



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

Taylor Komery
343-574-5295
taylor.komery@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title/Titre Air Cadet Power Pilot Training Course/Cours de formation des cadets de l'air au pilotage électrique	Solicitation No – N° de l'invitation W2024-A052P
Date of Solicitation – Date de l'invitation March 21, 2024	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à taylor.komery@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 343-574-5295	FAX No – N° de fax N/A
Destination See details within	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à :

On - le :

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 PAIEMENT	16
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.10 LOIS APPLICABLES	19
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	19
7.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	19
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
APPENDICE “1” DE L'ANNEXE A - RAPPORT DE FORMATION STATISTIQUE POUR LE CFPA	36
ANNEXE « B » DEMANDE D'AJUSTEMENT DU PRIX DU CARBURANT	37
ANNEXE “1” DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	39

BARÈME DE PRIX.....	39
ANNEXE « 2 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	40
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	40
ANNEXE “1” DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	41
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	41
ANNEXE “2” DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	53
LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA VISITE DES LIEUX	53
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	60
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	60
ANNEXE “C” – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	61

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la demande d'ajustement du prix du carburant, le barème des prix, l'instrument de paiement électronique, les critères d'évaluation technique obligatoires, la liste de contrôle pour la visite du site, le programme d'équité en matière d'emploi des entrepreneurs fédéraux - certification, les exigences en matière d'assurance et le formulaire MDN 626 d'autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Financé par le Canada et offert par des unités de formation au pilotage à contrat partout au Canada, ce programme permet à jusqu'à 175 cadets de l'Air sélectionnés d'obtenir la « licence de pilote privé — avion » de Transports Canada (LPP-A). Ce cours comprend de l'instruction au sol et de la formation au pilotage répondant aux normes de Transports Canada, conformément au Règlement de l'aviation canadien (RAC). Cette formation doit être dispensée au cours d'une période intensive de sept (7) semaines au cours de l'été pour tenir compte des obligations scolaires des cadets.
- 1.2.2 La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent. »

- 1.2.3 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de propositions ou d'indication contraire de la part de l'autorité contractante, les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale par courrier électronique avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Soumissions électroniques : Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains scripts, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui dépassent cinq (5) mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans avis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être présentées par l'entremise de plus d'un courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'ensemble de sa soumission a été reçu. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception des documents. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, la transmission des soumissions par télécopie ou via le service Connexion de Postes Canada ne sera pas acceptée.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 3 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique

- A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- B. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les

sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- C. L'annexe 1 de la partie 4 Critères techniques obligatoires contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II: Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix à l'annexe 1 de la partie 3.

B. Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter pièce jointe 1 de la partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si pièce jointe 1 de la partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada effectuera des visites obligatoires des lieux pour toutes les unités de formation au pilotage (UFP) jugées recevables afin de valider en partie ou l'ensemble des certifications du soumissionnaire et de la soumission technique. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un représentant du MDN a accès à l'UFP pendant au moins une (1) journée. Les visites des lieux devraient s'étaler sur une période de 2 à 3 semaines et commencer environ 48 heures après la date de clôture de la demande de soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus à l'annexe 1 de la partie 4 et la liste de vérification pour la visite des lieux est inclus à l'annexe 2 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Un critère financier obligatoire est inclus à l'annexe 1 de la partie 3.

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

4.2 Méthode de sélection

A. Chaque unité de formation au pilotage (UFP) proposée sera traitée comme une soumission distincte.

B. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions ; et
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires.

Les soumissions ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.

C. La méthode de sélection sera appliquée en deux étapes :

C1 - Étape 1 :

C1.1. Les soumissions recevables proposant une unité de formation au pilotage (UFP) située à moins d'une heure de route, dans des conditions normales, de l'un des centres de formation des cadets (CFC) énumérés à l'article 7.1.2 de l'énoncé des travaux seront classées du prix évalué recevable le plus bas au prix évalué recevable le plus élevé.

C1.2 Le soumissionnaire dont le prix évalué est le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

C1.3 Plusieurs contrats peuvent être attribués en suivant l'ordre de classement du plus bas au plus élevé. Les contrats seront attribués en fonction du nombre de cadets disponibles et en tenant compte des exigences linguistiques. Chaque contrat sera attribué pour un minimum de 6 cadets, jusqu'à ce que le nombre total de cadets soit atteint.

C1.4 Le Canada se réserve le droit d'allouer le nombre de cadets à former dans une UFP jusqu'à concurrence de la capacité maximale du soumissionnaire pour des raisons de contingence. Le nombre final de cadets à former à l'UFP ne sera confirmé qu'au moment de la délivrance de l'autorisation de tâches.

C1.5 Le Canada se réserve le droit de limiter le nombre de cadets affectés à une UFP, et/ou de donner la priorité à des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le prix évalué le plus bas, dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- a. la capacité maximale d'hébergement et/ou de restauration a été atteinte pour le CTC;
- b. en raison de la disponibilité de la date de début de la formation;
- c. en raison d'exigences linguistiques; ou
- d. toute autre circonstance qui n'offrirait pas une bonne valeur au Canada.

C1.6 Si, après l'étape 1 de la méthode de sélection, un certain nombre de cadets n'ont pas été affectés à une UFP, le Canada passera à l'étape 2 ci-dessous.

C2 - Étape 2 :

C2.1 Les soumissions recevables offrant une unité de formation au pilotage située à moins d'une heure de route, dans des conditions normales, de toute installation appartenant ou étant exploitée par le MDN et/ou de tout fournisseur commercial d'hébergement et de repas qui aurait

- la capacité de fournir des chambres et/ou des repas pour le nombre d'étudiants proposé par le soumissionnaire seront classées du prix évalué le plus bas au prix évalué le plus élevé.
- C2.2 Le soumissionnaire présentant le prix évalué le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.
- C2.3 Plusieurs contrats peuvent être attribués en suivant l'ordre de classement du plus bas au plus élevé. Les contrats seront attribués en fonction du nombre de cadets disponibles et en tenant compte des exigences linguistiques. Chaque contrat peut être attribué pour un minimum de 6 cadets, jusqu'à ce que l'allocation de cadets soit atteinte.
- C2.4 Le Canada se réserve le droit d'attribuer le nombre de cadets à former dans une UFP jusqu'à concurrence de la capacité maximale du soumissionnaire pour des raisons d'urgence. Le nombre final de cadets à former à l'UFP ne sera confirmé qu'au moment de la délivrance de l'autorisation de tâches.
- C2.5 Le Canada se réserve le droit de limiter le nombre de cadets affectés à une UFP, et/ou de donner la priorité à des soumissionnaires qui n'ont pas obtenu le prix évalué le plus bas dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes, sans toutefois s'y limiter :
- Dans le cas où le Canada n'est pas en mesure d'obtenir un hébergement conforme aux normes d'hébergement du MDN pour les cadets, à un prix raisonnable et à moins d'une heure de route, dans des conditions normales, de l'unité de formation au pilotage proposée par le soumissionnaire;
 - en raison de la disponibilité de la date de début de la formation;
 - en raison des exigences linguistiques; ou
 - toute autre circonstance qui n'offrirait pas un bon rapport qualité-prix au Canada.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.1.2 Autorisation de tâches

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Puisque plus d'un contrat a été attribué dans le cadre du présent besoin, on transmettra une demande d'exécution de tâches à l'entrepreneur classé au premier rang. Si ce dernier confirme, par écrit, qu'il n'est pas en mesure d'exécuter une tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT, la demande d'exécution de tâches sera transmise à l'entrepreneur classé au deuxième rang. On poursuivra ce processus jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'exécuter la tâche. Si aucun entrepreneur n'est en mesure de le faire, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement. Un entrepreneur peut informer, par écrit, responsable technique et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une AT. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le responsable technique et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'exécuter des tâches supplémentaires.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie \$ _____ CAD (à insérer lors de l'attribution du contrat – la valeur minimale du contrat sera équivalente au prix fixe total pour la formation d'un (1) étudiant).

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2.3 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DCASSO 7. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

CCUA Clause Uniformisées [A1009C](#) (2008-05-12) "Accès aux lieux d'exécution des travaux", s'appliquent et font partie du contrat.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 28 février 2025.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période(s) supplémentaire(s) d'un année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Taylor Komery

Titre : Agent d'approvisionnement sénior

Téléphone : 343-574-5295

Courriel : taylor.komery@forces.gc.ca

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

7.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est : [à insérer lors de l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[à insérer lors de l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement: Autorisation de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement décrite ci-dessous.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.1.1 Tau horaire fixe pour la formation de pilote

L'entrepreneur sera payé des taux horaire fixes comme suit, pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Période du contrat – Attribution du contrat au 28 février 2025				
Composantes de la formation de pilote	Taux horaire fixe	Nombre d'heures maximum	Nombre maximum d'étudiants	Prix plafond
	(A)	(B)	(C)	(A) x (B) x (C)
Formation théorique	\$ à confirmer	45	à confirmer	\$ à confirmer
Entraînement au vol	\$ à confirmer	51		\$ à confirmer
Prix plafond total pour la formation de pilote – Période initiale du contrat				\$ à confirmer

Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol attribuable au carburant	\$ à confirmer
--	----------------

Les prix de la période optionnelle ne seront applicables que si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Période optionnelle 1 – 1 mars 2025 au 27 février 2026				
Composantes de la formation de pilote	Taux horaire fixe	Nombre d'heures maximum	Nombre maximum d'étudiants	Prix plafond
	(A)	(B)	(C)	(A) x (B) x (C)

Formation théorique	\$ à confirmer	45	à confirmer	\$ à confirmer
Entraînement au vol	\$ à confirmer	51		\$ à confirmer
Prix plafond total pour la formation de pilote – Période initiale du contrat				\$ à confirmer

Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol attribuable au carburant	\$ à confirmer
--	----------------

7.7.1.2 Rajustement du prix du carburant

Le Canada assume les risques liés à la fluctuation du prix du carburant. Le montant de rajustement du prix du carburant est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

Le rajustement du prix du carburant (RPC) aura seulement un impact sur la portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol qui sera directement affectée par la fluctuation du prix du carburant, tel qu'indiqué dans la soumission de l'entrepreneur, et aura seulement un impact sur le paiement effectué par le Canada lorsque la fluctuation est de plus de 5% du prix de base indiqué ci-bas.

Le RPC sera calculé conformément à la formule suivante : $RCP = PTHFEV \times Hrs \times (i_1 - i_0) / i_0$

Où les variables de la formule correspondent à :

PTHFEV: Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol qui sera directement affectée par la fluctuation du prix du carburant, tel qu'indiqué dans la soumission de l'entrepreneur (\$ Canadien)

Hrs: Quantité d'heures d'entraînement au vol fournies

i_0 Prix de base initial (\$ Canadien par litre). Le prix de base initial correspond au prix du carburant d'aviation 100LL AVGAS à BFC Borden tel qu'indiqué dans l'offre à commandes (OC) de SPAC pour le carburant d'aviation en vrac #E60HL-3-0052-23-V à la date de publication de la demande de soumission. Pour les fins du RPC, the prix suivant sera utilisé en tant que prix de base initial :

Endroit du prix de base	Prix de base initial
	Prix de l'OC en date du 21 mars 2024 pour carburant d'aviation 100LL AVGAS (\$ / litre)
BFC Trenton	1,5257 \$

i_1 Prix actuel du carburant (PAC) (\$ Canadien par litre). Le PAC sera basé sur le prix du carburant d'aviation 100LL AVGAS à BFC Borden tel qu'indiqué dans l'offre à commandes (OC) de SPAC pour le carburant d'aviation en vrac #E60HL-3-0052-23-V à la date à laquelle les services ont été rendues, c'est-à-dire, la date à laquelle l'entraînement au vol a été livré.

L'entrepreneur doit indiquer les montants de rajustement du prix du carburant séparément sur chaque facture présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire inclus à l'annexe B Demande d'ajustement du prix du carburant.

Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix conformément à la présente clause.

7.7.2 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de [à insérer lors de l'attribution du contrat] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

7.7.4 Paiement électronique de factures – Contrat

[à insérer lors de l'attribution du contrat]

7.7.5 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie à jour du rapport de formation statistique pour le CFP (appendice 1 de l'annexe A);
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie de l'annexe B Demande d'ajustement du prix du carburant, si applicable.

