (ITP) - Plan d'inspection et d'essai (PIE)										References/Drawings/Comments - Références / Dessins / Commentaires									
Contractor Name: Nom de l'entrepreneur:																			
Vessel Name: Nom du navire:																			
Standards and Regulations: as per section Normes et règlements: selon la section																			
Specification Number and Item Description: Numéro de spécification et description de l'article:																			
Spec. Section No.		Inspection Point & Acceptance Criteria Point d'inspection et critères d'acceptation								Inspection Points (IP) - Acceptance & Responsibility Points d'inspection (IP) - Acceptation et responsabilité									
										CGTA/CE ATGC/IC		Contractor Entrepreneur		Class Classe		Other Autre		Other Autre	
										IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature
Inspection Points / Points d'inspection										Responsibilities / Responsabilités									
H - Hold - Work must not proceed until point is signed A - Attente - Le travail ne doit pas se poursuivre tant que le point n'est pas signé										CGTA/CGIA - Coast Guard Technical Authority /Coast Guard Inspection Authority ATGC/AIGC - Autorité technique Garde côtière / Autorité des inspections Garde côtière									
W - Witness - Task must be witnessed T - La tâche doit être témoinné										CE - Vessel Chief Engineer IC - Ingénieur en chef de navire									

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 Canadian Coast Guard Garde côtière canadienne		Agreement/Entente - Signature & Date									
		CGTA/CGIA: ATGC/AIGC:									
		Contractor: Entrepreneur:									
Inspection and Test Plan (ITP) - Plan d'inspection et d'essai (PIE)				References/Drawings/Comments - Références / Dessins / Commentaires							
Contractor Name: Nom de l'entrepreneur:											
Vessel Name: Nom du navire:											
Standards and Regulations: as per section Normes et règlements: selon la section											
Specification Number and Item Description: Numéro de spécification et description de l'article:											
Spec # XXXXX Item 23 Hull Welding Inspection & Repairs											
Spec. Section No.	Inspection Point & Acceptance Criteria Point d'inspection et critères d'acceptation	Inspection Points (IP) - Acceptance & Responsibility Points d'inspection (IP) - Acceptation et responsabilité									
		CGTA/CE ATGC/IC		Contractor Entrepreneur		Class Classe		NACE		Other Autre	
		IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature	IP/PI	Signature
2.1.1	Carried out a hull inspection and determine the areas that require weld renewal.	H		H		W		N/R	N/R		
2.1.1	Joint welds built up to the original level by ABS approved welding techniques with approved materials.	W		H		W		N/R	N/R		
2.1.3	Any fuel tanks close to welding are gas freed and certified for entry/hot work after they remove and dispose of any remaining fuel in accordance with applicable regulations.	W		H		N/R	N/R	N/R	N/R		
2.1.4	Any butts and seams failing in way of ballast/void tanks with coated internals have their internal paint work touched up in way of heat damage. Gas freed and certified the tank for entry/hot work to carry out the coating repairs.	W		H		N/R	N/R	N/R	N/R		
2.1.7	Upon completion of all work, NDT (X-Ray or equivalent NDT inspections) has been carried out by a qualified technician in areas chosen by the attending ABS Surveyor.	W		H		W		N/R	N/R		
5.1.1	Final report has been received.	RE		H		N/R	N/R	N/R	N/R		
Inspection Points / Points d'inspection		Responsibilities / Responsabilités									
H - Hold - Work must not proceed until point is signed A - Attente - Le travail ne doit pas se poursuivre tant que le point n'est pas signé		CGTA/CGIA - Coast Guard Technical Authority /Coast Guard Inspection Authority ATGC/AIGC - Autorité technique Garde côtière / Autorité des inspections Garde côtière									
W - Witness - Task must be witnessed T - La tâche doit être témoinné		CE - Vessel Chief Engineer IC - Ingénieur en chef de navire									
M - Monitor - Task must be monitor S - Surveille - La tâche doit être surveillée		Contractor - Organization responsible for the execution of the project Entrepreneur - Organisation responsable de l'exécution du projet									
CT - Certification - Certificates must be provided prior the commencement of work CT - Certification - Les certificats doivent être fournis avant le début des travaux		Class - Regulatory class (ABS, TCMS, etc.) Classe - Classe réglementaire (ABS, TCMS, etc.)									
RE - Report - Reports and/or certificates must be provided upon the completion of work RE - Rapport - Les rapports et/ou certificats doivent être fournis à la fin des travaux		Other - any other entity involved in the execution of the listed tasks Autre - toute autre entité impliquée dans l'exécution des tâches énumérées									
N/R - Not Required N / R - Non requis											
*** Contractor is responsible for the completion of this ITP. Contractor must follow outlined inspection points and must collect all require signatures at the appropriate time. *** L'entrepreneur est responsable de l'achèvement de ce PTL. L'entrepreneur doit suivre les points d'inspection décrits et doit collecter tous les signatures exigées au moment opportun.											

Rapport du progrès mensuel

GEORGE R. PEARKES

Chantier naval - AAAA

Client – Garde Cotière Canadienne

Date:

Section 1: Introduction :

Section 2: Détails sur les délais, les coûts et les performances :

Section 3: Risques importants et actions ultérieures :

Section 4 : Examen du chemin critique

Section 5 : Mise à jour des tests d'assurance qualité et de l'inspection

Section 6: Activité des sous-traitants et des principaux fournisseurs de composants :

Section 7: Travaux non planifiés/supplémentaires:


Section 8 : Les représentants de service du fabricant sur place et leurs arrivées prévues

APPENDICES: Incluez/soumettez les documents suivants (à savoir la plus récente de la libération de chacun, sauf pour A, D et E - ceux-ci doivent être envoyés pour les réunions d'examen technique) :

