

<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p>Bid Receiving – Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy - Copier électronique: <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT</b> <b>CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUMISSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Services d'observation météorologique à Stony Plain, Alberta</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000070510R</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2023-06-01</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b> at – à 15h00 on – le 2023-06-26</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> HAR</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Heidi Noble <a href="mailto:heidi.noble@ec.gc.ca">heidi.noble@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2024-03-31</p>	
	<p><b>Destination – of Services / Destination des services</b> <b>Voir ci-après</b> Stony Plain, Alberta</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Ce besoin comporte des exigences en matière de sécurité.</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire .....	5
1.3 Comptes-rendus.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Clauses du Guide des CCUA.....	8
2.3 Présentation des soumissions .....	8
2.4 Anciens fonctionnaires — Soumission concurrentielle .....	8
2.5 Demandes de renseignements — Demande de soumissions .....	10
2.6 Lois applicables.....	10
2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle .....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	14
4.1 Procédures d'évaluation.....	14
4.2 Méthode de sélection .....	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 .....	16
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS .....	16
PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....	25
5.1 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat .....	25
5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat .....	25
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES .....	27
6.1 Exigences en matière de sécurité .....	27
PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT .....	28
7.1 Énoncé des travaux .....	28
7.2 Clauses et conditions uniformisées .....	28
7.3 Personne(s) identifiée(s).....	29
7.4 Exigences en matière de sécurité .....	30
7.5 Durée du marché .....	30
7.6 Responsables.....	30
7.7 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	31
7.8 Paiement .....	32
7.9 Instructions relatives à la facturation.....	32
7.10 Attestations.....	33
7.11 Lois applicables.....	33

7.12	Ordre de priorité des documents.....	33
7.13	Exigences en matière d'assurance – Exigence particulière .....	34
7.14	Clauses du <i>Guide des CUA</i> de TPSGC .....	34
7.15	Résiliation par le Canada .....	34
7.16	Règlement des différends .....	35
	ANNEXE A .....	36
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	36
	APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A .....	40
	AUTRES EXIGENCES ASSOCIÉES AU TRAVAIL .....	40
	DANS LE CADRE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	40
	APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A .....	51
	SANCTIONS EN CAS DE NON-EXÉCUTION- AÉROLOGIE .....	51
	APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A .....	54
	DANGERS.....	54
	APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A .....	56
	DOCUMENTS APPLICABLES.....	56
	APPENDICE 5 DE L'ANNEXE A .....	57
	POLITIQUE DE CERTIFICATION AÉROLOGIQUE .....	57
	ANNEXE B .....	59
	BASE DE PAIEMENT .....	59
	ANNEXE C.....	62
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	62
	ANNEXE D.....	66
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	66

**TITRE : Services d'observation météorologique à Stony Plain, Alberta**

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5000070510, datée du 19 avril 2023, dont la date de clôture était le 19 mai 2023, à 15h00 HAR. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## **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 : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points, ainsi que le modèle des études et de l'expérience professionnelle.

Les annexes comprennent les exigences supplémentaires du travail dans le cadre du contrat subséquent, les pénalités pour non-exécution - aérologie, les dangers, les documents applicables et la politique de certification aérologique.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité et les exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a une exigence relative aux observations aérologiques à la Station de haute atmosphère Stony Plain, Alberta telle que détaillée dans l'énoncé des travaux, annexe A.

La période du contrat sera à partir de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024 avec des provisions pour une (1) période d'option supplémentaire d'un (1) an chacune.

- 1.2.2 Il existe une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences en matière de sécurité, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services

gouvernementaux Canada ([Enquête de sécurité pour les contrats du gouvernement – Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#)).

- 1.2.3 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ou d'autres renseignements connexes au besoin, conformément à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées de 2003.
- 1.2.4 Pour les exigences en matière de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements exigés, tel qu'il est indiqué à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.5 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.3 Comptes-rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte-rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les comptes-rendus peuvent être fournis 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 indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont présentées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent de respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumission, et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

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

Les Instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit.

#### **Sous « texte », à l'article 02**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise — approvisionnement »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :**

**Supprimer :** Dans sa totalité

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À l'article 05, Présentation des soumissions, alinéa 05 (2) d. :**

**Supprimer :** Dans sa totalité

**Insérer :** « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC), comme il est précisé à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions »;

#### **À l'article 06, Soumissions déposées en retard :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **À l'article 07, Soumissions retardées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement Canada »

#### **At Section 08 Transmission by Facsimile or by epost Connect:**

**Supprimer :** Dans sa totalité

#### **À l'article 12, Rejet d'une soumission, alinéas 12 (1) a. et b.**

**Supprimer :** Dans leur totalité

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À l'article 17, Coentreprise, alinéa 17 (1) b.**

**Supprimer :** « le numéro d'entreprises-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

**Insérer :** « Supprimé »

#### **À l'article 20, Autres renseignements, paragraphe 20 (2)**

**Supprimer :** Dans sa totalité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 05, Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : « 60 jours »

Insérer : « 120 jours »

## 2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

## 2.3 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## 2.4 Anciens fonctionnaires — Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen minutieux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande du Canada et ne se conforme pas à l'exigence dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « 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 particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire;

On entend par « période du paiement forfaitaire » 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 un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période



du paiement forfaitaire ne comprend pas la période de l'indemnité de départ, qui est mesurée d'une façon similaire.

On entend par « pension » 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension payable aux termes de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, R.S., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.5 Demandes de renseignements — Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

## **2.6 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à en Alberta.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État

2.7.1 l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (un exemplaire électronique en format PDF).

Section II : Soumission financière (un exemplaire électronique en format PDF).

Section III : Attestations (un exemplaire électronique en format PDF).

#### **Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante:

Courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de l'invitation à soumissionner: 5000070510R

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

#### **Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.**

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

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

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

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. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, avec les mêmes titres. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur offre dans lesquelles ils ont déjà traité de certains sujets, en précisant le paragraphe et le numéro de page pertinents.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement figurant à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la base de paiement figurant à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
3. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

### **4. Ventilation du prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires devraient fournir une ventilation de prix pour l'exécution du travail comme suit relativement au travail :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût estimatif total de tous les frais déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- (i) les travaux décrits dans la partie 7, Contrat subséquent, de l'appel d'offres qui doivent être exécutés dans la province de l'Alberta;
- (ii) les déplacements entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et la province de l'Alberta ; et
- (iii) la relocalisation des ressources.

Afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

- (b) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

### **5. Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:**

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

**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 par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères obligatoires sont évalués avec une simple note « réussite » ou « échec ». Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables.

Les critères techniques obligatoires figurent dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Une note minimale de 42 points doit être obtenue pour que la proposition soit jugée recevable.

Les critères techniques cotés figurent dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Le prix de l'offre, y compris la ou les périodes d'option, sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les périodes d'option, les taxes de douane et d'accise canadiennes incluses.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix**

- 1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) respecter tous les critères techniques obligatoires;  
et
  - c) obtenir le minimum requis de 42 points pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), de b) ou de c) seront jugées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour la valeur technique et le prix des soumissions recevables. Le ratio sera de 60 % pour la valeur technique et de 40 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note accordée à la valeur technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et selon la proportion de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée correspondra à la somme de la note de la valeur technique et de la note du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la valeur technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente l'exemple de trois soumissions recevables où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard de la valeur technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être obtenus est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 55 000,00 \$ (55).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (60 %) et le prix (40 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	65 000,00 \$	55 000,00 \$	60 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Note pour la valeur technique	$90/100 \times 60 = 54$	$70/100 \times 60 = 42$	$80/100 \times 60 = 48$
Note pour le prix	$55/65 \times 40 = 34$	$55/55 \times 40 = 40$	$55/60 \times 40 = 37$
Note combinée	88	82	85
Classement	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

#### 1. Critères techniques d'évaluation

Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou des employés d'un sous-traitant, ou ces personnes peuvent être des entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire sous-traiterait une partie des travaux.

Pour les critères d'évaluation des soumissions où l'expérience des ressources proposées est fournie, les soumissionnaires sont avisés que la durée de toute période de chevauchement ne sera comptée qu'une seule fois pour les exigences relatives à la durée de l'expérience de la personne. Par exemple : La durée du projet 1 est de juillet 2001 à décembre 2001 ; la durée du projet 2 est d'octobre 2001 à janvier 2002 ; le total des mois d'expérience pour ces deux références de projets est de sept (7) mois.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer qu'un niveau suffisant d'information est inclus dans l'offre pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire une évaluation précise de l'offre.