Les factures doivent être envoyées à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux

renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [A1009C](#) (2008-05-12) "Accès aux lieux d'exécution des travaux";
- c) les conditions générales - [2035](#) (2022-12-01), [Conditions générales - besoins plus complexes de services](#),
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Demande d'ajustement du prix du carburant;
- f) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- g) l'Annexe « D », Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches ;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : COURS DE FORMATION DE PILOTE D'AVION DES CADETS DE L'AIR

1.0 RÉFÉRENCES

- A. Règlement de l'aviation canadien
- B. A-GA-135-001/AA-001 (MDN/FAC), Sécurité des vols dans les Forces armées canadiennes
- C. A-GA-135-003/AG-001 (MDN/FAC), Manuel d'enquête sur la navigabilité (MEN)
- D. Règlement concernant les enquêtes militaires sur la navigabilité SOR-2018-217.pdf (justice.gc.ca)
- E. Transports Canada, TP 12862F — Comment établir une unité de formation au pilotage, deuxième édition
- F. Transports Canada, Circulaire d'information (CI) N° 107-002 Guide sur le développement des systèmes de gestion de la sécurité à l'intention des plus petits organismes de l'aviation
- G. Loi sur l'aéronautique A-2.pdf (justice.gc.ca)
- H. Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports C-23.4.pdf (justice.gc.ca)
- I. Transport Canada, TP 13723 Guide de test en vol – Licence de pilote privé

2.0 PORTÉE

2.1 Contexte Dans le cadre de son mandat consistant à offrir un programme pour les jeunes au Canada, le ministère de la Défense nationale (MDN), représenté par la Commandante du Groupe des cadets et rangers juniors canadiens (ci-après appelée « Canada »), a un besoin et possède l'autorité nécessaire pour proposer le cours de formation de pilote d'avion (CFPA) pour sélectionner les cadets de l'Aviation royale du Canada (ci-après appelés « cadets »). Sous différentes formes, ce cours est donné depuis 1946.

2.2 Objectif Financé par le Canada et offert par des unités de formation au pilotage à contrat partout au Canada, ce programme permet à jusqu'à 175 cadets de l'Air sélectionnés d'obtenir la « licence de pilote privé — avion » de Transports Canada (LPP-A). Ce cours comprend de l'instruction au sol et de la formation au pilotage répondant aux normes de Transports Canada, conformément au Règlement de l'aviation canadien (RAC). Cette formation doit être dispensée au cours d'une période intensive de sept (7) semaines au cours de l'été pour tenir compte des obligations scolaires des cadets.

3.0 ACRONYMES

ACTC	Aviation civile de Transports Canada
AEN	Autorité des enquêtes sur la navigabilité
AIM	Aeronautical Information Manual
BCEATST	Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports
BST	Bureau de la sécurité des transports
CFS	Supplément de vol — Canada
CFPA	Cours de formation de pilote d'avion
CIV	Chef instructeur de vol
Cmdt Ops Air	Commandant des opérations aériennes
DFP	Dossier de formation du pilote
DSV	Directeur — Sécurité des vols
FAC	Forces armées canadiennes
FOD	Objet intrus
Gp CRJC	Groupe des cadets et rangers juniors canadiens
MDN	ministère de la Défense nationale
OBR	Enregistrement de bord
OCC	Organisation des cadets du Canada
OSV	Officier de sécurité des vols
POH	Manuel d'utilisation de l'avion

PPAER	Examen écrit de pilote privé — avion
PPL-A	Licence de pilote privé — avion
RAC	Règlement de l'aviation canadien
SGS	Système de gestion de la sécurité
STC	Certification de type supplémentaire
SV	Sécurité des vols
UFP	Unité de formation au pilotage
URSC	Unité régionale de soutien aux cadets
VCJ	Vérification de casier judiciaire
VFR	Règles de vol à vue
VHPV	Vérification de l'habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables
VNC	Carte aéronautique de navigation VFR
VTA	Carte de région terminale VFR

4.0 EXIGENCES

4.1 Opérateur L'unité de formation au pilotage (UFP) (ci-après appelée le « fournisseur ») doit former les cadets sélectionnés et s'assurer que les installations, les aéronefs et le personnel nécessaires soient mis à disposition pour dispenser cette formation conformément au Règlement de l'aviation canadien (RAC) et aux normes associées applicables aux UFP certifiées de Transports Canada. Les RAC suivants doivent être suivis, au minimum, pendant l'exécution des travaux :

- RAC 202 — Marquage et immatriculation des aéronefs
- RAC 405 — Entraînement en vol
- RAC 406 — Unités de formation au pilotage
- Norme 425 du RAC — Entraînement en vol
- Norme 426 du RAC — Unités de formation au pilotage
- RAC 571 — Maintenance
- RAC 573 — Organismes de maintenance agréés
- RAC 606 — Divers
- Norme 625 du RAC — Normes relatives à l'équipement et à la maintenance des aéronefs

4.2 Certificat d'exploitation d'unité de formation au pilotage de Transports Canada

4.2.1 Le fournisseur doit assurer la validité du certificat d'exploitation d'UFP de Transports Canada pour la durée du travail, c'est-à-dire qu'il respectera toutes les sections applicables du RAC. Ces exigences peuvent faire l'objet d'une vérification par le personnel du Canada à tout moment au cours de ce travail. Les éléments de vérification et l'outil d'auto-vérification pour chaque opérateur d'unité de formation au pilotage sont disponibles dans la publication de Transports Canada TP 12862F — *Comment établir une unité de formation au pilotage, deuxième édition*.

4.2.2 Le fournisseur doit informer l'officier de supervision du Canada et le responsable technique du Canada pour ce contrat de toute nouvelle condition, suspension ou annulation de son certificat d'opérateur d'UFP dans les 24 heures pendant la période d'entraînement (lorsque les cadets participent à un entraînement). S'il y a des conditions, des suspensions ou des annulations imposées par Transports Canada en dehors de la période d'entraînement, le fournisseur doit en informer le responsable technique dans les cinq (5) jours ouvrables. Le responsable technique doit être informé de tout rétablissement du

certificat d'opérateur d'UFP dans les cinq (5) jours ouvrables. Le responsable technique déterminera ensuite si le Canada continuera d'utiliser les services du fournisseur, à la seule discrétion du Canada.

4.2.3 En plus de toutes les exigences applicables des RAC, le fournisseur doit respecter toutes les autres conditions précisées dans le présent énoncé des travaux.

4.3 Maintenance

4.3.1 Le fournisseur doit certifier la conformité de son organisme de maintenance des aéronefs (OMA) prévu au RAC 573.10 en fournissant une copie du certificat d'organisme de maintenance des aéronefs pour l'organisme de maintenance des aéronefs (OMA) prévu. Tous les manuels de maintenance des aéronefs en main (papier ou électronique) doivent être à jour pour tous les aéronefs proposés destinés à l'entraînement des cadets.

4.4 Personnel clé de l'UFP

4.4.1 Le fournisseur doit désigner un gestionnaire d'UFP à temps plein comme principal point de contact dans le cadre du travail.

4.4.2 Le fournisseur doit désigner un chef instructeur de vol (CIV) qui supervisera l'entraînement conformément au RAC 426.

4.4.3 Le fournisseur doit désigner un représentant de la sécurité des vols ou de la sécurité aérienne de la compagnie qui sera présent pendant la durée des travaux.

4.4.4 Tout changement apporté aux personnes occupant ces postes et/ou à leurs renseignements contractuels doit être communiqué au responsable technique avant le début de l'entraînement, pendant chaque période d'entraînement ou chaque fois qu'il y a des changements.

4.5 Accès aux cadets — vérification du casier judiciaire (VCJ) et de la vérification de l'habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables (VHPV)

4.5.1 Le fournisseur doit s'assurer que chaque employé qui enseigne aux cadets de façon indépendante suive le processus de VCJ et de VHPV. Pour plus de clarté, cela inclut les instructeurs de vol et les instructeurs au sol, mais peut inclure d'autres employés. Ce processus de vérification doit être réalisé par l'employé du fournisseur auprès de son service de police local, et une copie du certificat r doit être fournie à l'officier de supervision et au responsable technique du MDN avant tout accès non supervisé à tout cadet. Si des renseignements venaient à être découverts au cours de la vérification, ils doivent être immédiatement transmis au responsable technique du MDN afin de confirmer la compatibilité de l'individu avec le profil de l'emploi chez les cadets. Tout refus de l'employé du fournisseur d'autoriser ou de fournir la demande de vérification, ou tout défaut de dévoiler correctement les renseignements exigés entraînera une interdiction de participer à l'entraînement des cadets.

4.5.2 La validité de la VCJ et de la VHPV aux fins du travail couvre seulement la période d'entraînement des cadets. Au cas où l'employé du fournisseur est un officier du Cadre des instructeurs des cadets ou un instructeur civil ayant un contrat d'instructeur civil valide au sein de l'Organisation des cadets du Canada, et à condition que l'employé détienne une VCJ et une VHPV actuelles et valides, alors l'exigence de VCJ/VHPV est considérée comme satisfaite une fois que les renseignements ont été fournis au chargé de projet.

4.5.3 Si un nouvel instructeur est embauché au cours de la période d'entraînement, le fournisseur doit s'assurer qu'une VCJ et une VHPV soient complétées avec des résultats satisfaisants. L'instructeur ne peut se voir accorder un accès non supervisé au cadet tant que cette vérification n'a pas été effectuée et que les résultats satisfaisants de la VCJ/VHPV n'auront été présentés au responsable technique et à l'officier de supervision.

4.5.4 Les VCJ/VHPV ne sont pas exigées pour le personnel du fournisseur qui exécute des tâches tandis que les cadets sont sous la supervision directe d'officiers de supervision du Canada, comme le personnel de maintenance, le personnel administratif, les fournisseurs de services alimentaires ou d'autres activités similaires où il n'y a pas d'accès non supervisé aux cadets.

4.5.5 Les résultats de vérifications de casier judiciaire en ligne comme myBackCheck.comTM ne répondent pas à cette exigence, puisque la composante VHPV n'est pas incluse.

4.6 Assurance

4.6.1 Le fournisseur doit s'assurer que chaque UFP détient continuellement une assurance responsabilité civile combinée minimale, tel qu'indiqué dans les conditions du présent contrat. Le fournisseur doit aviser immédiatement le responsable technique de tout changement, y compris l'annulation ou les limitations, aux couvertures d'assurance exigées. Cette couverture doit inclure le Canada, tel que représenté par le ministère de la Défense nationale, à titre d'assuré additionnel aux fins de l'entraînement de vol dans le cadre de ce travail. Chaque année, le fournisseur doit fournir au responsable technique une liste des aéronefs et une preuve d'assurance adéquate pour chaque aéronef au moins deux (2) semaines avant l'arrivée des cadets.

5.0 INSTALLATIONS, AÉRONEFS, MATÉRIEL DE FORMATION ET SERVICES ADMINISTRATIFS

5.1 Généralités Le fournisseur doit mettre à disposition l'ensemble des installations, des aéronefs, des outils d'instruction et des supports de formation nécessaires, ainsi que tous les services administratifs associés requis pour réaliser ce travail.

5.2 Classe Outre les spécifications de la référence TP 12862F — *Comment établir une unité de formation au pilotage*, le fournisseur doit mettre à disposition une classe avec des chaises, des bureaux ou des tables qui garantissent un minimum de 0,372 m² (4 pieds carrés) par cadet de surface de travail bien éclairée. La classe doit avoir une bonne ventilation, un moyen de contrôler la température (climatisation) et être située dans un endroit sécuritaire. La classe doit être dotée de craies ou de tableaux blancs et d'un équipement de projection vidéo ou numérique. Les cadets doivent également bénéficier d'un accès sûr à des toilettes situées à distance de marche raisonnable de la classe pour diminuer les interruptions aux leçons. Les toilettes nécessitant un transport pour être utilisées ne sont pas acceptables. Les classes doivent disposer d'un accès à Internet, d'un ordinateur et d'un projecteur numérique pour permettre la diffusion multimédia.

5.3 Espace des officiers de supervision Le fournisseur doit mettre à la disposition des officiers de supervision un espace calme, climatisé et peu fréquenté à utiliser pendant les heures de formation pour la durée de la période d'entraînement. Il doit y avoir de l'espace pour des tables, des prises pour les ordinateurs et les imprimantes ainsi qu'un accès au WiFi. Il y aura entre deux et quatre officiers de supervision par site, selon le nombre de cadets.