- A. CALANDRIER DU PROJET (mise à jour toutes les deux semaines pour les réunions d'examen technique)
- B. REGISTRE DES DESSINS (mise à jour mensuelle)
- C. REGISTRE DES DOCUMENTS (mise à jour mensuelle)
- D. JOURNAL DE GESTION DE MODIFICATIONS (mise à jour toutes les deux semaines pour les réunions d'examen technique). S
- E. REGISTRE DE GESTION DES RISQUES (mise à jour toutes les deux semaines pour les réunions d'examen technique)
- F. ANALYSE DE LA CHARGE (mis à jour tous les deux mois)
- G. SCHEMA OU DIAGRAMME UNIFILIAIRE (mise à jour mensuelle, si nécessaire)
- H. ÉTUDE DE COORDINATION DU RÉSEAU (mise à jour mensuelle, si nécessaire)
- I. SYSTÈMES DE DISTRIBUTION D'URGENCE (mise à jour mensuelle, si nécessaire)
- J. ANALYSE DU COURANT DE COURT-CIRCUIT (mise à jour mensuelle, si nécessaire)
- K. STRUCTURE/CARTE ORAGNIZATIONNELLE POUR PVN (mise à jour mensuelle, si nécessaire)
- L. INSPECTION ET PLAN DE TEST (mise à jour mensuelle, avec des procédures et des résultats supplémentaires)
- M. PROGRAMME DU CONTROL DES POIDS (mise à jour mensuelle)
- N. PHOTOGRAPHIES DE PROGRÈS (mise à jour mensuelle, jointes aux courriels)

[illegible]

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

 Public Works and Government Services Canada / Travaux publics et Services gouvernementaux Canada				Project No. - No. du projet	
Work Arising or New Work – Travaux imprévus ou nouveaux travaux				File No. - No. de dossier	
Contractor's Name Nom de l'entrepreneur		Specification No. and Date No. de spécification et date		Work Order Serial No. No. de série du bon de travail	
Vessel – Navire		Customer Dept. – Ministère client		PWGSC 1379 Serial No. N° de série TPSGC 1379	
Signature		Title – Titre		Date	
Spec. Item No. Article spécif. no.	Description of Work, Labour and Material Detail Description des travaux, main-d'œuvre et matériaux	Hours Heures	Labour Cost Coût de la main d'œuvre	Material Cost Coût du matériel	
Work Summary					
<div style="text-align: right;"> Total Labor Cost (Labor Tab) 0.0 \$0.00 Total Material and Subcontractors Cost (Supplies and Subcontractors Tab) \$0.00 </div>					
		Hourly Rate Taux horaire	Total Labour Cost Coût total de la Main-d'œuvre	\$0.00	
		Total Material Cost Coût total du matériel Fee – Commission 10% of material du matériel Sub-Total Sous-total		\$0.00	
				\$0.00	
Contractor - Entrepreneur Contract will be completed as scheduled le contrat sera achevé dans les délais impartis Or specify date: Sinon, précisez la date:		Signature		HST 15.000%	\$0.00
		Title/Title		Date	TOTAL
Customer – Described work technically as proved for price negotiated Client – Description des travaux approuvés en principe au prix négocié		Signature		Title – Titre Technical Authority	
PWGSC – Authority to proceed with work TPSGC – Autorisation d'effectuer les travaux		Signature		Title – Titre Contracting Authority	
PWGSC – 1379 Serial No. No. de série TPSGC 1379		WER No. DET no. Excel form based on PWGSC-TPSGC 1379 (10/2011)			

[illegible]


Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029mdF7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Matériaux et sous-traitants					
No. Contrat TPSGC	0				
Demande de service	0				
Projet:	0				
No de série du formulaire	00-Jan-00				
Description de travail:	0				
Description du matériel	Quantité	Taux	Prix	Fournisseur	Délai de livraison (jours)
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
Sous-traitants	Hours 3 Unit Price	Taux	Prix	Fournisseur	Délai de livraison (jours)
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
	0.0	0.00 \$	0.00 \$		
Matériel total			0.00 \$		
Total des sous-traitants			0.00 \$		
SOMME FINAL			0.00 \$		

ANNEX E – APPENDIX 1

		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Public Works and Government Services Canada							
						APPENDIX 1 TO ANNEX E					
WARRANTY CLAIM FORM (Refit)											
FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DE GARANTIE (Radoub)											
Vessel Name - Nom du navire				File No. - No. du dossier				Contract No. - No. du contrat			
Customer Department - Ministère client								Warranty Claim Serial No. No. de série de réclamation de garantie			
Defect's Impact on Vessel's Operations Conséquence du défaut sur les opérations du navire						The Defect Must Be Corrected; Le défaut doit être corrigé;					
Vessel out of service Navire hors d'usage		Vessel Limited Operation Opération réduite du navire		No immediate consequence Sans conséquence immédiate		Immediately Immédiatement		When directed by Canada Tel qu'avisé par le Canada		To be agreed between Canada and Contractor À être entendue entre le Canada et l'entrepreneur	
1. Description of the Defect - Description du défaut											
<p>Note: This section must be filled by Technical Authority (TA) in consort with the Ship's Staff (on site responsible). On a determination of a valid claim, the TA will forward the claim to the Contractor and CC the Contracting Authority (CA). - Cette section doit être complétée par l'Autorité Technique conjointement avec l'équipage (responsable sur place). Si la réclamation est jugée valable l'AT transmettra la réclamation à l'entrepreneur avec copie à l'Autorité Contractante (AC).</p>											
Reference to Contract Article and/or Specification No. Référence à l'article du contrat et/ou devis no.											
Description											
Prepared by the on site responsible Préparé par le responsable sur place						Approved by Technical Authority Approuvé par l'Autorité Technique					
Date						Date					

2. Contractor's Investigation and Position - Examen et position de l'entrepreneur	
Note: The Contractor must investigate the claim, determine its position, complete this section 2 and return the claim to the TA and cc the CA. - L'entrepreneur doit faire l'examen de la réclamation, déterminer sa position, compléter la présente section 2 et retourner la réclamation l'AT avec copie à l'AC.	
Contractor recognizes its total responsibility and will proceed with corrective action(s) L'entrepreneur reconnaît son entière responsabilité et corrigera le défaut	
Provide details on action(s) to take place with date and location. Fournir les détails de(s) action(s) qui seront prise ainsi que la date et le lieu.	
Contractor recognizes a partial responsibility. L'Entrepreneur reconnaît une responsabilité partielle.	
Provide details supporting the above position with proposed sharing. Fournir les détails justifiant la position ci-dessus ainsi que le partage proposé.	
Contractor disclaims any responsibility. L'entrepreneur refuse toute responsabilité.	
Provide details supporting the above position. Fournir les détails justifiant la position ci-dessus	
Contractor's representative Représentant de l'entrepreneur	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-200083/A

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

F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

029md. F7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur

029md

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. PWGSC - CA's decision in case of Contractor partial responsibility or disclaim of responsibility - Décision de l'AC de TPSGC en cas de reponsabilité partagée ou de refus de responsabilité de la part de l'entrepreneur.					