***Le soumissionnaire est également fortement encouragé à ne pas faire de copier-coller de la demande de proposition (DP) ou du MANUPP lorsqu'il fait référence à une expérience ou à des justifications dans son évaluation technique, car cela ne sera pas acceptable et ne sera pas considéré comme une réponse appropriée.***

#### 1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES :

Une liste complète des critères obligatoires minimums est présentée ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer leur conformité en abordant chacun des critères techniques obligatoires dans la matrice de conformité, que le produit offert soit « conforme » ou « non conforme ».
2. Il est demandé que la documentation technique d'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, soit fournie avec l'offre à la clôture de l'appel d'offres et soit référencée sur la matrice de conformité pour chaque spécification de performance afin d'indiquer où, dans la documentation technique d'appui, elle démontre la conformité. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique soumise fournit les détails prouvant que le ou les produits proposés répondent aux exigences de la spécification de performance. Si la documentation technique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit comprenant une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique.
3. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de leurs préoccupations concernant les spécifications de performance avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de propositions.
4. **Si les exigences obligatoires ne sont pas respectées, l'offre sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.**



**MATRICE DE CONFORMITÉ - EXIGENCES OBLIGATOIRES (CRITÈRES)**

Numéro	Critères techniques obligatoires (TO)	Les spécifications de performance sont-elles respectées? Le soumissionnaire <b>doit</b> indiquer soit Oui/Non	Référence croisée: Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire référence aux endroits où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents d'appui.
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un minimum de deux (2) ressources d'appui, ci-après dénommées les ressources proposées.</p> <p>Afin de faire cette démonstration, le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque ressource proposée.</p>		
<b>O2</b>	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent être titulaires d'un diplôme d'études secondaires ou d'une formation générale (FG) ou d'un niveau d'éducation supérieur.</p> <p>Afin de faire cette démonstration, le soumissionnaire doit remplir le gabarit des études et de l'expérience de travail qui se trouve à l'annexe 2 de la partie 4 pour chaque ressource proposée et qui comprend les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau d'études le plus élevé atteint</li> <li>- Nom de l'école ou du lieu</li> <li>- Année d'obtention du diplôme de l'enseignement secondaire ou d'un niveau d'enseignement équivalent ou supérieur.</li> </ul> <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander une preuve de scolarité avant l'attribution du contrat.</p>		
<b>O3</b>	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir de l'expérience dans l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows, y compris un minimum de deux programmes Microsoft au cours des cinq (5) dernières années à la date de clôture des offres.</p> <p>Afin de faire cette démonstration, le soumissionnaire doit remplir le gabarit des</p>		

	<p>études et de l'expérience de travail qui se trouve à l'annexe 2 de la partie 4 pour chaque ressource proposée et qui comprend les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemple de connaissance pratique des ordinateurs et du système d'exploitation Windows</li> <li>- Expérience de l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows</li> <li>- Expérience de l'utilisation des programmes Microsoft</li> </ul>		
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un historique de travail détaillé pour chaque ressource proposée.</p> <p>Afin de faire cette démonstration, le soumissionnaire doit remplir le gabarit des études et de l'expérience professionnelle qui se trouve à l'annexe 2 de la partie 4 pour chaque ressource proposée et qui comprend les renseignements suivants (en plus du critère O3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom de l'organisation</li> <li>- Titre du projet/tâche ou nom du contrat</li> <li>- Description du travail fourni, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée</li> <li>- Date de début</li> <li>- Date de fin</li> <li>- Nombre total d'années</li> <li>- Nom et coordonnées d'une référence</li> </ul>		
<b>O5</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae pour chaque ressource proposée à l'appui des renseignements fournis pour O2 et O4.</p>		

**1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS PAR POINTS :**

Chaque offre sera évaluée en attribuant une note aux exigences évaluées, qui sont identifiées dans l'appel d'offres par le mot « coté » ou par une référence à une note. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas d'offres complètes contenant toutes les informations demandées dans le cadre de cet appel d'offres seront notés en conséquence. Veuillez ne pas faire de copier-coller directement à partir de la documentation source.

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS</b>	<b>Points</b>	<b>Note</b>	<b>Justification/référence croisée :</b> Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire référence aux endroits où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents d'appui.
<p><b>C1</b></p>	<p><b>Plan d'exécution du programme d'observation :</b> Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé décrivant comment il prévoit exécuter les tâches à l'appui des exigences du programme aérologique et de la collecte de données.</p> <p>a. Le plan du soumissionnaire doit comprendre une description détaillée des tâches à effectuer sur la station, en mettant l'accent sur les procédures de vol normalisées.</p> <p>Les soumissionnaires recevront des points complets pour chacun des éléments suivants qui sont inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera accordé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Séquence des heures de lancement pour les observations quotidiennes en mettant l'accent sur les normes de performance en matière de ponctualité et de précision. - 5 points</li> <li>• Critères de lancement différé, en mettant l'accent sur les normes de performance en matière de ponctualité et de précision. - 5 points</li> <li>• Critères pour les seconds lancements, en mettant l'accent sur les normes de performance en matière de ponctualité et de précision. - 5 points</li> </ul>	<p><b>Points maximums : 15 points</b></p>	

<p align="center"><b>C2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit décrire son processus interne de contrôle de la qualité pour évaluer le service global et le rendement de ses ressources.</p> <p align="center">Les soumissionnaires recevront des points complets pour chacun des éléments suivants qui sont inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera accordé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmation - 5 points</li> <li>• Contrôle de la qualité - 5 points</li> <li>• Communication - 5 points</li> </ul>	<p align="center"><b>Points maximums : 15 points</b></p>		
<p align="center"><b>C3</b></p>	<p><b>Expérience du soumissionnaire :</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer dans son offre qu'il a de l'expérience dans la fourniture de services météorologiques.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'organisation/client ;</li> <li>• Titre du projet/contrat ;</li> <li>• Description du travail ;</li> <li>• Dates de début et de fin AAAA/MM ;</li> <li>• Emplacement géographique ; et</li> <li>• Nom et coordonnées (e-mail, numéro de téléphone) d'une personne de référence pouvant être contactée pour vérifier les informations fournies.</li> </ul> <p>Les points seront attribués comme suit : Un (1) point pour chaque année d'expérience pour laquelle les informations susmentionnées sont complètes, jusqu'à un maximum de cinq (5) points. Les projets d'une durée inférieure à un (1) an ne seront pas acceptés.</p>	<p align="center"><b>Points maximums : 5 points</b></p>		
<p align="center"><b>C4</b></p>	<p><b>Expérience des ressources proposées par le soumissionnaire</b></p> <p>En ce qui concerne les éléments énumérés aux points (a) à (d) ci-dessous, les soumissionnaires doivent démontrer à quel niveau les ressources proposées ont fait fonctionner un équipement météorologique (y compris, mais sans s'y limiter, la surveillance, l'entretien et l'étalonnage), les types de mesures effectuées, l'équipement utilisé ou entretenu, la période de temps et le nom des personnes pour lesquelles les mesures ont été effectuées. En ce qui concerne l'élément énuméré au point (e) ci-dessous, les soumissionnaires doivent fournir des copies des certifications.</p> <p>Les soumissionnaires recevront des points complets pour chacun des éléments suivants qui sont inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire</p>	<p align="center"><b>Points maximums : 25 points</b></p>		

	<p>a. Participation à des observations météorologiques du temps 1 point pour chaque année jusqu'à un maximum de 5 points</p> <p>b. Fonctionnement des instruments de mesure de la qualité de l'air; énumérer les types 1 point pour chaque année jusqu'à un maximum de 5 points</p> <p>c. Fonctionnement et entretien d'instruments météorologiques 1 point pour chaque année jusqu'à un maximum de 5 points</p> <p>d. Maintien d'une installation météorologique ou de qualité de l'air 1 point pour chaque année jusqu'à un maximum de 5 points</p> <p>e. Certifications en : SIMDUT, transport de marchandises dangereuses ou toute formation en météorologie (aérologique, climat, surface, radar) 1 point par certification jusqu'à un maximum de 5 points.</p>			
	TOTAL MINIMUM DE POINTS ADMISSIBLES	<b>42</b>		
	TOTAL MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES	<b>60</b>		
	TOTAL DES POINTS OBTENUS			

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4**

**GABARIT DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**

Le soumissionnaire doit remplir un nouveau tableau pour chaque ressource proposée.

Le soumissionnaire peut ajouter des lignes supplémentaires pour l'expérience (expérience n° 3, etc.).

<b>GABARIT DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE</b>	
Nom de la ressource proposée :	
Études :	Niveau d'études le plus élevé atteint (diplôme d'études secondaires minimum) :
	Nom de l'école ou du lieu :
	Année d'obtention :
Compétences informatiques de base	Fournir un exemple de connaissance pratique des ordinateurs et du système d'exploitation Windows.
Autres qualifications pertinentes :	
<b>EXPÉRIENCE N°1</b>	
Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été effectué	
Titre du projet ou des travaux ou nom du contrat ;	
Description du travail effectué, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée ;	
L'expérience impliquait-elle l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows? (oui ou non)	

L'expérience a-t-elle impliqué l'utilisation de programmes Microsoft? (oui ou non)	
Si la réponse aux questions ci-dessus est « oui », énumérez les programmes Microsoft (tels que Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, etc.).	
Date de début (préciser le mois et l'année);	
Date de fin (préciser le mois et l'année);	
Nombre total d'années; y compris si les travaux sont toujours en cours;	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone, courriel) d'une référence qui confirmera les informations fournies par le soumissionnaire.	
<b>EXPÉRIENCE N°2</b>	
Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été effectué;	
Titre du projet ou des travaux ou nom du contrat;	
Description du travail effectué, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée;	
L'expérience impliquait-elle l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows? (oui ou non)	
L'expérience a-t-elle impliqué l'utilisation de programmes Microsoft? (oui ou non)	

Si la réponse aux questions ci-dessus est « oui », énumérez les programmes Microsoft (tels que Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, etc.).	
Date de début (préciser le mois et l'année);	
Date de fin (préciser le mois et l'année);	
Nombre total d'années; y compris si les travaux sont toujours en cours;	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone, courriel) d'une référence qui confirmera les informations fournies par le soumissionnaire.	



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration d'infractions déclarées coupables**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions**

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «Admissibilité limitée à soumissionner» (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le 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 du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

### **5.2.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CUA de TPSGC [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences en matière de sécurité**

- a) Avant qu'un contrat soit attribué, les conditions qui suivent doivent être respectées :
  - i) le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité valide, tel qu'indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - ii) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité, tel qu'indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir les attestations de sécurité appropriées, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la DSIC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>).

## PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

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

**Titre : Services d'observation météorologique à Stony Plain, Alberta**

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont précisées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 7.2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) 2010B (2022-12-01), telles que modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

#### À l'article 12, Frais de transport

**Supprimer** : Dans sa totalité

**Insérer** : « Supprimé »

#### À l'article 13, Responsabilité du transporteur :

**Supprimer** : Dans sa totalité

**Insérer** : « Supprimé »

#### Insérer le paragraphe : « 36 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat, à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

#### Dans le cas de besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégeables par droits d'auteur :

**Le Canada détient les droits d'auteur sur la propriété intellectuelle**

#### À l'article 19, Droits d'auteur

**Supprimer** : Dans sa totalité

**Insérer** : 1. Dans le présent article :

« matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
3. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est l'auteur, il doit renoncer de façon permanente à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, y compris le texte figurant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.