6.0 RESPONSABILITÉS, DISPONIBILITÉ ET FORMATION DES CADETS

6.1 Exigences générales et de sécurité des vols

6.1.1 Toute la formation doit être dispensée de manière à garantir que la sécurité reste une priorité absolue. Pour réduire les risques encourus par ces jeunes à la charge du Canada, les exigences de sécurité peuvent être plus strictes que celles des formations pour obtenir une licence de pilote privé dispensées au grand public. En outre, étant donné que cette formation au pilotage est dispensée au nom du et financée par le Canada, les aéronefs pilotés avec des cadets à bord sont considérés comme des « transports militaires » (ce qui est défini dans la Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transports et de la sécurité des transports) aux fins de la sécurité des vols et des enquêtes sur les incidents/accidents d'aéronefs conformément à la Loi sur l'aéronautique du Canada. Pour le fournisseur, cela implique que là où il avisait normalement le Bureau de la sécurité des transports du

Canada de tout incident, il doit désormais aviser la Direction de la sécurité des vols du Canada par l'intermédiaire de l'officier de supervision désigné du MDN/des FAC ou au 1-888-927-6337, afin que toutes les exigences de la Loi sur l'aéronautique (L.R.C. [1985], ch. A-2; Partie II — Enquêtes militaires mettant en cause des civils) puissent être respectées. Cette exigence s'applique uniquement aux vols impliquant des cadets, en solo ou en double commande. Le travail effectué dans le cadre de ce programme peut être soumis aux règlements concernant les enquêtes militaires sur la navigabilité, en particulier pour les incidents impliquant des civils. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Règlement concernant les enquêtes militaires sur la navigabilité.

6.1.2 Pour assurer la conformité des rapports, le Bureau de la sécurité des transports (civil) et la Direction de la sécurité des vols (militaire) ont conclu une entente de travail qui leur garantit d'être avertis de tout incident impliquant des civils rapporté au cours de ce travail. Pour aider davantage le fournisseur, l'officier de la sécurité des vols (OSV) de l'Unité régionale de soutien aux cadets (URSC) du Canada sera disponible pour l'aider à atteindre les exigences liées à ce travail. Ils travailleront en étroite collaboration avec la personne identifiée au point 3.2.3 pour mener des enquêtes sur des événements ou des incidents dans l'intérêt de la sécurité.

6.2 Programme de gestion de la sécurité (SGS)/sécurité des vols

6.2.1 Le fournisseur doit disposer d'un système de gestion de la sécurité (SGS)/sécurité des vols et doit participer et se conformer au Programme de sécurité des vols (SV) des FAC, tel qu'indiqué dans le manuel A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols dans les Forces armées canadiennes*. Le responsable technique fournira la dernière version pour référence au fournisseur.

6.2.2 Par souci de clarté, tous les événements doivent être signalés. Pour paraphraser le manuel ci-dessus, les événements à signaler comprennent tous les événements qui ont causé ou qui étaient susceptibles de causer des blessures au personnel ou des dommages au matériel ou aux biens, y compris les aéronefs ou d'autres biens aéronautiques.

6.2.3 Le fournisseur doit inclure toute la formation requise du personnel pour appuyer cet outil et les processus publiés pour l'utiliser. Plus précisément, le SGS du fournisseur doit contenir les attributs suivants :

- un programme de GS/SV qui reflète les objectifs du programme de SV des FAC et qui est administré par la personne mentionnée au point 4.2.3. L'OSV URSC établira à son tour des processus d'enquêtes relativement aux incidents touchant la SV et un mécanisme de déclaration des incidents, conformément aux lignes directrices établies dans le manuel A-GA-135-001/AG—001, *Manuel d'enquête sur la navigabilité (MEN)*. Le programme de GS/SV du fournisseur doit pouvoir être examiné à tout moment par le représentant désigné de la Direction de la sécurité des vols;
- un processus de déclaration et d'enquête des incidents ou des accidents touchant la GS/SV est établi conformément aux lignes directrices et à l'échéancier figurant dans le programme de SV des FAC;
- un plan d'intervention en cas d'urgence ou d'écrasement qui est entièrement intégré au plan de l'aéroport et qui est mis à l'essai chaque année (les essais se dérouleront sous la forme d'un essai immersif du plan au moyen d'un exercice simulé ou d'un examen sur papier du plan et de la mise à l'essai des procédures. Le responsable technique discutera avec le fournisseur et décidera de la meilleure marche à suivre mutuellement convenue), au minimum;
- le fournisseur doit, moyennant un préavis de deux semaines, octroyer au personnel désigné du MDN et des FAC un accès complet à toutes les données, la documentation et les installations pertinentes en vue d'effectuer une visite d'assurance de la sécurité des vols (VASV);

- le fournisseur doit tenir une séance d'information hebdomadaire sur la sécurité des vols, au minimum, à tous les cadets et instructeurs de vol qui forment les cadets. Le contenu doit comprendre des événements d'actualité, des incidents et des thèmes locaux, ainsi que tout élément fourni par l'OSV URSC du Canada.

6.2.4 Les fournisseurs peuvent établir un nouveau SGS pour appuyer ce travail ou vérifier que leur SGS contient tous les éléments requis en consultant la Circulaire d'information (CI) N° 107-002 *Guide sur le développement des systèmes de gestion de la sécurité à l'intention des plus petits organismes de l'aviation* de Transports Canada publiée le 2 septembre 2016 à l'adresse <http://www.tc.gc.ca/fr/services/aviation/centre-reference/circulaire-information/ci-107-002.html>.

6.3 Configuration de l'aéronef

6.3.1 L'aéronef fourni aux cadets par le fournisseur doit :

- être de type et de configuration identiques (et donc constituer une « flotte uniformisée »);
- utiliser du carburant aviation 100 LL AVGAS seulement, peu importe s'il existe une certification de carburant de qualité inférieure ou une certification de type supplémentaire (CTS);
- être de type monomoteur, performance non élevée, aéronef terrestre, selon la définition de TC;
- avoir un train d'atterrissage fixe ou escamotable (aucun aéronef amphibie);
- être équipé de casques d'écoute d'aviation pour les cadets et les instructeurs de vol;
- être équipé de microphones avec poussoir d'émission;
- être équipé d'une radio d'aviation bidirectionnelle fonctionnelle;
- être équipé d'un transpondeur mode C ou mode S d'aviation fonctionnel;
- être équipé d'un GPS fonctionnel pouvant être utilisé en VFR;
- être équipé d'une radiobalise de repérage d'urgence 406 MHz.

6.3.2 **Appareils d'enregistrement de bord (OBR)** Si l'aéronef du fournisseur est équipé d'appareils d'enregistrement à bord, les conditions suivantes s'appliquent :

- l'utilisation d'OBR est gouvernée par la Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports (L.C. 1989, ch. 3) (« Loi sur le BCEATST ») et la Loi sur l'aéronautique (L.R.C. (1985), ch. A-2). L'OBR est défini dans les sections pertinentes des deux Lois comme l'enregistrement de communications vocales émanant ou reçues du poste de pilotage d'un aéronef ou un enregistrement vidéo des activités du personnel en service dans un aéronef. Une transcription ou un résumé substantiel de données enregistrées au moyen d'un OBR constitue également un OBR désigné; et
- depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la protection des renseignements personnels canadienne, les cadets doivent d'abord être informés qu'ils sont susceptibles d'être enregistrés et leur officier de supervision doit approuver l'utilisation de tout appareil d'enregistrement. Visitez le site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/> pour plus de renseignements; et

- la Loi sur le BCEATST et la Loi sur l'aéronautique accordent des *privilèges* pour certains renseignements, y compris les données d'OBR. Par conséquent, le pouvoir de télécharger ces renseignements est détenu par l'autorité des enquêtes sur la navigabilité (AEN), le directeur de la SV. Par conséquent, en vertu du présent travail, le Canada se réserve les droits de garde de toutes les données contenues dans l'OBR des fournisseurs. Le fournisseur doit fournir l'original et toutes copies des données et de l'appareil d'enregistrement (s'il est possible de le retirer) au Canada sur demande. Si l'appareil d'enregistrement doit être conservé par le Canada, ce dernier remboursera le fournisseur.

6.4 Programme relatif aux dommages par objets intrus

6.4.1 Le fournisseur doit disposer d'un programme relatif aux dommages par objets intrus (FOD) pour les aires de trafic dont il est responsable. Les FOD constituent un danger connu pour la sécurité aérienne et devraient être évités et minimisés autant que possible. Si le fournisseur a des questions au sujet de ce programme, consultez le document A-GA-135-001/AA-001, *Sécurité des vols pour les Forces armées canadiennes* et communiquez avec l'OSV URSC.

6.5 Consommation d'alcool, de tabac, de cigarettes électroniques et de cannabis

6.5.1 Il est interdit aux cadets de consommer de l'alcool, du tabac, des cigarettes électroniques (« vapotage ») et du cannabis en tout temps pendant leur formation, peu importe leur âge ou les allocations provinciales.

6.5.2 Le fournisseur doit veiller à ce que tous les instructeurs de vol soient informés qu'ils doivent s'abstenir de consommer du cannabis pendant 28 jours avant tout vol avec les cadets pendant toute la durée du travail. Si Transports Canada annonce une politique plus restrictive pour les services aériens commerciaux civils, la politique la plus restrictive s'appliquera à ce travail.

6.5.3 Le fournisseur doit surveiller et s'assurer que tous les instructeurs de vol respectent les règlements de Transports Canada concernant la consommation d'alcool et les activités aériennes. De plus, tout membre du personnel du fournisseur qui interagit avec les cadets doit demeurer sobre. Cela comprend : ne pas souffrir des effets de la consommation d'alcool ou de cannabis, ne pas avoir consommé d'alcool pendant au moins huit (8) heures et ne pas consommer d'alcool ou de cannabis en présence de cadets.

6.5.4 Le fournisseur doit s'assurer que tout membre de son personnel qui vapote, avec ou sans nicotine, ou qui consomme des produits du tabac le fait hors de la vue des cadets. Les cadets ne doivent jamais être exposés à des sous-produits du tabagisme ou du vapotage par un membre du personnel du fournisseur.

6.6 Supervision des cadets

6.6.1 Le Canada supervisera tous les services de formation par l'intermédiaire du commandant des opérations aériennes de l'URSC (cmdt Ops Air) et ses officiers de supervision. Le Canada demeure responsable des soins, de la conduite, de la formation militaire simultanée, du transport et des loisirs pour tous les cadets pendant toute la durée de leur formation.

6.6.2 La supervision et la gestion de l'entraînement sont déléguées en fonction de la région des cadets (URSC) où l'entraînement est dispensé par l'intermédiaire du cmdt Ops Air concerné. Le cmdt Ops Air a le contrôle opérationnel de tous les cadets qui volent dans sa région respective et est responsable du ou des officiers de supervision affectés à chaque UFP. Les régions sont délimitées comme suit :

- URSC Pacifique — Colombie-Britannique;
- URSC Nord-Ouest — Alberta, Saskatchewan, Manitoba et les trois Territoires;

- URSC Centre — Ontario (sauf la vallée de l'Outaouais);
- URSC Est — Québec (en plus de la vallée de l'Outaouais);
- URSC Atlantique — Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Nouveau-Brunswick.

6.7 Déroulement du cours

6.7.1 Le fournisseur doit s'assurer que la formation des cadets s'effectue séparément de celle de tout autre étudiant (ne faisant pas partie du CFPA), même si d'autres étudiants n'étant pas cadets obtiennent une licence de pilote privé.

6.7.2 Le fournisseur, par l'entremise du chef instructeur de vol, doit s'assurer que tous les vols sont effectués selon les règles de vol à vue (VFR) de jour seulement. Le vol sur flotteurs n'est pas autorisé.

6.7.3 Le fournisseur doit s'assurer que les cadets n'ont pas le droit de piloter un aéronef avec des passagers à bord, à moins qu'un instructeur de vol ne soit désigné comme commandant de bord et n'occupe le siège habituel de l'instructeur dans l'aéronef. Si les cadets satisfont aux exigences relatives à la licence de pilote privé — avion avant la date de fin du CFPA, il leur est toujours interdit de transporter des passagers, de voler de nuit ou de suivre d'autres formations ou qualifications.

6.7.4 Les cadets doivent seulement suivre la formation requise pour obtenir leur licence de pilote privé — avion. Si un cadet a terminé les heures, les séquences et le test en vol requis, il ne doit pas continuer à voler.