Reasons supporting PWGSC- CA's decision.

Raisons justifiant la décision de l'AC de TPSGC

4. Costs record if requested by PWGSC-CA - Annotation des coûts si requis par l'AC de TPSGC					

When requested by the PWGSC-CA the customer department must record in this section the costs associated to the repair of the defect.

Lorsque demandé par l'AC de TPSGC le ministère client doit annoter dans cette section les coûts associés à la réparation du défaut.

Confirmed by the Technical Authority
Confiriné par l'Autorité Technique

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029md. F7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Work Acceptance and Warranty Claim Closing - Acceptation des travaux et fermeture de la réclamation de garantie					
Valid claim corrected by the Contractor and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par l'entrepreneur et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Contractor's representative - Représentant de l'entrepreneur			Inspection Authority - Autorité d'inspection		
Date			Date		
Valid claim corrected by the Contractor and Canada and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par l'entrepreneur et le Canada et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Contractor's representative - Représentant de l'entrepreneur			Inspection Authority - Autorité d'inspection		
Date			Date		
Technical Authority- Autorité technique			Contracting Authority - Autorité contractante		
Date			Date		
Valid claim corrected by Canada and work accepted by Canada - Réclamation valable corrigée par le Canada et travaux acceptés par le Canada					
Remarks Remarques					
Inspection Authority - Autorité d'inspection			Technical Authority- Autorité technique		
Date			Date		
Contracting Authority - Autorité contractante					
Date					
Invalid claim - Réclamation non fondée					
Remarks Remarques					
Technical Authority- Autorité technique			Contracting Authority - Autorité contractante		
Date			Date		

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200083/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
029md. F7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur
029md
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Clear Data - Effacer les données

Inspection Non-Conformance Report Rapport d'inspection - non-conformité

Page
1 Of 1
De 1

Project No. - N° du projet		File No. - N° du dossier		Requisition No. - N° de la demande	
Project - Projet				Report No. - Rapport n°	
To - À		From - De			
<p>The following item is not acceptable to the inspectors and requires corrective action by the contractor to comply with the provisions of the specification:</p> <p>Les inspecteurs estiment que l'article suivant n'est pas acceptable; il doit être corrigé par l'entrepreneur de manière à satisfaire aux dispositions du devis:</p>					
<p>If you require more space - Si vous désirez plus d'espace</p>					
<p>When the foregoing non-conformance has been corrected, the contractor shall notify the inspector and request that it be reinspected</p> <p>Une fois la non-conformité ci-dessus corrigée, l'entrepreneur doit aviser l'inspecteur et demander une autre inspection.</p>					
Technical Inspector's Signature - Signature de l'inspecteur technique				Date	
C.C. - C.C.			Resolution - Règlement		

PWGSC-TPSGC 4135 (04/2010)

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-200083/A

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

F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

029md. F7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur

029md

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Registre des documents (à remplir par l'entrepreneur)

et

Registre des dessins (à remplir par l'entrepreneur).

REGISTRE DES DOCUMENTS

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :
NAVIRE GEORGE R. PEARKE
TITRE DU PROJET:
NUMÉRO DU PROJET:
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:
CHANTIER NAVAL:
CLIENT: GCC

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET

NUMÉRO DU PROJET

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE

CHANTIER NAVAL

CLIENT: GCO

[illegible]

REGISTRE DES DOCUMENTS	
DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :	
NAVIRE	GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:	
NUMÉRO DU PROJET:	
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:	
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:	
CHANTIER NAVAL:	
CLIENT:	GCC

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET: _____

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

[illegible]

[illegible]

REGISTRE DES DOCUMENTS	
DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :	
NAVIRE	GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:	
NUMÉRO DU PROJET:	
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:	
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:	
CHANTIER NAVAL:	
CLIENT:	GCC

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET: _____

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADoub/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

REGISTRE DES DOCUMENTS	
DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :	
NAVIRE	GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:	
NUMÉRO DU PROJET:	
RADOUB/PVN -	DATE DE DÉBUT:
RADOUB/PVN -	DATE DE FIN PRÉVUE:
CHANTIER NAVAL:	
CLIENT:	GCC

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

REGISTRE DES DOCUMENTS

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET: _____

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

REGISTRE DES DESSINS

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :
NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:
NUMÉRO DU PROJET:
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:
CHANTIER NAVAL:
CLIENT: GCC

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

REGISTRE DES DESSINS
DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :
NAVIRE: GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:
NUMÉRO DU PROJET:
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:
CHANTIER NAVAL:
CLIENT: GCC

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADoub/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

[illegible]

REGISTRE DES DESSINS

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

NAVIRE GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:
NUMÉRO DU PROJET:
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:
CHANTIER NAVAL:
CLIENT: GCC

[illegible]

REGISTRE DES DESSINS	
DERNIÈRE DATE DE RÉVISION :	
NAVIRE	GEORGE R. PEARKES
TITRE DU PROJET:	
NUMÉRO DU PROJET:	
RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:	
RADOUB/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:	
CHANTIER NAVAL:	
CLIENT: GCC	

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

NAVIRE GEORGE R. PEARKES

TITRE DU PROJET:

NUMÉRO DU PROJET:

RADOUB/PVN - DATE DE DÉBUT:

RADoub/PVN - DATE DE FIN PRÉVUE:

CHANTIER NAVAL:

CLIENT: GCC

[illegible]

Annexe L - Conditions générales 1031-2, (2012-07-16), Principes des coûts contractuels

1031-2 01 (2008-05-12) Principe général

Le coût total du contrat doit représenter la somme des coûts directs et indirects applicables, qui sont ou doivent être raisonnablement et convenablement engagés ou répartis, dans l'exécution du contrat, moins tous les crédits applicables. Ces coûts doivent être calculés conformément aux pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada et appliquées de façon uniforme au fil du temps.