### 7.3 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la ou des personnes*).

7.3.1 Si des personnes spécifiques identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, à moins que l'entrepreneur ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.

7.3.2 Si l'entrepreneur est incapable de fournir les services d'une personne spécifique identifiée dans le contrat, il doit fournir un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit répondre aux critères utilisés dans la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dès que possible, aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement de la personne et fournir:

- a. le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé; et
- b. une preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité requise accordée par le Canada, s'il y a lieu.

7.3.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les

travaux. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à la commande et obtenir un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter les exigences du contrat

#### **7.4 Exigences en matière de sécurité**

**7.4.1** Les exigences en matière de sécurité qui suivent (LVERS et clauses connexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, détenir une cote de sécurité valide émise par le gouvernement du Canada ou par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC).

7.4.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès aux sites de travail de nature délicate doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par ECCC.

7.4.1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées au contrat ou à l'arrangement NE DOIVENT PAS avoir accès à des informations PROTÉGÉES ou CLASSIFIÉES.

7.4.1.4 Les contrats de sous-traitance ou les arrangements avec un tiers ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c'est-à-dire qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour le contrat initial).

#### **7.5 Durée du marché**

##### **7.5.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés pendant la période d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024.

##### **7.5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé selon les dispositions prévues de la base de paiement durant les périodes de prolongation.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 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.

#### **7.6 Responsables**

**7.6.1 Autorité contractante** (*information à fournir au moment de l'attribution du contrat*)

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.6.2 Chargé de projet (à fournir au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique et chargé de projet dans le cadre du contrat est:

Technique:  
Non: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Projet:  
Non: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet susmentionné 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 à l'aspect technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des aspects techniques avec le chargé de projet, mais celui-ci ne peut pas autoriser des changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués seulement au moyen d'une modification apportée au contrat par l'autorité contractante.

### 7.6.3 Représentant de l'entrepreneur (information à fournir au moment de l'attribution du contrat)

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

### 7.7 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.8 Paiement

### 7.8.1 Base de paiement

En vertu de l'annexe B, Base de paiement, le gouvernement s'engage à verser à l'entrepreneur un montant pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux et qui ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 7.8.2 Limitation des dépenses

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du gouvernement du Canada, à moins que ce dépassement n'ait été autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance des fonds :
  - i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
  - ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
  - iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;selon la première de ces éventualités.
- c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.8.3 Contrôle du temps

[C0711C](#) (2008-05-12) Contrôle du temps

## 7.9 Instructions relatives à la facturation

### 7.9.1 Paiement



L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés. Les factures doivent être fournies conformément à la base de paiement et à l'appendice 2 de l'annexe A.

### 7.9.2 Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés dans le cadre du contrat ont été présentés, conformément aux instructions relatives à la facturation contenues dans le contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le gouvernement du Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.10 Attestations

#### 7.10.1 Conformité

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

### 7.11 Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à en Alberta.

### 7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) le document 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) (2022-12-01), telles que modifiées;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux
- (d) l'annexe B, Base de paiement
- (e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences en matière de sécurité;
- (f) l'annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, *(insérer la date de la soumission – si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au besoin au moment de l'adjudication du contrat,*

tel que clarifié le \_\_\_\_\_ **ou** tel que modifié le \_\_\_\_\_ *et insérer la date de la clarification ou de la modification*).

### **7.13 Exigences en matière d'assurance – Exigence particulière**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. Il doit conserver la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. La conformité aux exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité contractuelle ni ne réduit celle-ci.

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 couverture supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Cependant, pour les entrepreneurs 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 Clauses du *Guide des CCUA* de TPSGC**

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlement sur les sites du gouvernement

### **7.15 Résiliation par le Canada**

Nonobstant toute clause à l'effet contraire, le Canada a le droit, en donnant un avis écrit d'au moins soixante (60) jours à l'entrepreneur, de résilier le contrat (l'« avis de résiliation ») conformément à la présente section. Une date de résiliation sera précisée dans l'avis de résiliation (la « date de résiliation »). Un avis de résiliation peut être remis par courriel, par courrier, par service de messagerie, par télécopieur ou en mains propres.

Si un avis de résiliation est remis conformément au paragraphe précédent, l'entrepreneur aura droit aux sommes qui lui sont dues jusqu'à la date de résiliation pour les services effectivement rendus dans le cadre du contrat et acceptés par le Canada. Les services effectivement rendus doivent être facturés selon les différentes dispositions du contrat sur les paiements et la facturation, comme la base de paiement.

Nonobstant toute indication contraire, le Canada ne pourra être tenu responsable envers l'entrepreneur d'aucune créance, de quelque nature que ce soit, en lien avec l'avis de résiliation, qu'elle soit de nature contractuelle, délictuelle ou de toute autre nature, y compris, mais sans s'y limiter, une demande de dommages-intérêts ou d'indemnisation, une demande pour pertes de profits, de paiements (prévus par la loi ou autrement), ni de dommages-intérêts envers les employés de l'entrepreneur dont les services ne sont plus requis, ni d'indemnités découlant d'un avis remis conformément au présent article par le Canada, sauf dans la mesure prévue aux présentes.

Aucune disposition de la présente clause ne saurait avoir pour effet de limiter le droit du Canada

de résilier le contrat immédiatement pour des raisons de commodité et conformément aux conditions générales applicables.

#### **7.16 Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**1. TITRE Services d'observation météorologique à Stony Plain, Alberta**

**2. RÉSUMÉ**

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) exploite trente (30) stations d'observation aérologique à travers le Canada. Ces stations effectuent des sondages de la haute atmosphère deux fois par jour pour chaque jour de l'année. Les observations sont effectuées en lançant un ballon rempli de gaz avec un instrument attaché qui est suivi par une variété de méthodes de navigation électronique. Cet instrument transmet des données météorologiques concernant la température, l'humidité et la hauteur des niveaux de pression atmosphérique standard. De plus, le suivi du ballon permet de calculer les vents et le cisaillement du vent aux niveaux supérieurs de l'atmosphère.

Les données sont collectées et traitées automatiquement par les équipements de sondage et transmises au Centre météorologique canadien pour être intégrées dans les modèles atmosphériques qui sont utilisés pour produire un certain nombre de prévisions météorologiques. De plus, les données sont partagées au niveau international pour être utilisées dans de nombreux programmes de surveillance et de prévisions météorologiques mondiales.

**3. DOCUMENTS APPLICABLES**

Manuel d'observations aérologiques (MANUPP) :

Pour une liste plus détaillée des documents applicables, se reporter à l'appendice 4 de l'annexe A de l'énoncé des travaux.

**4. PORTÉE**

ECCC a besoin des services d'un entrepreneur pour préparer les instruments et procéder au lancement des ballons deux fois par samedi, dimanche et tous les jours fériés (le jour de l'an, le jour de la famille, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, la fête du Canada, la fête du Patrimoine, la fête du Travail, la fête de la vérité et de la réconciliation, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël). Le travail consistera à surveiller les données et les messages produits, et à assurer la transmission rapide des données. Des observations aérologiques supplémentaires peuvent être requises pour un maximum de vingt-cinq (25) lancements supplémentaires à tout moment de l'année, mais les lancements supplémentaires ne sont pas une garantie.

L'entrepreneur établira l'horaire du personnel chargé de l'observation, de l'enregistrement, de l'encodage et de la transmission des données aérologiques aux heures précisées ci-dessous, conformément aux instructions contenues dans le « MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES » (MANUPP) et dans divers autres manuels requis pour la sécurité et la santé des opérations du Service météorologique du Canada et les observations supplémentaires.

L'entrepreneur doit effectuer des observations aérologiques et des observations supplémentaires à la station météorologique de Stony Plain, tel que décrit à la section 4, à l'annexe A et aux appendices 1 à 5.

#### 4.1 OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES

- i) L'entrepreneur doit exécuter le programme d'observation aérologique en effectuant deux (2) observations aérologiques par jour, une le matin et une le soir, chaque samedi, dimanche et jour férié de l'année. Le travail comprend la mise à l'essai et la préparation de l'équipement et des instruments de surveillance, le remplissage des ballons avec de l'hydrogène comme gaz de levage et le lancement des ballons auxquels sont fixés les instruments selon l'horaire précisé ci-dessous.
- ii) La période du s'étend de (10h30 à 13h30 UTC) et la période du soir s'étend (22h30 – 01h30 UTC), chaque jour du contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée en trois (3) heures, comme indiqué ci-dessous, et le contractant est tenu de surveiller l'observation jusqu'à ce qu'elle soit terminée.
- iii) Horaire des observations aérologiques:

MATIN-MIDI	
DESCRIPTION	TEMPS UNIVERSEL COORDONNÉ (UTC)
Préparation du ballon, de la radiosonde et du système de sondage	10h30
Lancement du ballon et début du relevé	11h15
Achèvement du relevé	13h15
Terminer relevé - Terminer manuellement relevé	13h30

SOIRÉE	
DESCRIPTION	TEMPS UNIVERSEL COORDONNÉ (UTC)
Préparation du ballon, de la radiosonde et du système de sondage	22h30
Lancement du ballon et début du relevé	23h15
Achèvement du relevé	01h15
Terminer relevé - Terminer manuellement relevé	01h30

- iv) Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison d'une défectuosité de l'équipement, de l'éclatement précoce du ballon ou si le ballon n'atteint pas 400 hPa (environ 8 000 mètres ou 25 minutes après le lancement) ou tel qu'il a été prescrit par Environnement et Changement climatique Canada. Il est possible d'effectuer un deuxième lancement jusqu'à 13h45 UTC et 1h45 UTC. Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par ECCC. On peut s'attendre à un deuxième lancement environ cinq (5) pour cent du temps.
- v) Aucune tentative de lancement ne doit être effectuée avant 11h15 UTC pour la période d'observation du matin et avant 23h15 UTC pour la période d'observation du soir. Si un lancement est fait avant ces heures, une amende pour non-exécution peut s'appliquer. Voir l'Appendice 2 de l'Annexe A. Tout retard attribuable à un rejet d'une radiosonde ou d'un ballon pendant la préparation n'est pas acceptable. La préparation de l'équipement de la radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique prévu, ce qui laisse suffisamment de temps pour les cas où l'équipement serait rejeté. Si un lancement en retard est recensé pour la raison mentionnée ci-dessus, une amende pour non-exécution peut s'appliquer. **Voir l'Appendice 2 de l'Annexe A.**

- vi) L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des observations aérologiques et des observations supplémentaires. On estime qu'il pourrait être nécessaire d'effectuer vingt-cinq (25) observations aérologiques supplémentaires au cours de chaque année du contrat. Il ne s'agit que d'une estimation et non d'une garantie du minimum ou du maximum qui pourrait être requis.