6.7.5 Le chef instructeur de vol embauché par le fournisseur peut recommander l'interruption de l'entraînement d'un cadet quand il est d'avis que ce dernier ne possède pas les compétences ou aptitudes nécessaires ou ne sera pas en mesure de respecter les normes d'entraînement dans le délai imparti. Les causes suivantes sont également à l'origine de la « cessation de l'instruction » d'un cadet :

- incapacité d'obtenir la note de passage globale à l'examen écrit de pilote d'avion privé (PPAER) de Transports Canada à la première tentative. À la discrétion du cmdt Ops Air, les candidats qui obtiennent un SUCCÈS PARTIEL peuvent être autorisés à réécrire le PPAER;
- si une reprise est autorisée, incapacité d'obtenir la note de passage globale à une reprise de l'examen écrit PPAER de TC;
- incapacité d'effectuer un vol en solo après quatorze (14) heures d'entraînement de vol à double commande. À la discrétion du chef instructeur de vol, deux (2) heures supplémentaires de vol à double commande peuvent être accordées avant qu'un vol en solo ne soit autorisé, auquel cas une explication écrite des mesures prises doit être jointe au rapport statistique sur la formation à l'appendice A;
- échec complet d'un test en vol conformément au *Guide de test en vol TP 13723 de Transports Canada — Licence de pilote privé — Avion*;
- échec d'un essai en vol partiel subséquent, conformément au *Guide de test en vol TP 13723 de Transports Canada — Licence de pilote privé — Avion*;
- ne pas satisfaire toutes les exigences de formation, y compris recevoir une recommandation de test en vol d'un instructeur et l'exécution du test en vol, dans les 48 heures de vol, ou, si

le cmdt Ops Air l'approuve au cas par cas, jusqu'à 51 heures de vol. Pour en savoir plus, voir la section 5.12 ci-dessous;

- perte temporaire (plus d'une semaine) ou permanente de la catégorie médicale aéronautique CAT 1 ou 3 en raison de maladie ou autre circonstance médicale;
- mal de l'air répété;
- inconduite qui fait l'objet d'une enquête et qui est déterminée par l'officier de supervision;
- perte du statut de cadet (p. ex., enrôlement dans les Forces armées canadiennes).

6.7.6 Pour toute mesure de « cessation de l'instruction », le chef instructeur de vol doit aviser immédiatement l'officier de supervision du Canada et le gestionnaire de l'UFP. Une explication écrite de la raison de la « cessation de l'instruction » doit être fournie à l'officier de supervision, qui transmettra le rapport au cmdt Ops Air pour décision finale dans chaque cas. Le chef instructeur de vol n'est pas tenu de poursuivre l'instruction avec un cadet qui répond aux critères de « cessation de l'instruction » ci-dessus.

6.7.7 Les cadets ne doivent pas être autorisés à payer pour toute autre formation pendant qu'ils participent au CFPA, y compris une formation de rattrapage supplémentaire, d'autres qualifications, ou à continuer de voler après avoir été reçu une « cessation de l'instruction ». Dans la plupart des cas, les cadets qui ont cessé l'instruction seront transportés rapidement à la maison.

6.8 Contraintes du plan d'instruction des cadets

6.8.1 Le fournisseur doit s'assurer que le plan d'instruction des cadets respecte les normes minimales de la norme 426 du RAC pour délivrer une licence de pilote privé — avion, qu'il respecte ou dépasse toutes les autres contraintes décrites dans le présent et qu'il est exécuté dans un délai de sept (7) la avant la fin du mois d'août de chaque année afin de rester dans la période de relâche scolaire d'été pour les cadets (à noter que certains emplacements peuvent être tenus de commencer l'instruction plus tôt que d'autres). Ceci est gérable grâce à une planification minutieuse et en appliquant les contraintes de calendrier, de ratio d'avion et de ratio d'instructeur ci-dessous. Les officiers de supervision ou d'autres représentants désignés du Canada peuvent contrôler le fournisseur pour s'assurer que ces contraintes et délais sont respectés.

6.9 Formation théorique de pilotage

6.9.1 Le fournisseur doit fournir entre quarante (40) et quarante-cinq (45) heures d'instruction au sol et d'instruction préparatoire au sol, comme l'exige Transports Canada. Si un cadet a besoin de tutorat ou d'aide supplémentaire pour respecter la norme de TC, il doit être fourni par le fournisseur et ne devrait pas entraîner de frais supplémentaires.

6.9.2 Toute l'instruction de formation théorique de pilotage doit être donnée par un instructeur en personne (et non dispensée par un logiciel informatique ou à distance) qui est, au minimum, titulaire d'une licence de pilote professionnel et, de préférence, le titulaire d'une licence de pilote professionnel — avion avec une qualification d'instructeur de vol. Le nom et les titres de compétence du ou des moniteurs de l'école de formation théorique de pilotage doivent être fournis au responsable technique avant le début de la formation.

6.9.3 Le fournisseur doit effectuer l'examen écrit de pilote privé d'avion (PPAER) de Transports Canada au plus tôt au début de la quatrième semaine du cours. Les résultats de tout examen ou reprise doivent être disponibles au plus tard le jeudi de la sixième semaine du cours, afin de donner amplement l'occasion de suivre une formation de rattrapage (si une tentative d'examen ultérieure est autorisée).

6.9.4 Le fournisseur doit s'assurer que les cadets ne manquent pas de périodes d'école de formation théorique au lieu d'autres exigences de formation (vol, exposés avant vol, etc.). Si un cadet doit manquer une période d'école de formation théorique pour des raisons exceptionnelles, le fournisseur doit s'assurer que le cadet a la possibilité de compléter la classe dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus et dans les sept semaines spécifiées.

6.10 Horaire quotidien/hebdomadaire

6.10.1 Dans le plan d'instruction des cadets, le calendrier d'entraînement doit permettre ce qui suit :

- un jour libre par semaine civile pour chaque cadet. En règle générale, ce temps libre doit être programmé de sorte que soit le groupe entier soit libre pour une journée, soit que la moitié du groupe soit libre un jour et que l'autre moitié le soit un autre jour. Il faudra une coordination et une souplesse avancées entre l'UFP et les officiers de supervision pour veiller à ce que les exigences en matière de supervision et de transport soient respectées. Souvent, des officiers de supervision supplémentaires sont tenus de prendre des mesures d'adaptation pour les jours de congé fractionnés, de sorte qu'un préavis d'au moins une (1) semaine civile est requis pour modifier les jours de congé par rapport à l'horaire initial, à moins que l'officier de supervision n'en ait convenu en consultation avec le commandant des opérations aériennes;
- un maximum de douze (12) jours de service, commençant lorsqu'un cadet quitte son lieu de repos (logement) et se terminant à son retour à son lieu de repos, au plus tard à vingt et une (2100) heures, heure locale. Les périodes de repos acquises pendant le jour de service ne doivent pas être considérées comme du repos aux fins de prolonger la durée calculée de la journée de service ou de réduire la durée de la période de repos de l'équipage. Le repos de l'équipage doit durer au moins douze (12) heures. Seul le cmdt Ops Air peut déclarer une période de repos de l'équipage réduite pourvu qu'au moins huit heures de repos ininterrompu soient assurées. Le jour de service peut être prolongé, à court terme, à quatorze (14) heures dans ce cas. Après un jour de service dépassant quatorze (14) heures, un minimum de quatorze (14) heures de repos de l'équipage doit être fourni, ce qui peut avoir une incidence sur le calendrier d'entraînement;
- respect des devoirs religieux. Si les devoirs religieux ont une incidence importante sur l'entraînement d'un cadet, le fournisseur doit en informer le cmdt Ops Air;
- un nombre raisonnable de jours de mauvais temps selon les conditions météorologiques typiques ou d'autres facteurs (comme la fumée de feu de forêt) pour l'emplacement géographique de l'UFP.

6.11 Nombre d'heures minimales d'entraînement au vol

6.11.1 Le fournisseur doit s'assurer que chaque cadet satisfait aux exigences minimales en matière d'heures de vol et d'expérience de vol pour l'obtention d'une licence, conformément à Transports Canada. De plus, chaque cadet doit recevoir entre quarante-cinq (45) et quarante-huit (48) heures de vol, avec un minimum de 30 heures de formation en double commande avec un instructeur de vol. Les temps de roulage au sol prolongés, supérieurs à 0,2 heure, doivent être évités autant que possible, en fonction du programme d'entraînement et de l'utilisation sécuritaire de l'aéronef.

6.11.2 Au cas par cas, le chef instructeur de vol peut demander au cmdt Ops Air de prolonger le temps de vol maximal d'un cadet à 51,0 heures si les conditions suivantes sont respectées :

- le CIV doit être convaincu qu'un temps de vol supplémentaire de 3,0 heures sera suffisant pour que le cadet satisfasse à toutes les exigences restantes pour obtenir une licence de pilote privé — avion de TC;
- le temps de vol supplémentaire doit être effectué dans un aéronef avec un instructeur de vol

(et non dans un dispositif de formation au pilotage);

- le cadet ne doit pas dépasser cinquante et une (51,0) heures de vol pour remplir toutes les exigences relatives à la délivrance d'une licence de pilote privé — avion. Les heures de vol supplémentaires ne sont ni autorisées ni facturées en aucune circonstance.

6.12 Dispositif de formation au pilotage

6.12.1 Le fournisseur peut utiliser un dispositif de formation au pilotage certifié par Transports Canada, de niveau 2 ou supérieur, à l'appui de ce travail, jusqu'à concurrence de trois (3) heures, comptabilisées dans les heures de vol en double commande du cadet et dans leurs heures de vol totales maximales.

6.13 Ratio de cadets par aéronef

6.13.1 Afin de s'assurer que des ressources de formation suffisantes sont disponibles, le fournisseur doit s'assurer qu'au plus quatre (4) cadets sont affectés à un aéronef donné au cours d'une journée d'entraînement donnée, ceci indépendamment des quarts de travail ou d'autres moyens de planification. Un aéronef de rechange pour chaque type exploité par le fournisseur, qu'il soit possédé ou loué, doit être disponible au cas où des circonstances telles que des accrocs, des enquêtes sur la sécurité des vols ou des raisons de maintenance rendraient un aéronef inutilisable. Les détails de toute entente de location doivent être fournis au Canada à titre d'assurance de sa disponibilité. Voici des exemples possibles :

- une UFP a 12 cadets sur place et utilise une flotte d'avions Cessna 172. L'UFP serait tenue d'avoir au moins trois (3) aéronefs réservés aux cadets (plus un aéronef de rechange); ou
- une UFP compte 18 cadets sur place et utilise un mélange d'avions Piper Cherokee et Piper Warrior. Neuf (9) cadets sont affectés aux Cherokees et neuf (9) cadets sont affectés aux Warriors. Cette situation nécessiterait trois (3) Cherokees (plus un Cherokee de rechange) et trois (3) Warriors (plus un Warrior de rechange), etc.

6.13.2 Ce ratio tient compte de l'utilisation exclusive de l'aéronef par les cadets pendant la journée d'entraînement. Cela n'exclut pas l'utilisation de ces aéronefs par d'autres parties, mais des aéronefs supplémentaires doivent alors être disponibles pour respecter l'intention du ratio ci-dessus. Si vous avez des questions sur cette exigence, veuillez communiquer avec le responsable technique ou le cmdt Ops Air.

6.14 Espace aérien

6.14.1 Le plan d'instruction des cadets ne devrait pas prévoir plus de six (6) aéronefs du fournisseur simultanément dans le circuit de l'aérodrome, et pas plus de huit (8) aéronefs du fournisseur (dans toute configuration de mission) simultanément en vol simultanément par lieu d'entraînement.

6.14.2 La zone d'entraînement au vol (pour les opérations aériennes, les approches forcées, etc.) ne doit pas dépasser 0,2 heure de transit depuis l'aérodrome de départ. Si cela n'est pas possible, le fournisseur doit trouver un moyen efficace de maximiser ce temps de transit pour l'entraînement simultané. S'il y a plus d'une UFP à l'aérodrome où se déroulent ces travaux, le fournisseur doit coordonner l'utilisation des zones d'entraînement pour améliorer la sécurité et la sensibilisation, surtout si l'espace aérien est plus encombré que d'habitude avec la présence des cadets du CFPA.

6.14.3 Le Canada déterminera si le nombre d'étudiants proposé est raisonnable en fonction de la congestion de l'aéroport et de l'espace aérien, à sa seule discrétion. D'autres facteurs, comme les activités simultanées du Programme de vol à voile des cadets de l'Air, seront également pris en compte dans la présente évaluation.