1031-2 02 (2008-05-12) Définition d'un coût raisonnable

- 1- Un coût est considéré raisonnable si la nature et le montant ne dépassent pas ce qu'une personne prudente, à la tête d'une entreprise concurrentielle, aurait engagé en pareil cas.
- 2- Lorsqu'il s'agit de déterminer si un coût donné est raisonnable, les facteurs suivants doivent être considérés :
 - a. si le coût est d'un type généralement admis comme normal et nécessaire dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise ou de l'exécution du contrat;
 - b. les limitations et les exigences posées par des conditions telles que les pratiques commerciales généralement admises et reconnues, les négociations sans lien de dépendance, les lois fédérales, provinciales et municipales, ainsi que les conditions du contrat;
 - c. les mesures qui seraient prises par des gens d'affaires prudents dans les circonstances compte tenu de leurs responsabilités à l'égard des propriétaires de l'entreprise, de leurs employés, de leurs clients, du gouvernement et du grand public;
 - d. les dérogations importantes aux pratiques établies de l'entrepreneur qui peuvent entraîner une augmentation injustifiée des coûts du contrat; et
 - e. les répercussions des spécifications, du calendrier de livraison et des exigences de qualité sur les coûts d'un contrat donné.

1031-2 03 (2008-05-12) Coûts directs

Il existe trois types de coûts directs :

- a. « coûts directs des matériaux », c'est-à-dire le coût des matériaux qui peuvent être clairement identifiés et quantifiés comme ayant été ou devant être utilisés pour l'exécution du contrat, qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.
 - i. en plus des matériaux achetés uniquement pour l'exécution du contrat et traités par l'entrepreneur, ou obtenus de sous-traitants, ces matériaux peuvent inclure tout autre matériaux provenant des stocks courants de l'entrepreneur.

- ii. les matériaux achetés uniquement pour l'exécution du contrat ou de contrats de sous-traitance doivent être imputés au contrat au prix de revient effectif, chargé à l'entrepreneur, avant que les escomptes de caisse pour paiement rapide lui soient consentis.
 - iii. les matériaux provenant des stocks courants de l'entrepreneur doivent être imputés au contrat conformément à la méthode uniformément utilisée par l'entrepreneur pour établir le coût du matériel en stock.
- b. « coûts directs de la main-d'œuvre », c'est-à-dire les coûts représentant la partie des salaires bruts versée pour les travaux qui peuvent être identifiés et quantifiés de façon spécifique comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat et, qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.
- c. « autres coûts directs », c'est-à-dire tous les coûts applicables qui n'entrent pas dans les catégories des coûts directs des matériaux ou de la main-d'œuvre, mais qui peuvent être clairement identifiés et quantifiés comme ayant été ou devant être engagés pour l'exécution du contrat, et qui sont ainsi identifiés et quantifiés constamment par les pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada.

1031-2 04 (2012-07-16) Coûts indirects

1. Les « coûts indirects » (les frais généraux) c'est-à-dire ces coûts qui, quoique ayant été engagés pendant l'exécution du contrat pour l'exploitation générale de l'entreprise par l'entrepreneur, ne peuvent cependant pas être identifiés et quantifiés comme étant directement reliés à l'exécution du contrat.
2. Ces coûts indirects peuvent inclure notamment :
 - a. les matériaux et fournitures indirects (*);
 - b. la main-d'œuvre indirecte;
 - c. les avantages sociaux (la contribution de l'entrepreneur seulement);
 - d. les services publics, c'est-à-dire les services d'intérêt général tels que l'électricité, le chauffage, l'éclairage, et les frais d'exploitation et d'entretien des actifs généraux et des installations;
 - e. les frais fixes ou périodiques, c'est-à-dire les dépenses récurrentes telles que les impôts fonciers, les frais de location et les coûts raisonnables d'amortissement;
 - f. les frais administratifs et généraux, c'est-à-dire la rémunération des cadres et des employés, ainsi que des dépenses telles que les articles de papeterie, les fournitures de bureau, l'affranchissement de courrier et les autres dépenses nécessaires à la gestion de l'entreprise;
 - g. les frais de vente et de commercialisation reliés aux biens, services ou les deux acquis en vertu du contrat;

- h. les dépenses générales de recherche ou de développement que le Canada considère applicables.

(*) Dans le cas des fournitures équivalentes de faible valeur, des articles très utilisés dont les coûts correspondent à la définition des coûts directs, mais pour lesquels il n'est pas rentable de rendre compte des coûts de la façon prescrite pour les coûts directs, alors ils peuvent être considérés des coûts indirects aux fins du contrat.

1031-2 05 (2008-05-12) Répartition des coûts indirects

Les coûts indirects doivent être accumulés dans des groupements de coûts indirects appropriés en fonction des structures organisationnelles ou opérationnelles de l'entreprise, et ces groupements doivent ensuite être répartis entre des contrats, suivant les deux principes suivants:

- a. les coûts compris dans un groupement de coûts particulier devraient avoir un lien de similarité avec tous les contrats entre lesquels ce groupement est ultérieurement réparti; de plus, ils devraient être suffisamment semblables les uns aux autres pour que la répartition du coût total d'un groupement donné ait sensiblement le même résultat que si chaque coût du groupement avait été réparti séparément;
- b. la répartition de chaque groupement de coûts indirects devrait, dans la mesure du possible, refléter les liens de cause à effet entre les groupements de coûts et les contrats entre lesquels ces coûts sont répartis.

1031-2 06 (1991-06-01) Crédits

La portion des revenus, des rabais, des allocations ou de tout autre crédit relatif aux coûts directs ou indirects qui s'appliquent au contrat, reçue par l'entrepreneur ou accumulée à son crédit, doit être inscrite au crédit du contrat.