#### 4.1.1 RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LA COLLECTE DE DONNÉES

- A. **Remplissage des ballons** : Le ballon doit d'abord être étalé avec soin sur la table de gonflage, et il faut vérifier qu'il n'y a pas de signes de dommages, comme des trous ou des imperfections. Si le ballon passe l'inspection préliminaire, il est fixé au matériel de remplissage, puis est gonflé lentement et soigneusement. Durant et après le remplissage, il faut également s'assurer que le ballon ne présente pas de fuites ni d'imperfections. Lorsque le ballon est suffisamment rempli de gaz pour soulever le poids qui y est fixé, le col est attaché solidement de façon à ce qu'il n'y ait aucune fuite de gaz. Immédiatement avant le lancement, le ballon est de nouveau vérifié, pour détecter d'éventuelles fuites, et mis à l'essai, pour s'assurer qu'il a conservé la force ascensionnelle nécessaire.
- B. **Équipement au sol** : L'équipement de surveillance au sol, de réception et de traitement doit être manipulé conformément aux manuels de l'utilisateur ou aux instructions écrites fournies par ECCC. Ces instructions peuvent changer à la discrétion d'ECCC. Il est à noter que l'équipement est automatisé dans la mesure où seule une intervention minimale de l'utilisateur est nécessaire.
- C. **Préparation de l'instrument** : L'instrument de radiosonde doit être déballé et inspecté afin de détecter d'éventuels dommages ou d'autres défauts ou problèmes avant d'être connecté à l'initialisation. Une fois activé, l'instrument de radiosondage est prêt à être fixé au ballon gonflé.
- D. **Lancement** : Avant l'heure prévue du lancement, l'instrument doit être fixé au ballon, puis le ballon et l'instrument sont lancés. Tous les efforts DOIVENT être déployés afin que l'ensemble soit lancé à l'heure d'observation normale moins 45 minutes (temps de préparation). Pour les vols du matin, le lancement doit avoir lieu à 11h15 (UTC) et, pour les vols de soir, le lancement doit avoir lieu à 23h15 (UTC). Une fois le lancement effectué, l'observateur doit retourner à l'intérieur et surveiller les données enregistrées au cours de l'ascension. La pression à la surface, la température, l'humidité et l'heure de lancement sont confirmées, et tous les ajustements nécessaires sont effectués par l'intermédiaire de l'équipement de surveillance et l'ordinateur.
- E. **Lancement en retard** : Aucun retard attribuable à une défaillance d'une radiosonde ou d'un ballon pendant la préparation n'est acceptable. La préparation de l'équipement de la radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique prévu. Cela laissera suffisamment de temps pour les cas où l'équipement serait rejeté. Si un lancement en retard est recensé pour la raison mentionnée ci-dessus, une amende pour non-exécution peut s'appliquer. **Voir l'Appendice 2 de l'Annexe A.**
- F. **Au cours de l'ascension** : Pendant l'ascension, l'observateur doit surveiller le système afin de détecter des défauts de l'instrument ou l'éclatement prématuré du ballon. Cela nécessite une surveillance périodique des divers signaux de sortie produits par l'équipement au sol, y compris les données entrantes. L'équipement au sol prépare et transmet des messages contenant des données enregistrées au cours de l'ascension du ballon. L'observateur doit s'assurer que ces messages sont bien transmis en temps opportun.
- G. **Après le vol** : Après la fin de l'ascension, l'observateur doit s'assurer que toutes les données sont traitées et que leur transmission est achevée. Les données doivent être sauvegardées à la station. D'autres renseignements, notamment le numéro de série de la radiosonde, l'altitude atteinte, la température et la vitesse du vent, sont consignés dans une feuille de calcul pour faciliter la préparation

des sommaires et des rapports de fin de mois. Après l'exécution de ces tâches, tout l'équipement au sol doit être éteint.

- H. **Deuxième lancement et lancements supplémentaires** : Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison du mauvais fonctionnement du matériel ou de l'éclatement prématuré du ballon si celui-ci n'atteint pas 400 hPa (environ 8 000 mètres, ou 25 minutes après le lancement) ou tel qu'il a été prescrit par ECCC. Il est possible d'effectuer un deuxième lancement jusqu'à 13h45 (UTC). Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par ECCC. Les frais liés à tous les composants non réutilisables (radiosondes, ballons et gaz) sont à la charge d'ECCC. Un deuxième lancement est normalement nécessaire seulement une ou deux fois par mois.
- I. **Transmission des messages aérologiques** : Si les messages aérologiques sont transmis en retard, le sondage aérologique sera considéré « EN RETARD ». Si les messages ne sont pas transmis au plus tard une (1) heure après les heures de transmission requises, le relevé sera considéré comme « MANQUANT ». Les facteurs qui contribuent aux observations EN RETARD ou MANQUANTES doivent être clairement décrits et signalés au chargé de projet par courriel dans les 30 minutes suivant l'événement.
- J. **Amende pour non-exécution** : Elle s'applique aux observations en retard ou manquantes liées au fait que les ressources contractuelles ne se trouvaient pas sur le lieu de travail pour une raison autre que des conditions particulières. Veuillez consulter l'**Appendice 2 de l'Annexe A** pour connaître la liste de ces conditions.

#### 4.2 PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES :

L'entrepreneur est responsable des programmes supplémentaires suivants. Ces observations doivent être effectuées conformément aux manuels de normes d'ECCC. Sauf indication contraire, ces programmes peuvent être exécutés pendant l'ascension aérologique et n'entraîneront pas d'heures supplémentaires pour l'entrepreneur, à moins d'une indication spécifique.

- a) **Observations climatologiques** : Lors de chaque observation aérologique après 12h00 UTC et 00h00 UTC, l'entrepreneur est chargé d'enregistrer les valeurs de température maximale et minimale. Les valeurs obtenues sont conservées sur le formulaire du registre de la station climatologique et enregistrées en ligne. Les relevés de température sont effectués à des heures précises, conformément au Manuel des observations climatologiques.
- b) **Spectrophotomètre de Brewer** : Au cours de chaque observation aérologique et avant 12h00 UTC et 00h00 UTC, l'entrepreneur est responsable de l'entretien du spectrophotomètre de Brewer en s'assurant que toutes les données sont transmises et que les enregistrements sont postés, ainsi que de la vérification des ordinateurs, du nettoyage du dôme et des fenêtres, de la vérification de l'humidité.

Tout le personnel qui travaillera avec le Brewer recevra jusqu'à huit heures de formation sur le terrain.

#### 5. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués à la station météorologique d'ECCC de Stony Plain et ne peuvent pas être effectués à distance. Le lieu est situé au 1417 Highway 16A, Stony Plain, AB T0E 2C0.

#### 6. LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux et tous les produits livrables doivent être présentés en anglais ou en français.

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

### AUTRES EXIGENCES ASSOCIÉES AU TRAVAIL

#### DANS LE CADRE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

## 1. OPÉRATIONS

### 1.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- 1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone et une adresse électronique qui seront surveillés par l'entrepreneur pendant les périodes où la station n'est pas occupée.
- 1.1.2 L'entrepreneur doit préparer un ensemble d'instruments de radiosondage et gonfler un grand ballon en latex avec de l'hydrogène gazeux conformément aux pratiques et procédures de travail sécuritaires établies.
- 1.1.3 L'entrepreneur doit procéder au lancement de la radiosonde et de l'assemblage du ballon et surveiller l'équipement de sondage afin de s'assurer du bon transfert des données de la radiosonde vers l'équipement informatique.
- 1.1.4 L'entrepreneur doit surveiller le logiciel de l'équipement informatique pour s'assurer que les bulletins de données sont transmis et reçus avec succès par le réseau de télécommunications du Service météorologique du Canada.
- 1.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est maintenu propre et opérationnel et qu'il n'est pas sujet à la négligence ou à l'abus, et qu'il entretient l'équipement conformément au manuel de l'instrument applicable ou aux instructions reçues du gestionnaire de la station d'ECCC de Stony Plain, ci-après appelé le gestionnaire de la station locale.
- 1.1.6 L'entrepreneur doit suivre le protocole de communication approprié fourni par ECCC. L'équipement de communication ne sera utilisé qu'à des fins autorisées par ECCC. En cas de défaillance du matériel de communication, l'entrepreneur doit utiliser une autre méthode approuvée de transmission des données. L'entrepreneur doit signaler immédiatement toute défaillance de l'équipement de communication au gestionnaire de la station locale ou au représentant désigné.
- 1.1.7 L'entrepreneur doit signaler au gestionnaire de la station locale ou à la personne désignée par ECCC tout problème lié au fonctionnement de l'équipement ou des installations, dès qu'un problème est constaté.
- 1.1.8 L'entrepreneur ne doit tenter en aucun cas de procéder à l'entretien ou à la réparation des capteurs météorologiques ou des autres équipements de la station s'il n'a pas reçu une formation complète à cet effet.
- 1.1.9 Les installations de la station météorologique ne doivent pas être utilisées comme lieu de séjour ou d'hébergement ni comme lieu de stockage temporaire ou permanent de biens personnels. Les installations doivent être utilisées uniquement pour les tâches requises par le contrat. Toute autre activité ne sera tolérée et pourrait entraîner l'annulation du contrat sans plus de considération.
- 1.1.10 L'entrepreneur est responsable de la logistique de l'acheminement des ressources contractuelles vers et depuis la station d'observation météorologique et les coûts associés sont la seule responsabilité de l'entrepreneur ou des ressources contractuelles.