6.15 Ratio de cadets par instructeur

6.15.1 Afin d'accorder suffisamment d'attention à chaque cadet, le fournisseur doit veiller à ce qu'un maximum de quatre (4) cadets soit affecté à un (1) instructeur de vol à temps plein. Les instructeurs de vol doivent être supervisés par un chef instructeur de vol (CIV) à temps plein dûment qualifié, conformément au RAC.

6.15.2 Si les instructeurs de vol travaillent à temps partiel ou sur un horaire coupé, le fournisseur doit s'assurer que la somme de leur temps est équivalente au ratio ci-dessus. Dans tous les cas, le fournisseur doit assurer la continuité de l'entraînement des cadets s'ils comptent plusieurs instructeurs. L'importance des dossiers détaillés du DFP est critique si c'est le cas.

6.16 Matériel et équipement d'entraînement

6.16.1 **Zone de planification des vols.** Le fournisseur doit fournir une zone de planification des vols complète avec un ordinateur ou un appareil connecté à Internet à la disposition des cadets, ainsi qu'un téléphone, pour la planification des vols et obtenir les renseignements météorologiques. Étant donné que plusieurs élèves-pilotes (cadets ou autres) peuvent avoir besoin d'utiliser ces outils simultanément, le fournisseur doit s'assurer qu'il y a suffisamment d'équipement et de ressources pour que les cadets puissent terminer leur planification sans retarder les missions. Le fournisseur doit fournir un accès WiFi aux cadets dans la zone de planification des vols.

6.16.2 Aux frais du fournisseur, chaque cadet doit recevoir les documents suivants qui, au minimum, sont valides pour toute la durée du cours :

- un (1) manuel d'utilisation de l'avion pour le type d'appareil approprié;
- un (1) manuel d'information aéronautique de Transports Canada, TP 14371 (une version électronique est acceptable si elle est accessible par WiFi ou ordinateur);
- un (1) dossier de formation de pilote approuvé de Transports Canada. Si une version électronique est utilisée, une copie papier n'est pas nécessaire;
- un manuel de formation théorique, au besoin;

Des cartes aéronautiques couvrant les zones d'entraînement au pilotage et les routes à suivre, telles que déterminées par l'exploitant de l'UFP. Plus précisément, des copies individuelles et à jour des VNC et des VTA applicables aux secteurs où les cadets travailleront. Si les graphiques expirent pendant le cours, le fournisseur distribuera des copies à jour.

6.16.3 Le Canada fournira le matériel suivant à chaque cadet, qui sera prêté au début de l'entraînement ou avant :

- une (1) copie de « *Entre Ciel et Terre* » ou de « *From the Ground Up* », selon le cas;
- un (1) ordinateur de navigation aérienne E6-B ou similaire;
- un (1) journal de bord du pilote d'avion;
- un (1) rapporteur Douglas;
- une (1) règle de navigation (règle à tracer);
- un (1) ou plusieurs exemplaires du Supplément de vol Canada (SVC) qui demeurent valides pour la durée de la période d'entraînement.

6.16.4 Aucun cadet ne doit être tenu de louer ou d'acheter d'autres aides pédagogiques, ressources, équipement ou adhésion pendant qu'il participe au CFPA.

6.17 Services administratifs

6.17.1 Le fournisseur doit offrir à chaque cadet tous les services administratifs liés au cours de sa formation et faciliter le traitement des demandes de licences. Cela comprend l'accès aux installations d'essai ou aux ordinateurs de Transports Canada, les services des personnes autorisées de Transports Canada, la délivrance des licences d'élève-pilote, les Exigences relatives à la démonstration des compétences linguistiques en aviation et les certificats restreints d'opérateur radio (compétence aéronautique) d'Industrie, Sciences et Développement économique Canada, le cas échéant.

6.17.2 Le fournisseur doit offrir au Canada un accès complet à tous les dossiers d'entraînement des cadets, y compris les notes d'examen, les résultats des tests en vol et les dossiers de formation des pilotes, afin de produire des rapports d'entraînement, d'établir les paramètres de rendement des cadets et de décerner des prix.

6.17.3 Pendant la formation, le fournisseur doit remplir le formulaire de rapport de formation statistique des cadets à l'appendice 1, s'assurer qu'il est signé par le représentant du fournisseur et l'officier de supervision du Canada, et l'envoyer avec la facture mensuelle pour paiement. Aucune autre distribution n'est permise. Une version à remplir est disponible sur demande auprès du chargé de projet.

6.17.4 Le prix du fournisseur doit comprendre le traitement de toutes les demandes de licence et de tous les services professionnels, y compris les pilotes examinateurs et les vérificateurs linguistiques.

6.17.5 Chaque cadet arrivera avec les fonds indiqués à l'annexe IV du RAC articles 104.01 et 104.02 et paragraphe 104.07(1) pour couvrir les frais de délivrance de permis et d'examen de Transports Canada, respectivement. En 2023, ces frais s'élèvent actuellement à 55 \$ et 120,63 \$ respectivement. Si une reprise de l'examen écrit ou une reprise partielle est requise, le cadet doit payer les frais d'examen connexes. Le fournisseur doit payer les frais de test en vol et, au besoin, les frais de test en vol partiel subséquent en cas de réussite partielle.

6.18 Dossiers de formation des pilotes

6.18.1 Les dossiers de formation des pilotes (DFP) sont des outils clés dans l'évaluation du rendement des étudiants. En plus des exigences énoncées dans la norme 425.33 du RAC, le fournisseur doit s'assurer que le dossier de formation du pilote (DFP) de chaque cadet consigne ses progrès avec exactitude et exhaustivité. Par conséquent, le fournisseur, par l'intermédiaire du chef instructeur de vol, doit s'assurer que les éléments suivants sont mis en œuvre :

- les instructeurs de vol doivent régulièrement effectuer des entrées dans les DFP à la fin des vols d'entraînement individuels, mais au plus tard 24 heures après le vol. Si d'autres retards sont nécessaires en raison de circonstances atténuantes, le CIV doit informer le cmdt Ops Air et demande son approbation pour accepter ou refuser les entrées retardées;
- les instructeurs de vol doivent fournir un résumé écrit suffisant des progrès du cadet pour permettre la continuité de l'entraînement et le contrôle par le CIV, un autre instructeur de vol, un examinateur de Transports Canada ou le personnel du Canada, y compris le personnel de la sécurité des vols, pour les contrôles et les enquêtes. Le résumé doit contenir au moins les trois (3) éléments suivants :
 - **une description générale des exercices effectués et le rendement global.** Si les exercices individuels sont notés dans un tableau ou une liste de contrôle, ils n'ont pas besoin d'être décrits, à

moins que cela ne soit nécessaire pour plus de clarté;

- **les points à améliorer** en fonction du rendement du cadet;
- **un plan d'action** pour corriger les lacunes de rendement pour tous les éléments énumérés dans les points à améliorer;
- pour les vols d'entraînement en solo, le cadet doit faire une entrée reflétant les exigences énumérées ci-dessus, mais peut utiliser un langage plus qualitatif dans ses auto-évaluations.

6.18.2 Tout entraînement au sol, préparatoire ou de suivi (« séances d'information avant vol » ou « comptes rendus après vol ») fourni aux cadets doit également être consigné dans le DFP.

6.18.3 Les commentaires dans le DFP doivent être examinés régulièrement avec chaque cadet dans le cadre de chaque séance d'information avant vol. Cela garantit que chaque cadet sait exactement ce qui est attendu pour chaque vol et contribuera à une meilleure préparation et un meilleur rendement.

6.18.4 Les officiers de supervision du Canada, le cmdt Ops Air ou d'autres représentants désignés doivent pouvoir consulter en tout temps le DFP de chaque cadet. Le fournisseur doit indiquer les procédures écrites de contrôle de la qualité et de surveillance pour répondre aux exigences du DFP indiquées ci-dessus et la personne ou le poste qui sera responsable de cette surveillance. Des problèmes généralisés concernant l'exhaustivité ou le caractère adéquat des dossiers de DFP, conformément à la section 6.19, peuvent entraîner une retenue de paiement par le Canada pour les heures de vol/missions touchées jusqu'à ce que le problème soit réglé.

7.1 VIVRES ET LOGEMENTS

7.1.1 Le fournisseur n'est pas tenu de fournir des vivres et des logements aux cadets ou aux officiers de supervision dans le cadre du présent contrat, mais la préférence sera accordée aux fournisseurs dans un délai de 60 minutes en voiture à partir d'une installation existante de CEC. Une certaine préférence peut être accordée aux fournisseurs lorsqu'un contrat de vivres et de logement est déjà en place (ou qu'il reste des années d'option) ou à proximité des installations des FAC qui ont la capacité d'accueillir des cadets.

7.1.2 Voici une liste des 12 centres d'entraînement des cadets en date de mars 2024 (sous réserve de modifications) :

- CEC Whitehorse (Yukon) – 60.598636°N, 134.951231°W
- CEC Vernon (Colombie-Britannique) – 50.2499455°N, 119.2728477°W
- CEC NCSM QUADRA (Colombie-Britannique) – 49.662524°N, 124.914529°W
- CEC Montagnes rocheuses (Alberta) – 51.3166936°N, 114.9325329°W
- CEC Cold Lake (Alberta) – 54.435728°N, 110.284952°W
- CEC Blackdown (Ontario) – 44.2610628°N, 79.9571781°W
- CEC Trenton (Ontario) — 44.1062510 °N, 77.5450461 °W
- CEC NCSM ONTARIO (Ontario) – 44.2333239°N, 76.4694528°W
- CEC St-Jean (Québec) – 45.2975610°N, 73.2505646°W

- CEC Valcartier (Québec) – 46.8972644°N, 71.5012785°W
- CEC Bagotville (Québec) – 48.337999°N, 70.986281°W
- CEC Argonaut (Nouveau-Brunswick) – 45.8523952°N, 66.4355174°W

APPENDICE "1" DE L'ANNEXE A - RAPPORT DE FORMATION STATISTIQUE POUR LE CFPA

PROPRIÉTÉ DU CANADA – AUCUNE DISTRIBUTION ULTÉRIEURE

NOM DE L'UFP: _____

SIGNATURE DU CIV OU DU GESTIONNAIRE: _____

DATES DU COURS: _____

SIGNATURE DE L'OFFICIER DE SUPERVISION: _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	TEMPS DE VOL (HEURES)				EXAMEN DE TC			TEST EN VOL		FORM. AU SOL	RÉSUMÉ	
NOM DE CADET, INITIALES	EN DOUBLE	SIM	PIC	TOTAL	%	Échec de Section(s) de l'examen ^{1,2}	Reprise % ¹	%	Reprise % ¹	Heures	Score du cours % (Moyenne 6 et 9)	Réussite ou échec du cours
<i>EXAMPLE, FT</i>	<i>32.4</i>	<i>3.0</i>	<i>14.0</i>	<i>49.4</i>	<i>86</i>	<i>NAV</i>	<i>96</i>	<i>90</i>	<i>N/A</i>	<i>45.0</i>	<i>88</i>	<i>R</i>

¹ Si applicable ² utilisez le code MET/MÉT, LAW/DRO, GEN/GÉN, NAV/NAV

DISTRIBUTION : Une (1) copie à l'officier de supervision du MDN et une (1) copie à soumettre à la conclusion de la formation et/ou avec la facture finale du fournisseur.
Une version numérique et remplissable de ce formulaire est disponible via le responsable technique.

ANNEXE « B » DEMANDE D'AJUSTEMENT DU PRIX DU CARBURANT

Nom de l'entrepreneur	
Numéro du contrat	
Numéro de la facture	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Numéro d'item	Dates auxquelles l'entrainement au vol à été livré	Nombre d'heures d'entrainement au vol livré (Hhr)	Prix de base initial (i ₀) (\$ / litre)	Prix actuel du carburant (i ₁) (\$ / litre)	Ajustement admissible (%)	Portion du taux horaire fixe pour l'entrainement au vol directement affectée par la fluctuation du prix du carburant (PTHFEV) (\$)	Ajustement au taux horaire fixe pour l'entrainement au vol (\$)	Ajustement total (\$)
					$\frac{((5)-(4))}{(4)} - 0.05$ (Indiquer 0% if si négatif)		(6) x (7)	(8) x (3)
Ajustement total du prix du carburant (\$)								

L'exemple suivant est fourni à titre indicatif seulement.