1031-2 07 (2012-07-16) Coûts non admissibles

Malgré que les coûts suivants peuvent avoir été raisonnablement et convenablement engagés par l'entrepreneur dans l'exécution du contrat, ils sont considérés des coûts non admissibles au contrat :

- a. les allocations pour les intérêts sur le capital investi, les obligations, les débentures, les emprunts bancaires ou autres, y compris les escomptes à l'émission d'obligations et les frais de crédit;
- b. les frais de services juridiques, comptables et les honoraires d'experts-conseils liés à une réorganisation financière, à l'émission de garanties et de capital-actions, à l'obtention de brevets et de permis ainsi qu'aux actions en réclamation intentées contre le Canada;
- c. les pertes subies en raison de mauvais investissements, de mauvaises créances et les frais de recouvrement;
- d. les pertes subies sur d'autres contrats;
- e. les impôts sur le revenu, fédéral et provincial, les taxes ou surtaxes sur les profits excédentaires, ou les dépenses spéciales associées à ces impôts;
- f. les fonds de prévoyance;

-
- g. les primes relatives aux assurances-vie des cadres ou des administrateurs, lorsque l'entrepreneur est le bénéficiaire de ces contrats d'assurance;
 - h. l'amortissement d'une augmentation de la valeur des biens qui ne s'est pas matérialisée;
 - i. la dépréciation des biens payés par le Canada;
 - j. les amendes et les pénalités;
 - k. les coûts et l'amortissement des installations excédentaires;
 - l. la rémunération et les primes déraisonnables versées aux cadres et aux employés;
 - m. les frais d'élaboration ou d'amélioration déterminée de produits non reliés au produit étant acquis en vertu du contrat;
 - n. les frais de publicité, sauf les frais raisonnables de publicité de nature industrielle ou institutionnelle versés pour les annonces placées dans des publications spécialisées, techniques ou professionnelles en vue de fournir de l'information à l'industrie ou à l'institution;
 - o. les frais de divertissement;
 - p. les dons, à l'exception de ceux aux organismes de charité enregistrés en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#);
 - q. les cotisations et autres frais d'adhésion, sauf aux associations professionnelles et corporatives reconnues;
 - r. les honoraires, extraordinaires ou anormaux, versés à des experts pour obtenir des conseils techniques, administratifs ou comptables, à moins qu'ils ne soient autorisés par l'autorité contractante.
 - s. une indemnisation sous la forme de paiements de dividendes ou calculée selon les paiements de dividendes;
 - t. une indemnisation calculée ou dont la valeur est établie, selon les fluctuations dans le prix des titres des sociétés, comme les options sur les actions, les droits à la plus-value des actions, le régime d'options d'achat d'actions fictives ou la conversion d'actions nouvelles; ou toute indemnisation versée sous la forme de paiements à un employé au lieu que celui-ci reçoive ou exerce un droit, une option ou un avantage.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-200083/A

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

F7049-200083

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

029md. F7049-200083

Buyer ID - Id de l'acheteur

029md

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe M – PONPI-06 Processus de la COVID-19 pour les personnes non membres de la GCC qui accèdent à une installation ou à un navire de la GCC

PONPI-18

PROCÉDURE RELATIVE À LA COVID-19 POUR L'ACCÈS DES VISITEURS AUX INSTALLATIONS DE LA GCC

Objet

La présente procédure opérationnelle normalisée propre à un incident (PONPI) a pour objet de décrire les mesures à prendre au moment de l'évaluation et de l'admission de visiteurs aux installations ou aux navires de la GCC.

Pour le personnel non membre de la GCC qui entre dans une installation ou un navire de la GCC à des fins nécessaires au maintien de l'exécution du programme (p. ex. entrepreneurs, nettoyeurs), voir la PONPI-06 Processus de la COVID-19 pour les personnes non membres de la GCC qui accèdent à une installation ou à un navire de la GCC (hyperlien). Pour les surnuméraires qui montent dans un navire, consulter PONPI-06A Processus COVID-19 pour les surnuméraires rejoignant les navires ou les aéronefs de la GCC.

Terme	Définition
Visiteur essentiel	<p>Toute personne cherchant à accéder temporairement aux installations de la GCC sans carte d'accès d'employé de la GCC ou du MPO, aux seules fins suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- des activités essentielles ou les consultations de nature opérationnelle;- des fins d'éducation, de maintien en poste ou de recrutement. <p>Les visiteurs qui ne répondent pas aux critères énoncés ci-dessus ne seront pas autorisés à accéder aux installations de la GCC jusqu'à nouvel ordre. Les employés fédéraux qui n'ont pas d'accès régulier et les entrepreneurs ne sont pas considérés comme des visiteurs aux fins de la présente PONPI et peuvent se voir accorder l'accès aux installations de la GCC conformément aux étapes décrites dans la procédure ci-dessous.</p>

Procédure

Tous les employés travaillant dans les installations de la GCC doivent déterminer de façon raisonnable si la présence physique de leurs visiteurs est essentielle. Il convient d'envisager d'organiser des réunions, activités et engagements hors site lorsque cela est possible. Il incombe

aux employés de la GCC d'appliquer la procédure suivante pour leurs visiteurs, y compris le refus d'accès aux installations, au besoin.

Étape	
1	L'hôte doit informer le visiteur des conditions d'entrée dans l'installation ou le navire avant son arrivée (voir l'étape 2 ci-dessous).
2	<p>À son arrivée à l'installation ou au navire de la GCC, le visiteur sera soumis aux contrôles suivants avant d'être autorisé à entrer :</p> <p>2.1 Réponses satisfaisantes au questionnaire standard de dépistage sanitaire, conformément au Questionnaire de dépistage (QD) de la COVID-19 de la Garde côtière canadienne – région de l'Atlantique.</p> <p>2.2 Fournir une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 (conformément à la définition provinciale ou territoriale applicable).</p> <p>2.3 Recevoir un résultat négatif au test rapide de dépistage à la COVID-19 à leur arrivée dans l'installation ou le navire. Le test doit être effectué par le personnel de la GCC au point d'entrée, conformément à la norme PONPI-19 Procédures de dépistage de la COVID-19 pour l'accès aux installations de la GCC. Les visiteurs ne doivent pas se rendre dans l'installation ou le navire avant que le résultat négatif du test ne soit rendu. Cette exigence peut être levée dans des circonstances exceptionnelles, lorsque les fournitures pour les tests ne sont pas disponibles ou pour d'autres raisons, à la discrétion de l'agent supérieur désigné ou de l'agent de santé.</p>
3	Sur place, les visiteurs doivent respecter les mesures de santé et de sécurité en vigueur sur les lieux (se désinfecter les mains, porter un masque, pratiquer l'éloignement social, etc.)
4	Il incombe à l'hôte de veiller à ce que l'accès des visiteurs soit limité aux seules zones nécessaires pour satisfaire l'objectif de la visite.