- 1.1.11 L'entrepreneur doit s'assurer que la station d'observation météorologique et les installations connexes sont exploitées et entretenues de manière respectueuse de l'environnement.
- 1.1.12 Sur demande, l'entrepreneur ou les ressources contractuelles doivent rencontrer sur place un représentant d'ECCC.
- 1.1.13 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident découlant de sa négligence (p. ex. des panneaux d'avertissement qui n'ont pas été affichés correctement ou l'utilisation inadéquate de l'équipement et du matériel de sécurité lors de l'entretien, de la réparation ou du nettoyage des installations).
- 1.1.14 L'entrepreneur ne sera pas responsable de la perte ou de l'endommagement du matériel fourni par ECCC, à moins que ce dommage ou cette perte ne résulte d'une négligence ou d'une utilisation abusive du matériel par l'entrepreneur ou les ressources contractuelles. L'entrepreneur ou les ressources contractuelles doivent immédiatement signaler au gestionnaire local de la station tout défaut ou dommage à l'équipement fourni. L'entrepreneur doit immédiatement informer le gestionnaire de la station si une réparation ou un remplacement de l'équipement est nécessaire.
- 1.1.15 L'entrepreneur signalera immédiatement toute panne d'équipement ou tout problème opérationnel au gestionnaire de la station de Stony Plain à l'adresse [gps-stony-spm@ec.gc.ca](mailto:gps-stony-spm@ec.gc.ca) ainsi qu'à la station météorologique d'Eureka par téléphone au 613-945-3145, poste 4461. L'Entrepreneur ne doit pas hésiter à les contacter en cas de doute.

## 1.2 Responsabilités d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)

- 1.2.1 ECCC rendra accessibles à l'entrepreneur, et ce, sans frais, toutes les installations, tout l'équipement et toutes les fournitures météorologiques requis à la station pour que l'entrepreneur puisse exécuter les services d'observation aérologiques et tâches complémentaires.
- 1.2.2 ECCC s'assurera que tout l'équipement de protection et les vêtements de protection individuelle requis pour le travail et la sécurité des ressources contractuelles sont disponibles sur le site et en bon état.
- 1.2.3 L'ECCC est responsable de la prestation et du paiement d'un service téléphonique standard à la station météorologique. Les frais d'interurbain encourus pour la transmission des informations météorologiques, le signalement des défauts ou des pannes des instruments, ou pour des questions relatives aux opérations courantes du contrat d'observation météorologique seront payés par ECCC. Tous les frais téléphoniques non autorisés seront à la charge de l'entrepreneur.
- 1.2.4 ECCC fournira l'équipement de communication météorologique nécessaire, qui comprendra des ordinateurs de station équipés de modems et de logiciels. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement dans le seul but de collecter, transmettre ou archiver des informations relatives aux opérations météorologiques de la station, ou pour transmettre des données provenant d'autres stations, selon les besoins.
- 1.2.5 ECCC veillera à ce que tous les équipements et instruments météorologiques nécessaires au fonctionnement du programme d'observation soient mis gratuitement à la disposition de l'entrepreneur. ECCC est responsable de l'inspection et de l'acceptation de tous les aspects du programme et des opérations d'observation météorologique. ECCC est également chargé de s'assurer de la ponctualité des rapports, de l'exactitude des données et du respect des procédures et des normes.

- 1.2.6 ECCC a le pouvoir de recommander et de mettre en œuvre des changements au programme d'observation aérologique et d'ordonner le retrait de la certification de toute ressource contractuelle jugée inapte, ou faisant preuve de négligence ou de manque de fiabilité dans l'accomplissement des tâches d'un observateur météorologique contractuel.
- 1.2.7 ECCC peut délivrer des cartes d'identité d'entrepreneur du gouvernement à toutes les ressources contractuelles exerçant des fonctions d'observateur sur le site. Les cartes d'identité doivent être en possession des ressources contractuelles à tout moment sur le site et doivent être présentées à la demande d'autres agents gouvernementaux.
- 1.2.8 Les cartes d'identité des entrepreneurs du gouvernement doivent être retournées au gestionnaire de la station locale ou au chargé de projet dès que le contrat prend fin ou que l'autorisation de site d'une ressource contractuelle est révoquée.

## **2. RÈGLES DE CONDUITE DE L'ENTREPRENEUR À LA STATION MÉTÉOROLOGIQUE**

- 2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que, pendant son service, l'exécution des tâches d'observation et des tâches supplémentaires est la première priorité de toutes les ressources du contrat.
- 2.2 L'entrepreneur doit s'assurer qu'à tout moment les ressources contractuelles n'exercent aucune autre activité commerciale dans les locaux fournis, ni en n'utilisant des produits d'ECCC accessibles grâce au système de communication fourni ou des données recueillies dans le cadre du contrat d'observation des conditions météorologiques.
- 2.3 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illicite ou du cannabis ne soit apporté sur les lieux de la station.
- 2.4 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune ressource contractuelle n'est sous l'influence de l'alcool, du cannabis ou de drogues illégales pendant l'exercice de ses fonctions d'observateur. Les ressources contractuelles dont les facultés sont affaiblies ou gênées par des médicaments sur ordonnance ne doivent effectuer d'observations météorologiques.
- 2.5 L'utilisation du matériel informatique et de communication d'ECCC à des fins autres que celles prévues au contrat, dont le téléchargement de fichiers à partir de médias comme Internet (à moins que ce soit spécifiquement lié au programme d'observation), l'installation d'autres logiciels (jeux, vidéos, etc.), est strictement interdite. La Direction générale des services ministériels et finances d'ECCC déterminera la conséquence du non-respect de cette politique, ce qui peut constituer un motif de déqualification immédiate de l'employé contractuel impliqué, et possiblement un motif de résiliation du contrat. Tous les coûts liés à toute utilisation malveillante sont la responsabilité de l'entrepreneur.
- 2.6 L'entrepreneur ou son personnel ne doit pas solliciter la participation de la station météorologique à des enjeux locaux ou à des événements actuels. Les questions provenant des médias ou d'autres représentants de groupes publics ou privés doivent être acheminées au gestionnaire de la station locale et au chargé de projet. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne peuvent émettre de commentaires ou d'avis au nom d'ECCC sur quelque question que ce soit.
- 2.7 L'entrepreneur, ou les ressources contractuelles ne doivent pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations des produits de prévisions aérologiques ou météorologiques. Les observations aérologiques ne peuvent être modifiées que si des instructions à cet effet

sont données par un représentant identifié d'ECCE, comme le précise *le Manuel d'observations météorologiques de surface*.

- 2.8 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent collaborer avec le gestionnaire de la station locale et le chargé de projet, les employés du gouvernement du Canada et les membres du public, avec professionnalisme, courtoisie et amabilité afin de veiller à la santé et la sécurité du personnel qui a accès à la station, à la sécurité du matériel et des bâtiments et à l'intégrité du programme de collecte de données.
- 2.9 Lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de la station météorologique, l'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent communiquer et se conduire d'une manière qui favorise un milieu de travail respectueux. Il faut en tout temps traiter toutes les personnes avec respect, dignité et équité, afin de créer et de maintenir un milieu de travail sûr et sain, exempt de harcèlement et de discrimination.

### 3. EXIGENCES RELATIVES AU PERSONNEL CONTRACTUEL

#### 3.1 Exigences

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir et superviser, à ses propres frais, **au moins deux (2) personnes** aptes à être formées et autorisées à travailler sur le site en qualité d'observateurs en aérologie au cours de la période visée par le contrat. Cette exigence permet la poursuite des activités 365 jours par année. Il s'agit d'une **exigence obligatoire**.
- 3.1.2 Le niveau d'études requis pour les ressources contractuelles est un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent (formation générale, FG) ; une connaissance pratique des ordinateurs personnels et du système d'exploitation Windows est également obligatoire.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les observations aérologiques sont enregistrées, codées et transmises par des ressources contractuelles formées ou certifiées par ECCE.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux aérologiques sont effectués par des ressources contractuelles qualifiées par ECCE.
- 3.1.5 L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de toute modification proposée des ressources contractuelles au moins **soixante (60) jours** avant le changement de personnel proposé. Le changement proposé doit être approuvé par le chargé de projet.
- 3.1.6 L'entrepreneur doit fournir une lettre signée par chaque ressource contractuelle indiquant sa volonté de travailler pour l'entrepreneur et de suivre la formation et l'habilitation de sécurité nécessaires.
- 3.1.7 Les ressources contractuelles doivent se soumettre à une enquête de sécurité du personnel du ministère et obtenir la cote de sécurité Fiabilité approuvée avant le début des travaux. Il est à noter que ce processus peut prendre jusqu'à 180 jours.
- 3.1.8 L'ECCE peut refuser toute ressource contractuelle proposée que le gestionnaire de la station locale et le chargé de projet jugent ne pas avoir les qualifications acceptables pour effectuer le travail requis. Cela inclut toute personne jugée peu fiable ou négligente dans l'exercice des fonctions et des responsabilités de la ressource contractuelle.
- 3.1.9 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes énoncés dans les codes du travail provinciaux, territoriaux et fédéraux sont respectés. L'entrepreneur doit s'assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes présentes sur les lieux de la station météorologique bénéficient d'un

environnement de travail sûr, sain et exempt de harcèlement. Le non-respect des codes du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

- 3.1.10 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles effectuent au moins une (1) observation aérologique complète au moins une fois tous les soixante (60) jours civils.
- 3.1.11 À la discrétion du responsable technique d'ECCC ou du chargé de projet, l'autorisation de site d'une ressource contractuelle peut être révoquée si la ressource n'effectue pas une observation aérologique complète au moins une fois tous les soixante (60) jours civils consécutifs.
- 3.1.12 Le contractant et les ressources suivront le plan de sécurité et de santé au travail prescrit par la station météorologique de Stony Plain.