Taux horaire fixe de l'entrepreneur pour l'entraînement au vol, tel qu'indiqué dans la soumission de l'entrepreneur	200,00 \$
Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol attribuable au carburant tel qu'indiqué à la section 7.7.1.1	90,00 \$

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Numéro d'item	Dates auxquelles l'entraînement au vol à été livré	Nombre d'heures d'entraînement au vol livré (Hhr)	Prix de base initial (i ₀) (\$ / litre)	Prix actuel du carburant (i ₁) (\$ / litre)	Ajustement admissible (%)	Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol directement affectée par la fluctuation du prix du carburant (PTHFEV) (\$)	Ajustement au taux horaire fixe pour l'entraînement au vol (\$) (6) x (7)	Ajustement total (\$) (8) x (3)
					$\frac{((5)-(4))}{(4)} - 0.05$ (Indiquer 0% si négatif)			
1	8-11 juillet 2024	10	1,5257 \$	1,5730 \$	0,00 %	90,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
2	15-18 juillet 2024	12	1,5257 \$	\$1,6502	3,16 %	90,00 \$	2,84 \$	34,13 \$
3	22-25 juillet 2024	13	1,5257 \$	\$1,7020	6,56 %	90,00 \$	5,90 \$	76,70 \$
4	July 29 juillet – 1 août 2024	10	1,5257 \$	\$1,7123	7,23 %	90,00 \$	6,51 \$	65,10 \$
Ajustement total du prix du carburant (\$)								175,93 \$

Dans cet exemple, un total de 175,93 \$ serait payé à l'entrepreneur aux fins de l'ajustement du prix du carburant.

ANNEXE "1" DE LA PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**BARÈME DE PRIX**

Soumissionnaire	(INSÉRER)
Unité de formation au pilotage (UFP)	(INSÉRER)

A. Le soumissionnaire doit fournir, ci-bas, des taux horaires fixes pour la période initiale du contrat ainsi que pour la période optionnelle:

TABLEAU 1 - Période du contrat – Attribution du contrat au 28 février 2025			
Composantes de la formation de pilote	Taux horaire fixe	Nombre d'heures maximum	Prix total par étudiant
	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
Formation théorique	(INSÉRER) \$	45	(INSÉRER) \$
Entraînement au vol	(INSÉRER) \$	51	(INSÉRER) \$
Total Tableau 1			(INSÉRER) \$

Les prix de la période optionnelle ne seront applicables que si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

TABLEAU 2 - Période optionnelle 1 – 1 mars 2025 au 27 février 2026			
Composantes de la formation de pilote	Taux horaire fixe	Nombre d'heures maximum	Prix total par étudiant
	(A)	(B)	(C) = (A) x (B)
Formation théorique	(INSÉRER) \$	45	(INSÉRER) \$
Entraînement au vol	(INSÉRER) \$	51	(INSÉRER) \$
Total Tableau 2			(INSÉRER) \$

Prix évalué : Moyenne du prix total par étudiant (Total Tableau 1 + Total Tableau 2) / 2	(INSÉRER) \$
---	---------------------

B. Le soumissionnaire doit indiquer la portion (en %) de leur taux horaire fixe pour l'entraînement au vol qui est attribuable au carburant. La valeur ne doit pas excéder 50% du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol.

Portion du taux horaire fixe pour l'entraînement au vol attribuable au carburant	(INSÉRER)%
---	-------------------

ANNEXE « 2 » DE LA PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE “1” DE LA PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Critères techniques obligatoires

- a. La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à ces critères. Sauf indication contraire, la justification ne doit pas simplement être une répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer comment le soumissionnaire répond aux exigences.
- b. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables.
- c. Si le Canada le demande pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire doit fournir des documents à l'appui et/ou des précisions supplémentaires dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion. Le défaut de fournir ces renseignements dans les délais prescrits pourrait rendre la soumission non recevable.

Résumé			
MT1	Installation de l'unité de formation au pilotage (UFP)	MT5	Sécurité des vols
MT1.1	Emplacement de l'UFP	MT5.1	Certificat d'opérateur
MT1.2	Capacité de l'UFP	MT5.2	Programme de sécurité des vols (Système de gestion de la sécurité)
MT1.3	Accès à Internet	MT5.3	Espace aérien – description du secteur d'entraînement de pilotage
MT1.4	Espace des officiers de supervision	MT5.4	Accès à l'aéroport
MT2	Ressources et personnel de l'UFP	MT5.5	Programme relatif aux dommages par objets intrus
MT2.1	Personnel clé de l'UFP	MT6	Aéronefs et maintenance
MT2.2	Personnel et ressources supplémentaires de l'UFP	MT6.1	Disponibilité des aéronefs
MT3	Expérience du soumissionnaire	MT6.2	Équipement des aéronefs
MT3.1	Expérience du soumissionnaire pour l'UFP suggérée	MT6.3	Maintenance des aéronefs
MT4	Instructeurs et programme de cours	MT6.4	Manuels de maintenance des aéronefs
MT4.1	Programme de cours et horaire de l'entraînement des cadets		
MT4.2	Formation théorique de pilotage		

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		INSTRUCTIONS AU SOUSMISSIONNAIRE
MT1	INSTALLATION DE L'UNITÉ DE FORMATION AU PILOTAGE (UFP)	
MT1.1	Emplacement de l'UFP	
MT1.1.1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une (1) unité de formation au pilotage. Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. le nom commercial de l'UFP; B. le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant; C. l'adresse de l'UFP; D. le point de contact pour les demandes de renseignement pendant le processus d'évaluation des soumissions. 	<p>Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. le nom commercial de l'UFP; B. le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant; C. l'adresse de l'UFP; D. le point de contact pour les demandes de renseignement pendant le processus d'évaluation des soumissions.
MT1.1.2	<p>L'UFP proposée par le soumissionnaire doit remplir (1) l'une des deux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. être située à moins d'une heure de route, dans des conditions normales, de l'un des douze (12) centres d'entraînement des cadets (CIC) énumérés à la section 7.1.2 de l'énoncé des travaux; OU B. être située à moins d'une heure de route dans des conditions normales : <ul style="list-style-type: none"> i. de toute installation appartenant à ou exploitée par le MDN; ii. de tout fournisseur d'hébergement et de repas commerciaux. <p>Pour l'option B., il faut présumer raisonnablement que ces établissements/fournisseurs auraient la capacité de fournir un hébergement et/ou des repas pour le nombre d'étudiants proposé par le soumissionnaire plus jusqu'à quatre (4) officiers de supervision.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait indiquer quelle condition est respectée par l'UFP proposée (c.-à-d. A ou B).</p> <p>Pour l'option B, le soumissionnaire devrait fournir suffisamment de détails pour démontrer la conformité aux conditions (p. ex., le nom, l'emplacement et la capacité estimative de l'installation, des établissements commerciaux et des fournisseurs de repas).</p>

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE
MT1.2	Capacité de l'UFP	
<p>Le soumissionnaire doit avoir la capacité de former au moins (6) six étudiants (c.-à-d. cadets) par année dans le cadre du contrat à l'UFP proposée.</p>		<p>Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre d'étudiants (c.-à-d. cadets) qu'ils ont la capacité d'entraîner à l'UFP proposée, confirmer la date la plus tôt à laquelle la formation pourra débiter pour l'été 2024, et inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que la formation pourra débiter aussi tôt que le (insérer la date de début pour l'été 2024) et que nous avons la capacité d'entraîner jusqu'à :</i></p> <p><i>Option 1 :</i> <i>- (insérer le nombre d'étudiants) en anglais par année à l'UFP proposée; et</i> <i>- (insérer le nombre d'étudiants) en français par année à l'UFP proposée.</i></p> <p><i>OU</i></p> <p><i>Option 2 :</i> <i>- (insérer le nombre d'étudiants) en anglais et/ou en français par année à l'UFP proposée.</i></p>
MT1.3	Accès à Internet	
<p>L'UFP proposée par le soumissionnaire doit avoir un accès à Internet et des ordinateurs disponibles pour les cadets pour des choses comme la météo et la planification de vol. L'accès Internet Wi-Fi sera mis à la disposition des cadets et des officiers de supervision pendant les heures de formation pour toute la période d'entraînement.</p>		<p>Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que l'UFP proposée dispose d'Internet et d'ordinateurs pour les cadets et que l'accès Internet Wi-Fi sera mis à la disposition des cadets et des officiers de supervision pendant les heures de formation pendant la période d'entraînement.</i></p>

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		INSTRUCTIONS AU SOUMISSIONNAIRE
MT1.4	Espace des officiers de supervision	
	<p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il y a un espace calme, à température contrôlée et à faible trafic pour l'utilisation par un maximum de quatre officiers de supervision pendant les heures de formation pendant la période d'entraînement. Il doit y avoir de l'espace pour une table, des prises de courant pour les ordinateurs et les imprimantes et un accès Wifi</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie qu'il y a un espace calme, à température contrôlée et à faible trafic pour l'utilisation par un maximum de quatre officiers de supervision pendant les heures de formation pendant la période d'entraînement avec de l'espace pour une table, des prises de courant pour les ordinateurs et les imprimantes et un accès Wifi.</i></p>
MT2	RESSOURCES ET PERESONNEL DE L'UFP	
MT2.1	Personnel clé de l'UFP	
	<p>Le soumissionnaire doit désigner le personnel clé de l'UFP suivant :</p> <p>A. Gestionnaire d'unité de formation au pilotage à temps plein, B. Chef instructeur de vol, C. Représentant de la sécurité des vols ou de la sécurité aérienne.</p> <p><i>Il est à noter qu'une personne peut occuper les postes A et B, mais pas les postes A, B ET C. La personne au poste C ne doit pas occuper les postes A ou B.</i></p>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants avec sa soumission :</p> <p>A. Gestionnaire d'unité de formation au pilotage à temps plein Nom : Téléphone : Courriel :</p> <p>B. Chef instructeur de vol Nom : Téléphone : Courriel :</p> <p>C. Représentant de la sécurité des vols ou de la sécurité aérienne Nom : Téléphone : Courriel :</p>

MT2.2	Personnel et ressources supplémentaires de l'UFP	
	<p>Le soumissionnaire doit avoir accès au personnel ou aux ressources nécessaires pour effectuer ce qui suit :</p> <p>A. les services d'une ou de plusieurs personnes autorisées par Transports Canada pour toutes les exigences en matière de permis;</p> <p>B. les démonstrations de compétences linguistiques en aviation;</p> <p>C. la délivrance de permis d'élève-pilote;</p> <p>D. des pilotes examinateurs délégués pour effectuer des essais en vol pour la licence de pilote privé – avion;</p> <p>E. les certificats restreints d'opérateur radio avec compétence aéronautique.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), atteste que nous avons accès au personnel ou aux ressources pour effectuer ce qui suit :</i></p> <p><i>A. les services d'une ou de plusieurs personnes autorisées par Transports Canada pour toutes les exigences en matière de permis;</i></p> <p><i>B. les démonstrations de compétences linguistiques en aviation;</i></p> <p><i>C. la délivrance de permis d'élève-pilote;</i></p> <p><i>D. des pilotes examinateurs délégués pour effectuer des essais en vol pour la licence de pilote privé – avion;</i></p> <p><i>E. les certificats restreints d'opérateur radio avec compétence aéronautique.</i></p>
MT3	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	
MT3.1	Expérience du soumissionnaire pour l'UFP suggérée	
	<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins 36 mois d'expérience en exploitation au cours des 40 derniers mois à compter de la date de clôture de la présente demande de soumissions en vertu de son certificat d'exploitation d'unité de formation au pilotage de Transports Canada.</p> <p>Dans le cas où le certificat a été suspendu ou annulé, la période de suspension/annulation ne comptera pas comme expérience aux fins de ce critère.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir suffisamment de détails pour démontrer la conformité à ce critère, y compris la date d'attribution du certificat d'exploitation d'UFP de Transport Canada, toute période de suspension ou d'annulation, le cas échéant, ainsi qu'un aperçu des services qui ont été fournis pour cette période.</p>