P O N P I - 1 9

P R O C É D U R E D E D É P I S T A G E D E L A C O V I D - 1 9 P O U R L ' A C C È S A U X I N S T A L L A T I O N S D E L A G C C

Objet

La présente procédure opérationnelle normalisée propre à un incident (PONPI) a pour but de décrire les mesures à prendre pour le test de dépistage de la COVID-19 obligatoire de tout le personnel (y compris les entrepreneurs et les visiteurs) devant avoir accès aux installations de la GCC (bases, navires, avions et véhicules). L'obligation de réaliser le test de dépistage de la COVID-19 peut être temporairement suspendue en cas de manque de fournitures de test sur place.

Étape	
1	<p>Tous les membres du personnel demandant l'accès aux installations de la GCC doivent répondre de façon satisfaisante au Questionnaire de dépistage de la COVID-19 de la Garde côtière canadienne – Région de l'Atlantique.</p> <p>Si le membre du personnel ne répond pas de façon satisfaisante au questionnaire de dépistage, l'accès est refusé. S'il répond de façon satisfaisante au questionnaire, passer à l'étape 2.</p>
2	<p>Conditions de test rapide de dépistage pour l'entrée Tout le personnel doit effectuer un test rapide de dépistage quotidien avant de commencer à travailler dans une installation ou à un navire de la GCC (le personnel en télétravail est exempté de cette exigence lorsqu'il travaille à distance) :</p> <p>2.1 FLOTTE (personnel navigant, surnuméraires)</p> <p>Les exigences en matière de test de dépistage pour le personnel navigant seront communiquées par le directeur principal, Flotte et mises à jour en fonction de la situation qui prévaut dans la région de l'Atlantique. Le personnel navigant doit se référer à la PONPI-04 Se présenter au travail – Personnel navigant.</p> <p>2.2 CENTRES OPÉRATIONNELS (CCCOS, CSSM, SCTM, COR, ICE)</p> <p>2.2.1 On demandera aux officiers de quart d'effectuer eux-mêmes un test rapide de dépistage à leur dernier jour de repos avant de commencer leur prochain cycle de travail.</p>

	<p>2.2.2 Tous les officiers de quart effectueront un test avant chaque quart. À la discrétion du responsable, le test de dépistage peut être effectué à l'arrivée sur le lieu de travail ou à l'aide de trousse d'autotest de dépistage avant de se présenter au travail.</p> <p>2.3 <u>AUTRE MEMBRE DU PERSONNEL OPÉRATIONNEL (IE, préparation à la R et S, NP, STI)</u></p> <p>2.3.1 Les autres membres du personnel opérationnel, tels que les travailleurs sur le terrain, sont tenus de passer un test de dépistage avant de commencer à travailler chaque jour lorsqu'ils se présentent sur leur lieu de travail habituel. Des trousse d'autotest seront fournies pour une utilisation sur le terrain, au besoin.</p> <p>2.4 <u>TOUT AUTRE MEMBRE DU PERSONNEL (administratif, travailleur de jour, entrepreneur, visiteur)</u></p> <p>2.4.1 Le personnel sera soumis à un test de dépistage quotidien à son arrivée sur son lieu de travail et avant de se rendre sur son lieu de travail ou de visite. Des autotests de dépistage peuvent être effectués avant l'arrivée sur place à la discrétion du gestionnaire.</p>
3	Dans le cas d'un résultat négatif au test rapide de dépistage de la COVID-19, l'accès est autorisé.
4	<p>Dans le cas d'un résultat positif au test rapide de dépistage de la COVID-19, dans la mesure du possible, refaire un test de dépistage avec un autre type de test rapide de dépistage pour confirmer le résultat. Si aucun autre type de test n'est disponible, refaire le test avec le même type.</p> <p>3.1 Pour les employés de la GCC basés à terre, si le résultat positif est confirmé par le deuxième test effectué dans les installations de la GCC, l'accès est refusé. Suivre la procédure indiquée dans la norme PONPI-01 Gestion du personnel symptomatique ou exposé à terre.</p> <p>3.2 Pour les employés navigants, si le résultat positif est confirmé par le deuxième test, suivre la procédure énoncée dans la PONPI-02 Gestion du personnel navigant symptomatique ou exposé</p> <p>3.3 .Pour les employés de la GCC qui se font tester avant leur arrivée sur le lieu de travail, si le résultat positif est confirmé par le deuxième test, communiquer avec votre superviseur ou votre gestionnaire dès que possible pour l'informer de la situation et ne pas se présenter sur le lieu de travail avant d'avoir reçu l'autorisation de l'agent de santé. Suivre la procédure indiquée dans la norme PONPI-01 Gestion du personnel symptomatique ou exposé à terre.</p> <p>3.4 Pour les employés de la GCC, si le deuxième test donne un résultat négatif, communiquer avec l'agent de santé pour obtenir des instructions supplémentaires avant d'entrer dans les installations de la GCC.</p> <p>3.5 Pour le personnel non membre de la CCG (entrepreneurs, visiteurs), l'accès sera refusé après le premier résultat de test positif, sauf dans les cas où la preuve d'un diagnostic de COVID-19 (et d'une guérison) est fournie.</p>