### **3.2. Formation des observateurs**

- 3.2.1 L'entrepreneur est responsable de toutes les dépenses liées au recrutement et à la formation initiale, annuelle et supplémentaire des ressources contractuelles.
- 3.2.2 Si les ressources contractuelles n'ont pas été formées auparavant par ECCC, l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour que les ressources contractuelles se rendent à Stony Plain, en Alberta, pour suivre avec succès le cours d'observateur aérologique avant de se présenter à la station météorologique.
- 3.2.3 Les coûts de formation sont à la charge de l'entrepreneur et, à des fins de facturation, doivent être inclus dans les taux horaires fermes tout compris figurant dans la base de paiement.
- 3.2.4 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés à l'obtention des ressources contractuelles identifiées pour se rendre à Stony Plain, en Alberta, pour une formation en observation aérologique avant leur affectation à la station météorologique. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts liés aux dépenses des ressources contractuelles, y compris, mais sans s'y limiter, les frais de main-d'œuvre des ressources contractuelles, les déplacements, les repas, l'hébergement et le transport vers et depuis le centre de formation.
- 3.2.5 ECCC fournira les services d'un instructeur qualifié en aérologie pour présenter le cours d'observation aérologique. Dans le cadre d'un nouveau contrat, ECCC assumera le coût de la participation de l'instructeur à la formation pendant la première année du contrat.
- 3.2.6 Après la formation d'observateur aérologique fournie au début du présent contrat et à l'exception de la première année, l'entrepreneur aura droit à une place de formation par année contractuelle dans un cours régulier d'observateur aérologique. Les frais de scolarité seront pris en charge par ECCC. L'entrepreneur doit être responsable de toutes les autres allocations et coûts de formation pour les ressources du contrat.
- 3.2.7 La période de formation minimale pour les nouvelles ressources contractuelles sans formation ni expérience préalable est de dix (10) jours ouvrables pour le programme aérologique (sans compter les week-ends et les jours fériés). Tous les coûts associés aux ressources contractuelles participant aux sessions de formation, y compris le transport, les repas, l'hébergement, les frais accessoires, les salaires, etc. des participants sont à la charge de l'entrepreneur.
- 3.2.8 À des fins de planification, les frais de scolarité pour les cours de formation après la première année initiale du contrat peuvent être facturés à l'entrepreneur, le cas échéant,

au taux suivant

- Observation aérologique HYDROGÈNE - 3000 \$ par étudiant

- 3.2.9 Les ressources contractuelles qui n'auront pas suivi avec succès la formation d'observateur aérologique ne seront pas autorisées à effectuer des observations aérologiques et ne recevront pas d'autorisation de site pour le faire.
- 3.2.10 Pendant les cours, tous les participants sont tenus de se comporter de manière professionnelle. Les retards ou les comportements perturbateurs ne seront pas tolérés. Le fait de se présenter au centre de formation en état d'ébriété ou sous influence de l'alcool, de drogues, de médicaments sur ordonnance ou de cannabis entraînera l'exclusion immédiate du cours. Tous les frais découlant de ce renvoi, y compris le remplacement du participant qui n'a pas réussi par un autre participant, sont à la charge exclusive de l'entrepreneur.
- 3.2.11 Les demandes de formation doivent être soumises à ECCC par écrit. La demande écrite doit être reçue par le chargé de projet au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Les cas exceptionnels peuvent être traités en consultation et lors de négociations avec le chargé de projet.
- 3.2.12 Tous les observateurs doivent suivre la formation sur la réglementation du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et sur la certification en matière de transport des marchandises dangereuses (TMD). Il incombe à l'entrepreneur de fournir une formation, à ses frais, à toutes les ressources contractuelles avant de participer à la formation aérologique. Une copie montrant que la formation a été complétée doit être soumise au chargé de projet avec la demande de formation.
- 3.2.13 La formation annuelle des observateurs météorologiques (en dehors de la formation initiale) sera effectuée à un moment convenu d'un commun accord. Tous les observateurs participant au programme d'observation contractuel seront certifiés au site spécifique où les observations aérologiques sont effectuées. La certification n'est pas transférable d'une station à l'autre. ECCC effectuera une certification annuelle du site pour toutes les ressources contractuelles.
- 3.2.14 ECCC s'engage à accroître les possibilités d'emploi pour les Canadiens autochtones (Indiens inscrits et non inscrits, Métis et Inuits). Les entrepreneurs sont encouragés à employer des Canadiens autochtones dans leurs programmes. Pour aider les entrepreneurs à cet égard, les frais de scolarité annuels d'une (1) personne autochtone, pendant la durée du présent contrat, seront supprimés. L'entrepreneur sera toujours responsable de tous les autres coûts, y compris, mais sans s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et les salaires pour la ou les ressources de l'entrepreneur.

### **3.3 Certification des observateurs**

- 3.3.1 La qualification ou l'autorisation du site consistera en un audit initial des performances pratiques de la ressource contractuelle.
- 3.3.2 La certification initiale des observateurs météorologiques sur le site sera effectuée à un moment convenu d'un commun accord. Tous les observateurs participant au programme d'observation du contrat doivent être certifiés sur le site spécifique où les observations aérologiques sont effectuées.
- 3.3.3 La certification n'est pas transférable entre les stations.

- 3.3.4 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un calendrier des quarts de travail indiquant l'horaire des quarts de travail pendant la période du processus d'autorisation du site. Le chargé de projet doit recevoir le calendrier des quarts de travail au moins deux (2) semaines avant le début du processus d'autorisation du site. L'horaire des quarts doit répondre aux exigences d'ECCC et être approuvé par le chargé de projet. L'intention est de s'assurer que le processus d'autorisation du site est complété d'une manière efficace et pratique.
- 3.3.5 La certification ou l'autorisation de site de la ressource contractuelle sera « caduque » et sera ultérieurement révoquée si l'observateur n'effectue pas une observation aérologique complète au moins une fois tous les soixante (60) jours consécutifs.
- 3.3.6 La qualification ou l'autorisation du site de l'observateur sera immédiatement suspendue si la ressource démissionne ou est autrement libérée de l'emploi de l'entrepreneur.
- 3.3.7 ECCC peut révoquer la qualification de tout observateur lorsqu'il y a lieu de croire que les performances de l'observateur ne répondent pas aux normes d'observation prescrites dans le MANUPP en ce qui concerne l'exactitude et la ponctualité.
- 3.3.8 La négligence des tâches ou la diffusion délibérée d'informations météorologiques fausses ou erronées entraînera la disqualification de l'observateur.
- 3.3.9 Le non-respect des règles de conduite énoncées peut entraîner la révocation de la qualification d'un observateur.
- 3.3.10 Une évaluation sur place du travail de l'observateur par un représentant d'ECCC peut être effectuée avant la révocation de la qualification de l'observateur.
- 3.3.11 Tant que la qualification d'un observateur est suspendue ou révoquée, cet observateur n'est pas autorisé à effectuer des observations aérologiques ou à effectuer des tâches supplémentaires.
- 3.3.12 Lorsque l'exigence de qualification d'un observateur résulte directement de l'attribution d'un contrat, ou résulte de l'attribution d'une place de formation par période d'option du contrat, les coûts associés à la mise à disposition d'un agent d'ECCC pour effectuer l'autorisation du site seront supportés par ECCC.
- 3.3.13 Lorsque l'entrepreneur demande de faire qualifier un observateur qui ne suit pas directement l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur peut être responsable du coût de la qualification. Les coûts comprennent le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et le coût du temps de travail de l'employé d'ECCC pour effectuer la qualification.
- 3.3.14 Le gestionnaire local de la station ou le chargé de projet a le pouvoir de recommander et de mettre en œuvre des changements dans le programme d'observation, et d'ordonner la disqualification de tout observateur dont les compétences sont insuffisantes ou qui fait preuve de négligence ou de manque de fiabilité dans l'exercice de ses fonctions d'observateur météorologique contractuel. Les détails peuvent être trouvés dans la *Politique de qualification des observateurs d'ECCC* (à fournir lors de l'attribution du contrat).

#### 4. INSTALLATIONS

- 4.1 ECCC fournira les installations et le complexe nécessaires au fonctionnement du programme d'observation aérologique. Les installations intérieures comprendront les toilettes nécessaires. Tous les services publics nécessaires au fonctionnement de la station, y compris le chauffage, l'eau courante, l'éclairage et l'électricité, sont la responsabilité d'ECCC et sont fournis gratuitement à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra

suivre les pratiques d'efficacité énergétique lors de l'utilisation des installations fournies ainsi que toutes les autres directives fournies par l'agent principal des bâtiments de la station météorologique de Stony Plain.

- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont utilisées uniquement dans le cadre du programme opérationnel aérologique et qu'aucune autre activité commerciale ou personnelle ne sera menée dans les locaux. Toute autre activité ne sera pas tolérée et pourrait entraîner l'annulation du contrat sans autre considération.
- 4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que seules les personnes participant aux observations dans le cadre du contrat ou au nettoyage ou à l'entretien des installations utilisent les installations fournies.
- 4.4 L'entrepreneur doit placer les ordures dans les poubelles fournies.
- 4.5 La station aérologique est un lieu de travail fédéral, par conséquent, l'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent s'assurer que la politique du gouvernement fédéral « Défense de fumer » est respectée lors de l'utilisation des installations fournies.
- 4.6 L'entrepreneur ne doit pas enlever, modifier ou changer de quelque façon que ce soit les installations, les biens ou l'équipement fournis sans l'approbation écrite préalable et les conseils du gestionnaire de la station. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au gestionnaire de la station toute défectuosité des installations, des biens ou de l'équipement.
- 4.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les portes et le portillon des installations fournies sont sécurisés et verrouillés et que les fenêtres sont fermées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- 4.8 L'entrepreneur doit veiller à ce que les installations soient utilisées et entretenues de manière à respecter l'environnement.