MT4	INSTRUCTEURS ET PROGRAMME DE COURS	
MT4.1	Programme de cours et horaire de l'entraînement des cadets	
<p>Le soumissionnaire doit soumettre une <i>ébauche</i> détaillée du programme de formation de vol des cadets qui respecte les contraintes d'entraînement suivantes résumées dans l'énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. un jour libre par semaine pour chaque cadet; B. un maximum de douze (12) jours de service se terminant au plus tard à 21 h; C. un minimum de 12 heures de repos de l'équipage; D. un minimum de 45 heures de formation théorique par cadet; <ul style="list-style-type: none"> i. l'examen PPAER de Transports Canada ayant lieu au plus tôt à la semaine 4 du cours, ii. les résultats de l'examen PPAER de Transports Canada seront disponibles au plus tard le jeudi de la semaine 6 du cours afin de permettre une formation de rattrapage et une nouvelle tentative de PPAER, si elle est autorisée. E. entre 45 heures de vol et 48 heures de vol par cadet; <ul style="list-style-type: none"> i. au moins 30 heures de formation en vol en double commande (3,0 heures dans un dispositif de formation en vol de niveau 2 ou supérieur peuvent être comptabilisées dans la formation en double commande et le temps de vol total), ii. au cas par cas, tenir compte du fait que certains cadets reçoivent une formation supplémentaire de 3 heures en vol en double si elle est approuvée par le cmdt Ops Air (total maximal de 51 heures). F. exécuté dans un délai de sept semaines avant la fin du mois d'août chaque année; G. une séance d'information hebdomadaire sur la sécurité des vols; H. un ratio maximal de 4 cadets pour 1 instructeur de vol équivalent temps plein; I. du temps consacré à l'accomplissement des devoirs religieux; J. un nombre raisonnable de jours de mauvais temps ou de faible visibilité (p. ex., fumée d'incendie). 	<p>Le soumissionnaire doit fournir l'<i>ébauche</i> du programme de formation de vol des cadets dans le cadre de sa soumission. Le document peut être joint séparément dans sa soumission technique. À tout le moins, le soumissionnaire devrait indiquer ci-dessous où se trouvent les renseignements dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe).</p> <p>Page et section de la soumission ou numéro du paragraphe :</p>	

MT4.2	Formation théorique de pilotage	
	<p>Le soumissionnaire doit fournir de la formation théorique de pilotage en personne auprès d'instructeurs qui sont, au minimum, titulaires d'une licence de pilote professionnel et, de préférence, titulaires d'une licence de pilote professionnel – avion avec une qualification d'instructeur de vol. De plus, le soumissionnaire doit fournir une salle de classe qui répond aux exigences énoncées au paragraphe 5.2 de l'énoncé des travaux.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir le(s) nom(s) et les qualifications de/des l'instructeur(s) avec sa soumission (si connu(s) à ce moment). Le soumissionnaire devrait également inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que la formation théorique de pilotage sera donnée par des instructeurs en personne, qui sont, au minimum, les titulaires d'une licence de pilote professionnel et, de préférence, les titulaires d'une licence de pilote professionnel – avion avec une qualification d'instructeur de vol. De plus, la salle de classe répondra aux exigences énoncées au paragraphe 5.2 de l'énoncé des travaux.</i></p>
MT5	SÉCURITÉ DES VOLS	
MT5.1	Certificat d'opérateur	
	<p>Le soumissionnaire doit avoir un certificat d'opérateur valide pour l'unité de formation au pilotage (UFP) proposée. Une copie du certificat d'opérateur devrait accompagner la soumission.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouve le certificat dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe).</p>

MT5.2 Programme de sécurité des vols (Système de gestion de la sécurité)		
MT5.2.1	Le soumissionnaire doit avoir un système de gestion de la sécurité (SGS). Le soumissionnaire devrait fournir une table des matières de son manuel ou un lien vers son site Web où se trouve son manuel avec sa soumission.	Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouvent les renseignements dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe).
MT5.2.2	Le soumissionnaire doit avoir une procédure documentée de signalement des événements et des incidents utilisée à l'UFP, de la déclaration initiale à l'enquête en passant par les mesures préventives. Le soumissionnaire devrait fournir la procédure avec sa soumission.	Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouvent les renseignements dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe).
MT5.2.3	Le soumissionnaire doit avoir un plan d'intervention en cas d'urgence ou d'écrasement qui est entièrement intégré au plan de l'aéroport et qui est mis à l'essai chaque année. Le soumissionnaire devrait fournir une copie de son plan ainsi que la dernière date à laquelle le plan a été mis à l'essai avec sa soumission.	Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouve le plan dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe) et inclure l'attestation suivante dans sa soumission : <i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que notre plan d'intervention en cas d'écrasement écrit est entièrement intégré au plan d'intervention en cas d'écrasement à l'aéroport. Le plan a été testé pour la dernière fois le (insérer la date).</i>

MT5.3	Espace aérien – description du secteur d’entraînement de pilotage	
	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description simple du secteur d’entraînement de pilotage à utiliser pour l’entraînement des cadets, y compris une carte ou un diagramme de l’espace aérien. Les limites du secteur d’entraînement doivent être clairement indiquées et les itinéraires (y compris le temps de vol pour y transiter) doivent être indiqués. Le soumissionnaire doit indiquer la congestion globale de la circulation dans le secteur d’entraînement pendant les mois d’été, y compris une liste d’autres utilisateurs commerciaux connus (autres UFP, exploitants commerciaux, opérations de dépolluissage des cultures, etc.).</p>	<p>Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouvent les renseignements suivants dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe) :</p> <ul style="list-style-type: none"> description simple du secteur d’entraînement de pilotage à utiliser pour l’entraînement des cadets; carte ou un diagramme de l’espace aérien (y compris les limites du secteur d’entraînement et les itinéraires avec le temps de vol pour s’y rendre); la congestion globale de la circulation dans le secteur d’entraînement pendant les mois d’été (y compris une liste d’autres utilisateurs commerciaux connus); les noms des autres utilisateurs commerciaux de l’espace aérien du secteur d’entraînement.
MT5.4	Accès à l’aéroport	
	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms ou l’identificateur d’aéroport (p. ex., YOW) des aéroports et aérodromes accessibles destinés à l’entraînement des cadets (contrôlés ou non contrôlés).</p>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants avec sa soumission :</p> <p>Nom ou identificateur de l’aéroport :</p>
MT5.5	Programme relatif aux dommages par objets intrus	
	<p>Le fournisseur doit disposer d’un programme relatif aux dommages par objets intrus (FOD) pour les aires de trafic dont il est responsable. Les FOD constituent un danger connu pour la sécurité aérienne et devraient être évités et minimisés autant que possible. Consultez le document A-GA-135-001/AA-001, <i>Sécurité des vols pour les Forces armées canadiennes</i> pour plus de renseignements.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait inclure l’attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que nous avons un programme relatif aux dommages par objets intrus (FOD) pour les aires de trafic sous notre contrôle.</i></p>

MT6	AÉRONEFS ET MAINTENANCE	
MT6.1	Disponibilité des aéronefs	
MT6.1.1	L'UFP proposée par le soumissionnaire doit disposer d'un nombre suffisant d'aéronefs pour atteindre l'allocation proposée pour les étudiants dans un rapport de quatre (4) étudiants pour un (1) aéronef, avec un aéronef de rechange.	Le soumissionnaire devrait indiquer le nombre d'aéronefs disponibles à l'UFP et inclure l'attestation suivante dans sa soumission : <i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que nous avons (insérer le nombre d'aéronefs) à l'UFP proposée aux fins du contrat et que le ratio de quatre (4) étudiants pour un (1) aéronef, avec un aéronef de rechange, sera respecté.</i>
MT6.1.2	Le soumissionnaire doit indiquer si un aéronef utilise des appareils d'enregistrement de bord (comme un enregistreur de la parole dans le poste de pilotage, un enregistreur de données de vol, une caméra, un localisateur ou tout autre dispositif pouvant enregistrer les commandes/instruments du poste de pilotage).	Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants avec sa soumission : Appareils d'enregistrement de bord (fournir des détails) :

MT6.2	Équipement des aéronefs
<p>La flotte d'aéronefs d'entraînement des cadets proposée par le soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">A. être de type et de configuration identiques, c'est-à-dire constituer une « flotte uniformisée »;B. utiliser du carburant aviation 100 LL AVGAS seulement, peu importe s'il existe une certification de carburant de qualité inférieure ou une certification de type supplémentaire (CTS);C. être de type monomoteur, performance non élevée, aéronef terrestre, selon la définition de TC;D. avoir un train d'atterrissage fixe ou escamotable (aucun aéronef amphibie);E. être équipée de casques d'écoute d'aviation pour les cadets et les instructeurs de vol;F. être équipée de microphones avec poussoir d'émission fonctionnels;G. être équipée d'une radio d'aviation bidirectionnelle fonctionnelle;H. être équipée d'un transpondeur mode C ou mode S d'aviation fonctionnel;I. être équipé d'un GPS fonctionnel pouvant être utilisé en VFR;J. être équipé d'une radiobalise de repérage d'urgence 406 MHz.	<p>Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission :</p> <p><i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que notre flotte d'aéronefs d'entraînement des cadets proposée répond à toutes les exigences suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>A. être de type et de configuration identiques, c'est-à-dire constituer une « flotte uniformisée »;</i><i>B. utiliser du carburant aviation 100 LL AVGAS seulement, peu importe s'il existe une certification de carburant de qualité inférieure ou une certification de type supplémentaire (CTS);</i><i>C. être de type monomoteur, performance non élevée, aéronef terrestre, selon la définition de TC;</i><i>D. avoir un train d'atterrissage fixe ou escamotable (aucun aéronef amphibie);</i><i>E. être équipée de casques d'écoute d'aviation pour les cadets et les instructeurs de vol;</i><i>F. être équipée de microphones avec poussoir d'émission fonctionnels;</i><i>G. être équipée d'une radio d'aviation bidirectionnelle fonctionnelle;</i><i>H. être équipée d'un transpondeur mode C ou mode S d'aviation fonctionnel;</i><i>I. être équipé d'un GPS fonctionnel pouvant être utilisé en VFR;</i><i>J. être équipé d'une radiobalise de repérage d'urgence 406 MHz.</i>

MT6.3	Maintenance des aéronefs	
MT6.3.1	Les processus de maintenance du soumissionnaire pour tous les aéronefs d'entraînement des cadets proposés doivent être exécutés conformément à tous les RAC et aux normes connexes, y compris les RAC 571, 573 et la norme 673.	Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission : <i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que les processus de maintenance pour tous les aéronefs d'entraînement des cadets proposés seront exécutés conformément à tous les RAC et aux normes connexes, y compris les RAC 571, 573 et la norme 673.</i>
MT6.3.2	L'organisme de maintenance des aéronefs (OMA) prévu par le soumissionnaire doit être conforme à l'article 573.10 du RAC. Le soumissionnaire devrait fournir une copie du certificat d'organisme de maintenance des aéronefs pour l'organisme de maintenance des aéronefs (OMA) prévu avec sa soumission	Le soumissionnaire devrait indiquer où se trouvent les renseignements dans sa soumission (p. ex., numéro de page et section ou paragraphe).
MT6.4	Manuels de maintenance des aéronefs	
	L'OMA du soumissionnaire doit avoir en main des manuels de maintenance des aéronefs à jour (papier ou électronique) pour les aéronefs d'entraînement des cadets proposés.	Le soumissionnaire devrait inclure l'attestation suivante dans sa soumission : <i>Je, (insérer le nom du soumissionnaire), certifie que notre OMA a en main des manuels de maintenance des aéronefs à jour (papier ou électronique) pour les aéronefs d'entraînement des cadets proposés.</i>

ANNEXE "2" DE LA PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA VISITE DES LIEUX

Conformément à l'article 4.1 de la partie 4, le Canada effectuera des visites obligatoires des lieux pour toutes les unités de formation au pilotage (UFP) jugées recevables afin de valider en partie ou l'ensemble des certifications du soumissionnaire et de la soumission technique. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un représentant du MDN a accès à l'UFP pendant au moins une (1) journée. Les visites des lieux devraient s'étaler sur une période de 2 à 3 semaines et commencer environ 48 heures après la date de clôture de la demande de soumissions.

La liste de contrôle suivante sera utilisée pour la visite du site. Les exigences obligatoires sont surlignées en rouge, tandis que les autres critères ne seront évalués qu'à titre d'information.