5	Bien que l'on s'attende à ce que tous les membres du personnel obtiennent un résultat négatif au test rapide de dépistage avant d'avoir accès aux installations ou aux navires de la GCC, il est possible qu'une personne ayant déjà été infectée par la COVID-19 obtienne un résultat positif au test rapide de dépistage. L'agent de santé remettra, au cas par cas, des documents aux employés autorisés à retourner sur leur lieu de travail pour leur permettre de poursuivre leur travail en cas de résultat positif au test rapide de dépistage.		
6	<p>Horaire de tests rapides de dépistage</p> <table> <tr> <td> <p><u>ST. JOHN'S (T.-N.-L.)</u></p> <p>250, base Southside (nouveau bâtiment) Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h (heure locale)</p> <p>280, chemin Southside (ancien bâtiment) Salle de conférence Gilbert Du lundi au dimanche (7 jours) : de 6h à 18 h (heure locale)</p> </td><td> <p><u>DARTMOUTH (N.-É.)</u></p> <p>50, promenade Discovery Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h</p> <p>Barrière d'accès au quai, IOB – Remorque Alantra Du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 17 h (heure locale) Samedi et dimanche : de 6 h 30 à 13 h 30 (heure locale)</p> </td></tr> </table>	<p><u>ST. JOHN'S (T.-N.-L.)</u></p> <p>250, base Southside (nouveau bâtiment) Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h (heure locale)</p> <p>280, chemin Southside (ancien bâtiment) Salle de conférence Gilbert Du lundi au dimanche (7 jours) : de 6h à 18 h (heure locale)</p>	<p><u>DARTMOUTH (N.-É.)</u></p> <p>50, promenade Discovery Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h</p> <p>Barrière d'accès au quai, IOB – Remorque Alantra Du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 17 h (heure locale) Samedi et dimanche : de 6 h 30 à 13 h 30 (heure locale)</p>
<p><u>ST. JOHN'S (T.-N.-L.)</u></p> <p>250, base Southside (nouveau bâtiment) Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h (heure locale)</p> <p>280, chemin Southside (ancien bâtiment) Salle de conférence Gilbert Du lundi au dimanche (7 jours) : de 6h à 18 h (heure locale)</p>	<p><u>DARTMOUTH (N.-É.)</u></p> <p>50, promenade Discovery Du lundi au vendredi : de 7 h à 12 h</p> <p>Barrière d'accès au quai, IOB – Remorque Alantra Du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 17 h (heure locale) Samedi et dimanche : de 6 h 30 à 13 h 30 (heure locale)</p>		



		_____ _____ _____	

		_____ _____ _____	
		_____ _____ _____	

Questionnaire de dépistage de la COVID-19 de la Garde côtière canadienne – Région de l'Atlantique

PROTÉGÉ B (UNE FOIS REMPLI)

Déclaration de confidentialité :

Conformément au fichier de renseignements personnels Santé et sécurité au travail – PSE 907, les renseignements personnels sont recueillis aux termes des articles 124 et 125 du *Code canadien du travail* dans le but de contrôler les personnes avant qu'elles accèdent à une installation ou à un navire de la Garde côtière, afin de garantir la santé et la sécurité du personnel. Les renseignements ainsi recueillis peuvent être utilisés pour la recherche de contacts et être communiqués à l'Agence de la santé publique du Canada ou aux autorités sanitaires provinciales, territoriales ou régionales. Le fait de ne pas fournir ces informations peut entraîner le refus de votre entrée. Le répondant consent verbalement à ce que ses renseignements personnels soient éliminés 30 jours après que le questionnaire a été rempli. Dans le cas des personnes rejoignant un navire avant leur déploiement, les formulaires seront éliminés après deux cycles complets d'équipage. Vous avez le droit de corriger, d'accéder et de protéger vos renseignements personnels, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et de déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos renseignements par la GCC ou le MPO.

Ce questionnaire de dépistage doit être rempli **quotidiennement** pour toute personne qui se présente à une installation ou un navire de la Garde côtière canadienne (GCC). Les personnes sont tenues de répondre honnêtement à toutes les questions et ne doivent pas tenter d'accéder à une installation ou à un navire de la GCC si elles présentent des symptômes de la COVID-19 (y compris une fièvre, une toux ou des problèmes respiratoires) ou si elles attendent les résultats d'un test de dépistage de la COVID-19 ou un rendez-vous pour subir un test.

Nom de l'installation, du navire ou de l'aéronef de la GCC : _____ Date : _____

Nom de l'employé : _____ Ministère : _____

D'après les réponses fournies et la vérification de la température, l'accès est : accordé _____ refusé _____

Nom de l'agent de contrôle du personnel : _____

Questions posées au point d'entrée initial de la GCC (installations, navires, hélicoptères et véhicules) :	Réponse/Processus
<p>1. Présentez-vous actuellement un ou plusieurs des symptômes ci-dessous?</p> <ul style="list-style-type: none">• apparition ou aggravation de toux• essoufflement ou difficulté respiratoire• température égale ou supérieure à 37,5 °C• sensation de fièvre• frissons• fatigue ou faiblesse• douleurs musculaires ou courbatures• nouvelle perte de l'odorat ou du goût• mal de tête• douleur abdominale, diarrhée, vomissements• importante sensation de malaise général <p>REMARQUE : Les symptômes chroniques ou liés à des causes ou à des problèmes de santé connus ne constituent pas un motif de refus d'accès.</p>	<p>Oui Non</p> <p>➤ Si la réponse est oui pour au moins un symptôme inexpliqué, voir REMARQUES ci-dessous. Si la température est de 37,5 °C ou plus, refuser l'accès.</p> <p>➤ Si non, passer à la Q 2.</p>

Entrée en vigueur: 04 février 2022

Version: 12.2

[Haut de la page](#)