## **5. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **5.1 Responsabilités de l'entrepreneur**

- 5.1.1 Lorsque les ressources contractuelles sont sur place, elles doivent se conformer à tous les règlements applicables prévus dans les codes fédéraux, provinciaux et municipaux.
- 5.1.2 Il incombe à l'entrepreneur de vérifier si tous les employés connaissent tous les risques pour la santé et la sécurité connus et prévisibles sur les lieux de travail, ce qui comprend, entre autres, les risques liés au gonflage des ballons et à l'utilisation de gaz comprimés.
- 5.1.3 L'entrepreneur doit faire enquête et consigner tout accident connu ou toute autre situation dangereuse impliquant des ressources contractuelles sur le lieu de travail. Au besoin, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'enquête complet sur les situations comportant des risques (formulaire 369 de Travail Canada) et en faire parvenir des copies au chargé de projet et au bureau des ressources humaines d'ECCC de la région concernée.
- 5.1.5 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les directives orales ou écrites fournies par l'agent principal du bâtiment d'ECCC à Stony Plain ou le chargé de projet.
- 5.1.6 Là où les travaux sont exécutés, l'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents et à tous les autres règlements en vigueur relatifs à la sécurité des personnes sur la station et à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toutes sortes.

- 5.1.7 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les réglementations en matière d'incendie et de sécurité générale telles que spécifiées par l'agent principal du bâtiment d'ECCC ou le chargé de projet.
- 5.1.8 Toutes les questions concernant la santé et la sécurité des ressources contractuelles ou d'autres personnes travaillant dans ou autour de la station d'observation météorologique doivent être portées à l'attention immédiate du gestionnaire de la station.
- 5.1.9 Une trousse de nettoyage des déversements de mercure sera fournie par ECCC. L'entrepreneur doit signaler un déversement et tenter de nettoyer immédiatement tout déversement de mercure. Un déversement de mercure sera considéré comme une situation dangereuse.
- 5.1.10 L'entrepreneur doit se conformer à la législation du SIMDUT. Il doit notamment veiller à ce que toutes les ressources contractuelles soient formées en matière de SIMDUT et conservent leur certification SIMDUT tout au long du contrat afin de se conformer à la législation.
- 5.1.11 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles qui expédient ou reçoivent des marchandises dangereuses (telles que des bouteilles de gaz comprimé, des batteries) ont reçu et maintiennent la formation et la certification en matière de transport de marchandises dangereuses (TMD) nécessaires pour se conformer à la législation.
- 5.1.12 L'entrepreneur doit fournir à ECCC, avant la formation aérologique, la preuve de la certification de toutes les ressources contractuelles en matière de formation SIMDUT. L'entrepreneur doit fournir une formation à toutes les nouvelles ressources contractuelles à la date de leur entrée en fonction. L'entrepreneur devra fournir à ECCC une copie de la certification valide de chacune de ses ressources contractuelles, pendant toute la durée du contrat.
- 5.1.13 L'entrepreneur doit fournir à ECCC, lors d'une demande de formation, la preuve que les ressources contractuelles ont suivi une formation sur la Loi sur le transport des marchandises dangereuses. Une nouvelle preuve doit être envoyée en cas de changement de ressources contractuelles. L'entrepreneur devra fournir à ECCC une copie de la certification valide de chaque ressource contractuelle, pendant toute la durée du contrat.
- 5.1.14 L'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent se conformer strictement à toutes les règles d'incendie et de sécurité générale applicables à l'installation. Toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité des ressources contractuelles d'observation météorologique ou des autres personnes travaillant dans ou autour de la station d'observation météorologique doivent être immédiatement portées à l'attention de l'agent principal du bâtiment d'ECCC ou du chargé de projet.
- 5.1.15 L'entrepreneur doit fournir une preuve de la couverture de l'indemnisation des accidents du travail pour toutes les ressources contractuelles dans la province où les travaux doivent être exécutés.
- 5.1.16 L'entrepreneur est responsable de la sécurité de ses ressources contractuelles. Il doit dégager ECCC de toute responsabilité en ce qui concerne les réclamations, demandes, actions, revendications, poursuites, honoraires, frais et procédures judiciaires engagés par quiconque, de quelque manière que ce soit, à la suite du décès d'une ressource contractuelle, d'une blessure subie par une ressource contractuelle, de la perte d'un bien



ou de dommages matériels subis en raison des activités menées par l'entrepreneur lors de la prestation de services dans le cadre du présent contrat.

## **5.2 Responsabilités d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)**

- 5.2.1 En vertu des dispositions de la partie II du Code canadien du travail (CCT), ECCC s'assurera que toutes les installations, les machines, les instruments et les dispositifs de protection sont conformes aux normes énoncées dans les règlements du Code canadien du travail. Cela comprend les bâtiments, les marches et les allées, les garde-fous et les entrées et sorties du lieu de travail. ECCC veillera également à ce que la ventilation, l'éclairage et les niveaux de bruit soient conformes aux règlements du CCT.
- 5.2.2 ECCC s'assurera que les systèmes de distribution électrique, les générateurs et les installations d'instruments sont conformes aux règlements du Code canadien du travail aux normes du Code provincial de l'électricité.
- 5.2.3 ECCC fournira des installations sanitaires et personnelles.
- 5.2.4 ECCC fournira des extincteurs, des trousseaux de premiers soins et des trousseaux de nettoyage des déversements de mercure.
- 5.2.5 ECCC fournira des informations sur les fiches signalétiques (FS) actuelles pour tous les produits connus contrôlés par le SIMDUT sur le site avant le début du contrat et sur demande pendant toute la durée du contrat.
- 5.2.6 ECCC fournira un équipement de protection individuelle pour les risques associés au remplissage des ballons ou aux déversements ou à la contamination par le mercure. Cet équipement comprendra des protections auditives et oculaires, des gants de sécurité et des trousseaux de nettoyage des déversements de mercure.
- 5.2.7 ECCC fournira des informations à l'entrepreneur concernant les risques connus ou prévisibles sur le lieu de travail, tels que ceux associés au remplissage de ballons, aux gaz comprimés ou au mercure.
- 5.2.8 ECCC contrôlera la conformité de l'entrepreneur aux procédures et réglementations en matière de santé et de sécurité par le biais d'inspections annuelles des installations et du programme d'observation ou d'audits indépendants.
- 5.2.9 ECCC fournira à l'entrepreneur une copie du plan de mesures d'urgence de l'installation.

## **5.3 Plans d'urgence**

- 5.3.1 L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer et soumettre pour approbation un plan d'action en cas d'urgence qui décrit en détail les procédures à suivre par toutes les ressources contractuelles si des circonstances exceptionnelles se présentent, par exemple une panne de courant, un phénomène météorologique violent ou une catastrophe naturelle, ou encore si des événements de nature à entraver ou à empêcher l'accomplissement des tâches d'observation se produisent indépendamment de la volonté de l'entrepreneur ou de ses ressources contractuelles.
- 5.3.2 Le plan d'action en cas d'urgence doit prévoir des méthodes alternatives pour fournir des observations aérologiques et une procédure d'appel à des ressources contractuelles pour maintenir le programme. Le plan doit également comprendre un plan de notification des utilisateurs précisant les personnes ou les organismes à aviser pendant toute interruption du programme et après la reprise normale des activités.

- 5.3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles sont au courant de ce plan et des procédures à suivre dans de tels cas.
- 5.3.4 L'entrepreneur doit compléter le plan d'action en cas d'urgence dans les trente (30) jours suivant le début du contrat. Ce plan d'action doit être transmis au chargé de projet dans ce délai de trente (30) jours.
- 5.3.5 ECCC fournira à l'entrepreneur une copie du plan d'urgence du bâtiment de sécurité du site.

**6. AUTRE**

- 6.1 Afin d'aider l'entrepreneur à atteindre et à maintenir des normes d'exploitation acceptables à la satisfaction du chargé de projet, ECCC fournira les services d'un agent qualifié d'ECCC pour inspecter la station et les registres sur une base annuelle.
- 6.2 En raison de problèmes tels que les ressources humaines et l'automatisation, ECCC se réserve le droit de résilier le contrat sans pénalité moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours ; ou, en partie (réduction de la portée) moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours de la part d'ECCC. Si le besoin est déclassé, un nouveau taux mensuel, quotidien ou horaire acceptable sera négocié.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

**SANCTIONS EN CAS DE NON-EXÉCUTION- AÉROLOGIE**

Des sanctions en cas de défaut d'exécution peuvent être imposées si les données aérologiques sont en retard ou manquantes, tel que décrit ci-dessous.

Pour les services aérologiques et aux fins des sanctions en cas de non-exécution seulement, la durée d'une période d'observation en altitude est considérée comme étant de trois (3) heures.