Cours de formation de pilote d'avion		Pour le responsable technique:	
Liste de vérification de visite de site 2024		Rencontre les exigences	
Unité de formation au pilotage :			
Aérodrome d'opération :			
Date d'inspection :			
Chef d'équipe d'inspection :			
Membre d'équipe d'inspection :			
<p>Instructions pour l'équipe d'inspection : Sélectionnez « Oui », « Non » ou « S.O. » pour chaque élément de la liste (les éléments requis sont indiqués en caractères gras et doivent être « Oui » ou « Non »). Tout élément marqué « Non » doit inclure un commentaire dans la zone de commentaires applicable. <i>Les phrases en italique signifient que les commentaires sont probablement nécessaires.</i> Veillez communiquer avec le chargé de projet, le maj Bryan Dell, si vous avez des questions pendant l'inspection.</p>			

1. Aéronefs et simulateurs	Présent?
a. Y a-t-il suffisamment d'aéronefs pour satisfaire aux exigences en matière de ratio (maximum de 4 cadets par aéronef + 1 de rechange) - possédés ou loués	
b. Les aéronefs sont-ils de type et de configuration identiques - « flotte uniformisée » (numéro de modèle, caractéristiques, disposition des instruments)? Les aéronefs de type monomoteur, performance non-élevée et terrestre avec un train d'atterrissage fixe ou escamotable (aucun aéronef amphibie) sont le minimum.	
c. Les aéronefs destinés aux cadets utiliseront-ils du carburant aviation 100LL AVGAS, peu importe s'il existe une certification de carburant de qualité inférieure ou une CTS? <i>Si les aéronefs sont exploités avec d'autres types de carburant, énumérez les détails ci-dessous</i>	
d. Les aéronefs sont-ils équipés de casques d'écoute d'aviation, de systèmes de microphones avec poussoir d'émission fonctionnels, d'une radio d'aviation bidirectionnelle, d'un transpondeur Mode-C/S, d'un GPS pouvant être utilisé en VFR et d'une radiobalise de repérage d'urgence de 406 MHz	
e. Un appareil de formation au pilotage de classe 2 ou supérieure (simulateur) est-il utilisé pour l'entraînement des cadets?	
f. Y a-t-il des appareils OBR à bord des aéronefs qui doivent être utilisés pour l'entraînement (y compris un CVR, un FDR ou un autre enregistrement capable d'assurer la visibilité directe des commandes et des instruments)? <i>Énumérez le type d'appareil et les fonctionnalités ci-dessous, le cas échéant.</i>	
g. Y a-t-il des systèmes de suivi des aéronefs en service sur les aéronefs (type installé ou portatif)? <i>Si oui, énumérez les spécifications et indiquez si tous les aéronefs sont équipés</i>	
h. L'état général des aéronefs est-il adéquat (tenir compte de l'usure, de la propreté, des défauts différés)?	
Général - Aéronefs et simulateurs	
Commentaires :	

2. Maintenance des aéronefs	Présent?
a. Les processus de maintenance de tous les aéronefs d'entraînement des cadets proposés sont-ils menés conformément au RAC et aux normes connexes, y compris les RAC 571, 573 et la norme 673? (Bulletins de service, consignes de navigabilité, etc.)	
b. L'organisme de maintenance des aéronefs (OMA) a-t-il un manuel de politique de maintenance conformément à la norme 573.10?	
c. Y a-t-il des preuves de contrôle des outils en place?	
d. Le nombre de membres du personnel de maintenance est-il adéquat à la taille de la flotte?	
e. Is the maintenance facility adequate? (consider size, location, parts control, cleanliness)	
f. Les registres indiquent-ils que les vérifications indépendantes sont effectuées correctement?	

g. Existe-t-il un système de gestion et d'enregistrement des défauts et des reports?	
h. Y a-t-il des apprentis ou des personnes non titulaires de licence qui effectuent l'entretien d'aéronefs?	
Général - Maintenance des aéronefs	
Commentaires :	

3. Opérations	Présent?
a. Y a-t-il un gestionnaire à temps plein? <i>Inscrivez son nom dans les commentaires</i>	
b. Y a-t-il un chef instructeur de vol? <i>Inscrivez son nom dans les commentaires</i>	
c. Y a-t-il un représentant de la sécurité des vols ou de la sécurité aérienne? <i>Inscrivez son nom dans les commentaires</i>	
d. Le représentant de la sécurité des vols ou de la sécurité aérienne est-il différent du gestionnaire à temps plein et/ou du CIV?	
e. L'UFP a-t-elle accès à du personnel ou à des ressources pour fournir les services suivants : les services d'une ou de plusieurs personnes autorisées par Transports Canada pour toutes les exigences en matière de permis, les démonstrations de compétences linguistiques en aviation, la délivrance de permis d'élève-pilote, des pilotes examinateurs délégués pour effectuer des essais en vol pour la licence de pilote privé – avion et les certificats restreints d'opérateur radio avec compétence aéronautique?	
f. L'UFP est-elle en opération depuis au moins 36 des 40 derniers mois au 1 mai? Les périodes de suspension ou d'annulation du certificat d'exploitation d'UFP sont déduites du total.	
g. L'UFP a-t-elle un certificat d'opération aérienne valide?	
Général - Opérations et personnel	
Commentaires :	

4. Sécurité des vols	Présent?
a. Un système de gestion de la sécurité est-il utilisé?	
b. Utilise-t-on une procédure documentée de signalement des événements et des dangers? Comprend le signalement initial jusqu'à la mise en œuvre des mesures préventives.	
c. Y a-t-il un plan détaillé d'intervention en cas d'urgence ou d'écrasement qui est entièrement intégré au plan de l'aéroport et qui est mis à l'essai chaque année? <i>Inscrivez la date du dernier test dans les commentaires</i>	

d. Y a-t-il un programme relatif aux dommages par objets intrus (FOD) pour les aires de trafic sous le contrôle de l'UFP	
e. Y a-t-il des membres du personnel qui ont une formation supplémentaire en matière de sécurité (comme les cours de l'OACI, de l'ACS, de l'Aviation University)? <i>Énumérez ci-dessous les noms, postes et les cours</i>	
f. Y a-t-il une trousse de premiers soins? Est-elle à jour? Le personnel est-il qualifié?	
g. Y a-t-il un DEA et du personnel formé pour l'utiliser?	
h. Y a-t-il des services d'écrasement, d'incendie et de sauvetage à l'aérodrome ou à moins de 5 minutes?	
i. L'UFP a-t-elle un tableau d'affichage de la sécurité des vols?	
Général - Sécurité des vols	
Commentaires :	

5. Aérodrome et vol	Présent?
a. Y a-t-il plusieurs pistes?	
b. Y a-t-il un contrôle de la circulation aérienne à l'aérodrome principal? <i>Indiquez s'il y a un spécialiste de l'information de vol en l'absence de contrôle aérien.</i>	
c. Le trafic aérien est-il approprié pour la formation des étudiants à la licence de pilote privé?	
d. Y a-t-il un accès à divers aéroports dans la région (contrôlés, non contrôlés, pistes multiples)?	
e. Les rapports météorologiques sont-ils disponibles à l'aérodrome principal ou à moins de 20 NM?	
Général - Aérodrome et vol	
Commentaires :	

6. Formation théorique	Présent?
a. La salle de classe proposée répond-elle aux exigences énoncées au paragraphe 5.2 de l'énoncé des travaux?	
b. Est-ce que les instructeurs de la formation théorique satisfont aux exigences suivantes? - détenir un licence de pilote commercial au minimum (licence de pilote commercial - avion avec qualification d'instructeur de vol préférée) - exécuter l'entraînement en personne	

c. Y a-t-il des aides pédagogiques (modèles, diagrammes, tableaux blancs) disponibles?	
d. Existe-t-il un programme d'autoformation documenté?	
e. Existe-t-il un programme écrit de formation théorique?	
f. Y a-t-il des tests de progrès écrits pendant la formation?	
g. Existe-t-il des examens pratiques conçus pour préparer les étudiants à passer l'examen PPAER de TC?	
Général - Formation théorique	
Commentaires :	

7. Installations	Présent?
a. L'UFP dispose-t-elle d'Internet et d'ordinateurs pour les cadets pour la météo et la planification du vol, et d'un accès Internet Wi-Fi pour les cadets et les officiers de supervision pendant les heures de formation pendant la période d'entraînement?	
b. Y a-t-il un espace calme, à température contrôlée et à faible trafic où peuvent se rendre jusqu'à quatre officiers de supervision pendant les heures de formation pendant la période d'entraînement? Il doit y avoir de l'espace pour une table, des prises de courant pour les ordinateurs et les imprimantes et un accès Wifi.	
c. Y a-t-il des toilettes près des installations de formation théorique et des installations d'entraînement	
d. Y a-t-il suffisamment de lieux pour tenir des séances d'information pour le nombre d'étudiants proposés?	
e. L'installation est-elle globalement propre et bien rangée?	
f. Y a-t-il des collations/boissons disponibles à l'achat?	
g. L'eau du robinet est-elle potable ou de l'eau est-elle disponible?	
h. La zone des opérations/répartition semble-t-elle bien gérée et organisée?	
i. Y a-t-il un endroit où les cadets peuvent étudier tranquillement? Cela peut inclure la salle de classe de formation théorique lorsqu'elle n'est pas utilisée.	
Général - Installations	
Commentaires :	

8. Langues	Présent?
a. L'UFP est-elle en mesure d'offrir l'entraînement en anglais <u>ou</u> en français? <i>Énumérez les circonstances ci-dessous</i>	
b. L'UFP est-elle en mesure d'offrir l'entraînement en anglais <u>et</u> en français?	
<i>Général - Langues</i>	
Commentaires :	
9. Entraînement	Présent?
<p>a. L'UFP a-t-elle une ébauche de plan d'instruction des cadets qui répond aux exigences suivantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> - un jour libre par semaine pour chaque cadet de l'Air; - un maximum de douze (12) jours de service se terminant au plus tard à 21 h; - un minimum de 12 heures de repos de l'équipage; - un minimum de 45 heures de formation théorique par cadet; <ul style="list-style-type: none"> - l'examen PPAER de Transports Canada ayant lieu au plus tôt à la semaine 4 du cours, - les résultats de l'examen PPAER de Transports Canada seront disponibles au plus tard le jeudi de la semaine 6 du cours afin de permettre une formation de rattrapage et une nouvelle tentative de PPAER, si elle est autorisée. - entre 45 heures de vol et 48 heures de vol par cadett; <ul style="list-style-type: none"> -au moins 30 heures de formation en vol en double commande (3,0 heures dans un dispositif de formation en vol de niveau 2 ou supérieur peuvent être comptabilisées dans la formation en double commande et le temps de vol total), - au cas par cas, tenir compte du fait que certains cadets reçoivent une formation supplémentaire de 3 heures en vol en double si elle est approuvée par le cmdt Ops Air (total maximal de 51 heures). - tout l'entraînement est exécuté dans un délai de 7 semaines avant la fin du mois d'août chaque année; - une séance d'information hebdomadaire sur la sécurité des vols; - du temps consacré à l'accomplissement des devoirs religieux; - un nombre raisonnable de jours de mauvais temps ou de faible visibilité (p. ex., fumée d'incendie). 	
b. Le(s) secteur(s) d'entraînement de pilotage proposés par l'UFP sont-ils adéquats et comprennent-ils les itinéraires proposés et le temps de vol pour y transiter (maximum de 0,2 heure, sauf si des activités en route sont prévues)? <i>Énumérez d'autres préoccupations ou facteurs entourant les utilisateurs simultanés, la congestion routière ou d'autres facteurs.</i>	
c. Le DFP est-il rempli au moyen d'un dossier papier?	
d. Le DFP est-il rempli au moyen d'une solution numérique approuvée? <i>Dans l'affirmative, indiquez si les dossiers sont stockés localement ou dans le nuage.</i>	
e. Le DFP comprend-il des commentaires sur l'ensemble du vol, les points à améliorer et un plan d'action?	
f. Les dossiers des étudiants sont-ils passés en revue régulièrement par un instructeur senior ou le CIV? <i>Si oui, à quelle fréquence sont-ils examinés?</i>	

g. La majorité des instructeurs de vol affectés aux cadets du CFPA sont-ils de classe 3 ou plus?	
	Général - Entraînement
Commentaires :	

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 fautive, 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'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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](#), dans le cadre 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un 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 "C" – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant 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 2 000 000\$ 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 assurés additionnels, mais seulement 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 le ministère de la défense nationale

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées 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 établie pour 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 ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : 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) 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 l'adresse suivante :
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 codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le 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 ou en sus) au nom du Canada.

ANNEXE « D » FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES



**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.	
Delivery location – Expédiez à	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
		GST/HST TPS/TVH
		Total
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.		
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		