Approuvé par: Commissaire adjoint

Page: 1 de 3

<p><i>Veillez noter que la prise d'acétaminophène (p. ex. Tylenol) ou d'ibuprofène (p. ex. Advil, Motrin) peut abaisser la température corporelle et masquer les symptômes associés à la COVID-19.</i></p>	<p>Température vérifiée (à l'intérieur ou dans un véhicule chaud) au point d'entrée :</p> <p style="text-align: center;">_____°C</p> <p>(Si la température est supérieure à 37,5 °C, refuser l'accès.)</p>
<p>2. Est-ce que vous, ou une personne avec laquelle vous avez eu un contact étroit, êtes actuellement en attente d'un rendez-vous pour un test COVID-19 ou de résultats de tests requis par la Santé publique à la suite d'un contact étroit ou d'une exposition à la COVID-19?</p>	<p>Oui Non</p> <p>➤ Si oui, voir REMARQUES ci-dessous</p> <p>➤ Si non, passer à la Q 3</p>
<p>3. Un médecin ou un service de santé publique vous a-t-il dit que vous deviez actuellement vous isoler à la suite d'une infection, d'une exposition ou d'un contact étroit avec la COVID-19?</p>	<p>Oui Non</p> <p>➤ Si oui, voir REMARQUES ci-dessous</p> <p>➤ Si non, passer à la Q 4.</p>
<p>4. Avez-vous voyagé à l'extérieur de cette province au cours des 14 derniers jours à des fins autres que le travail essentiel? (Le travail essentiel est défini dans : PONEN-15 COVID-19 Voyages interprovinciaux ou PONEN 510 COVID-19 – Lettres émises par le commissaire autorisant les employés de la Garde côtière canadienne indispensables dans la réponse à la pandémie à voyager au-delà des frontières provinciales et territoriales).</p> <p>4a. Si le voyage n'était pas pour un travail essentiel, avez-vous suivi les exigences d'entrée liées à la COVID pour cette province?</p> <p>REMARQUE : Les exigences peuvent varier en fonction de vos antécédents de voyage (lieux) et de votre statut de vaccination. Consultez les sites web provinciaux afin d'obtenir les renseignements les plus à jour.</p>	<p>Oui Non</p> <p>➤ Si oui, passer à la Q 4a.</p> <p>➤ Si non, autoriser l'accès en fonction des réponses aux questions précédentes et du contrôle de température</p> <p>Oui Non</p> <p>➤ Si oui, autoriser l'accès en fonction des réponses aux questions précédentes et du contrôle de température</p> <p>➤ Si non, voir REMARQUES ci-dessous</p>
<p>5. Résultat du test rapide</p> <ul style="list-style-type: none"> Le test rapide peut être effectué sur place ou être auto-administré avant de se présenter au travail. 	<p>Positif Négatif</p>

REMARQUES :

Si la réponse à l'une ou l'autre des questions posées ci-dessus fait en sorte que l'on doit se reporter aux présentes REMARQUES, **l'employé** doit alors :

1. porter un couvre-visage, sauf s'il en est exempté pour des raisons médicales;
2. être invité à se rendre dans une zone d'attente sécurisée désignée pour appeler son **gestionnaire OU son délégué** afin de l'informer de la situation;
3. être invité à communiquer avec les autorités locales en matière de santé publique pour connaître les plus récentes mesures à observer, comme s'isoler, subir un test de dépistage, etc.

Si la réponse à l'une ou l'autre des questions posées ci-dessus fait en sorte que l'on doit se reporter aux présentes REMARQUES, le **dépisteur** doit alors :

1. diriger l'employé vers la zone d'attente sécurisée;
2. communiquer avec sa chaîne de commandement, conformément à ses instructions de travail.

Si la réponse à l'une ou l'autre des questions posées ci-dessus fait en sorte que l'on doit se reporter aux présentes REMARQUES, le **gestionnaire de l'employé ou son délégué** doit alors :

1. examiner les exigences actuelles des autorités régionales en matière de santé publique sur l'isolement;
2. examiner les réponses de l'employé et demander des précisions ou des éclaircissements;
3. s'il est nécessaire de consulter l'agent de santé de l'équipe de projet COVID-19, communiquer avec le COR, au 709-772-6220, pour coordonner une évaluation globale du risque entre le gestionnaire/délégué et l'agent de santé;
4. informer l'employé de la décision d'autoriser ou de refuser l'accès.

Annexe N – Accord de Confidentialité

L'accord suivant doit être signé et fourni à l'Autorité Contractante afin d'obtenir une copie de l'Enoncé des Travaux de l'annexe A de la demande de proposition du NGCC George R. Pearkes PVN , annexe A - EDT. Toute modification apportée à l'ensemble des données techniques sera envoyée par courrier électronique aux personnes ayant signé cet accord.

Accord de Confidentialité
TPSCG Demande de proposition No. F7049-200083
George R. Pearkes PVN

1. _____ (*insérer le nom de l'Entreprise*), ci-après dénommée « l'Entreprise », reconnaît que, dans le cadre de la préparation de son offre en réponse à la demande de proposition F7049-200083, l'Entreprise recevra et aura accès à des renseignements confidentiels ou exclusifs, qui appartiennent au Canada ou qui sont concédés sous licence au Canada. Ces renseignements confidentiels ou exclusifs comprennent, sans toutefois s'y limiter : les dessins, les spécifications et tout autre document, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou autre information, qu'ils soient reçus oralement, sous forme imprimée, enregistré électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme confidentiel, exclusif ou sensible, qui sont divulgués dans le cadre de la demande de proposition F7049-200083.
2. L'Entreprise accepte par la présente, et doit en informer ses employés, qu'ils ne doivent pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, ou diffuser, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, tout renseignement décrit ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada, ou à une personne expressément consenti par écrit par le Canada, sauf en cas de nécessité d'en connaître les employés au sein de l'Entreprise. L'Entreprise s'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces informations en violation du présent accord. L'Entreprise accepte d'exiger que toute personne expressément consentante par écrit par le Canada à signer un accord de confidentialité selon les mêmes modalités et conditions que celles contenues dans le présent accord avant la divulgation des renseignements décrits ci-dessus.
3. L'Entreprise reconnaît que tout renseignement fourni à l'Entreprise par le Canada ou au nom du Canada doit être utilisé uniquement aux fins de la présente demande de proposition et demeure la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.
4. L'Entreprise convient que la divulgation ou l'émission de tout renseignement décrit ci-dessus ne constitue ni un engagement du Canada à conclure un ou plusieurs accords ou à attribuer un ou plusieurs contrats, ni une autorisation à l'Entreprise d'entreprendre des travaux qui pourraient être facturés au Canada. Rien dans les présentes n'oblige le Canada à attribuer un contrat pour quelque travail que ce soit.
5. L'Entreprise accepte que les obligations contenues dans le présent accord de confidentialité survivront à l'achèvement de ce processus de sollicitation et à l'achèvement ultérieur de tout contrat éventuel résultant.

Nom de l'entreprise

Nom du représentant autorisé (veuillez imprimer)

Signature (**J'ai le pouvoir de lier l'Entreprise**).

Date

Annexe O – Questions et réponses (période de soumission)

Toutes les mises à jour et réponses fournies par GCC/SPAC pendant la période de soumission deviendront des modifications au contrat/EDT.