**DÉFINITION DES DIFFÉRENTES SITUATIONS :**

<p><b>LANCEMENT DU BALLON AUX HEURES NORMALES</b></p>	<p>Tout doit être mis en œuvre pour effectuer le lancement d'un ballon d'observation aérologique aux heures déterminées : 11h15 UTC (le matin) et/ou 23h15 UTC (le soir).</p> <p>En raison de conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, il peut y avoir de courts retards dans l'exécution du lancement, donc des heures de lancement réelles entre 11h15 et 11h29 UTC (le matin) et entre 23h15 et 23h29 UTC (le soir) sont considérées comme étant « normales ».</p>
<p><b>LANCEMENTS DEVANCÉS</b></p>	<p>Si un lancement aérologique est effectué avant 11h15 UTC pour l'observation du matin, ou avant 23h15 UTC pour l'observation du soir, il sera considéré comme « devancé ».</p> <p><b>Une réduction de la moitié (0,5) du taux applicable aux observations aérologiques peut s'appliquer.</b></p>
<p><b>LANCEMENTS EN RETARD</b></p>	<p>Si le lancement aérologique se fait après 11h29 UTC, mais avant 11h45 UTC OU après 23h29 UTC, mais avant 23h45 UTC il doit être consigné comme « EN RETARD » et un message doit être envoyé au système de communication d'ECCC pour lui signaler le retard du lancement.</p> <p>Si le retard est dû à une défaillance de l'équipement ou à de mauvaises conditions du temps (telles que déterminées par le chargé de projet) indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, il n'y aura pas de réduction du paiement versé à ce dernier.</p> <p>Si le retard a été causé par des conditions autres qu'une défaillance de l'équipement ou de mauvaises conditions du temps (telles que déterminées par le chargé de projet), il y aura une réduction du paiement versé à ce dernier, correspondant à la moitié (0,5) du tarif applicable aux observations pour chaque cas. Un lancement retardé en raison de rejets de radiosondes ou de ballons pendant la préparation n'est pas acceptable.</p>
<p><b>LANCEMENTS MANQUANTS</b></p>	<p>Si un lancement aérologique matinal n'est pas effectué avant 11h45 UTC ou si un lancement de soirée n'est pas effectué avant 23h45 UTC, le lancement sera enregistré comme « MANQUANT ». Un message doit être envoyé au système de communication d'ECCC pour lui signaler le lancement manquant.</p> <p><b>Aucune tentative de lancement ne doit être effectuée après 13h45 UTC (matin) ni après 01h45 UTC (soirée).</b></p> <p>S'il y a eu une tentative de lancement, mais que celui-ci a avorté en raison d'une défaillance de l'équipement (telle que déterminée par le chargé de projet) indépendante de la volonté de l'entrepreneur, ce dernier sera payé et ne subira pas de sanction pour non-exécution.</p>

	<p>Si le lancement n'a pas eu lieu pour des raisons autres qu'une défaillance de l'équipement ou de mauvaises conditions du temps (telles que déterminées par le chargé de projet), l'entrepreneur ne recevra pas de paiement pour les observations. De plus, il se verra imposer une réduction correspondant à une (1) fois le taux prévu pour les observations aérologiques.</p>
<p><b>CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES ET ROUTIÈRES DÉFAVORABLES</b></p>	<p>L'entrepreneur n'est pas tenu de se rendre à la station aérologique et d'effectuer des observations aérologiques en cas de conditions météorologiques ou routières suivantes : une vitesse du vent dominant supérieure à soixante (60) kilomètres/heure ; <b>et soit :</b></p> <p style="padding-left: 40px;">a) une visibilité dominante inférieure à quatre cents (400) mètres (1/4 mile) ;</p> <p>ou</p> <p style="padding-left: 40px;">b) un refroidissement éolien de plus de 2 300 watts/mètre carré (environ -50) ou la fermeture des routes.</p> <p>L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable des pénalités de non-exécution résultant de l'absence de lancement en raison de conditions météorologiques ou routières défavorables ; toutefois, le chargé de projet doit en être informé.</p> <p>Afin d'éviter les pénalités pour non-exécution, le gestionnaire de la station de Stony Plain à <a href="mailto:gps-stony-spm@ec.gc.ca">gps-stony-spm@ec.gc.ca</a> ainsi que la station météorologique d'Eureka par téléphone au 613-945-3145, poste 4461 DOIVENT être avisés. Si l'appel n'est pas fait, le lancement sera considéré comme manqué et des pénalités pour non-exécution seront appliquées.</p> <p>Lorsque les conditions météorologiques mentionnées au paragraphe précédent ne prévalent pas, mais que, de l'avis de l'entrepreneur, en essayant d'effectuer une observation aérologique, l'observateur s'exposerait à un risque important pour sa santé et sa sécurité, alors l'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer une tentative d'observation et les sanctions pour non-exécution ne s'appliquent pas. Toutefois, le gestionnaire de la station de Stony Plain à l'adresse <a href="mailto:gps-stony-spm@ec.gc.ca">gps-stony-spm@ec.gc.ca</a> ainsi que la station météorologique d'Eureka par téléphone au 613-945-3145, poste 4461 doivent être prévenus.</p> <p>Si les ressources contractuelles ne peuvent pas se rendre à la station aérologique pour des raisons autres que les intempéries, comme des problèmes d'entretien de bâtiment, de véhicule, ou pour toute autre raison, l'entrepreneur doit communiquer avec le gestionnaire de la station de Stony Plain à <a href="mailto:gps-stony-spm@ec.gc.ca">gps-stony-spm@ec.gc.ca</a> ainsi qu'avec la station météorologique d'Eureka par téléphone au 613-945-3145, poste 4461.</p> <p>Dans ce cas, le lancement est considéré comme manquant et l'entrepreneur n'est pas payé pour cette observation et une réduction correspondant à une (1) fois le taux prévu pour les observations aérologiques s'applique.</p>
<p><b>QUALITÉ DES OBSERVATIONS</b></p>	<p>Lorsqu'une erreur est commise durant les préparatifs de pré-envolée et qu'elle entraîne l'invalidité des données d'observation (la température en surface, la pression, etc. sont erronées), il y aura une réduction du paiement versé à l'entrepreneur correspondant à la moitié (0,5) du taux prévu applicable aux observations en altitude.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nombre important de lancements en retard ou manquants, ou de résultats erronés, peut entraîner la résiliation du contrat pour juste motif.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nombre important de lancements en retard ou manquants, ou de résultats erronés par un sous-traitant chargé des observations en altitude peut entraîner l'annulation de son autorisation à effectuer des observations en altitude.</li> <li>• <b>Les sanctions pour non-exécution relatives au contrôle de la qualité s'appliquent au rendement mensuel de l'entrepreneur et non au rendement d'un observateur donné.</b></li> </ul>
<p><b>TRANSMISSION DES DONNÉES AÉROLOGIQUES</b></p>	<p>Tout rapport de données aérologiques transmis tardivement entraîne la mention « EN RETARD ».</p> <p>Si les rapports de données ne sont pas transmis au plus tard une (1) heure après les heures de transmission requises, le lancement sera considéré comme « MANQUANT ».</p> <p><b><u>L'observateur DOIT effectuer une vérification pour s'assurer que toutes les données sont transmises, tel qu'exigé.</u></b></p> <p>Les sanctions ne s'appliqueront pas si le rapport a été EN RETARD ou MANQUANT en raison d'une défaillance de l'équipement, du temps inclement (tels que décrits dans le présent document), de l'éclatement prématuré du ballon, de multiples lancements ou d'une panne du réseau de télécommunications</p> <p>Dans ce cas, le rapport de données est considéré comme étant EN RETARD ou MANQUANT et des sanctions s'appliquent en conséquence.</p>

## APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A

### DANGERS

Il existe un certain nombre de dangers auxquels un observateur peut être confronté dans le cadre de ses tâches quotidiennes. Ces dangers peuvent être de nature physique, chimique ou les deux.

#### 1. Dangers physiques

Voici quelques dangers physiques connus aux stations :

- Asphyxie causée par l'hélium
- Lésion aux yeux ou aux oreilles causée par la rupture d'un ballon
- Exposition aux rayonnements des écrans d'ordinateur
- Engelures dans le cadre des manipulations de l'équipement à l'extérieur
- Dangers de glissade, de trébuchement ou de chute au moment de lancer les ballons
- Brûlures de la peau par des substances acides ou caustiques
- Blessures causées par les bouteilles d'hélium sous pression (explosion et écrasement)
- Travail en solitaire en terrain éloigné
- Ouverture/fermeture de la porte basculante du bâtiment principal réservé au gonflage des ballons
- Extincteur d'incendie (explosion et asphyxie)
- Électrocution
- Rencontres avec des animaux sauvages pendant les travaux à l'extérieur
- Blessures par des objets coupants ou perforants lors de l'entretien de l'équipement

#### 2. Dangers chimiques

Voici quelques dangers chimiques connus aux stations :

- Huile de graissage
- Acide de batteries
- Extincteurs

3. Une liste complète de tous les dangers physiques ou chimiques connus, ainsi que les pratiques recommandées pour minimiser ces dangers, sera mise à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles sont informées des dangers physiques et chimiques connus et prévisibles, et qu'ils ont reçu une formation relative à la sécurité au travail, y compris l'utilisation d'équipement de protection personnelle en vue de réduire ces dangers au minimum. Il faut informer immédiatement le chargé de projet de tout nouveau danger chimique ou de tout danger chimique qui ne figurerait pas sur la liste.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que les contractuels disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) (masques, gants résistant aux substances chimiques, bottes de sécurité, etc.) recommandé par un fournisseur, et qu'ils les utilisent pour accomplir leurs tâches.
6. Au début du contrat et aux dates anniversaires du contrat par la suite, l'entrepreneur doit faire l'inventaire de tous les EPI dont les ressources contractuelles sont équipées et les transmettre au chargé de projet pour en assurer la conformité.
7. Chaque année, le chargé de projet doit examiner l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, et ce, à la satisfaction du

chargé de projet. Tout manquement à ces exigences est considéré comme un motif de résiliation du contrat.

8. Fiches signalétiques (FS)

Les fiches signalétiques (FS) pour toutes les substances chimiques dangereuses connues fournies par ECCC aux stations doivent être mises à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les FS de la station sont à jour et demander au chargé de projet de lui fournir de nouvelles FS, au besoin.

Si l'entrepreneur apporte des substances chimiques dangereuses à la station, il doit fournir des FS à jour pour chacune de ces substances.

**APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A**

**DOCUMENTS APPLICABLES**

**Documents mentionnés dans l'énoncé des travaux :**

Manuel d'observations aérologiques (MANUPP) :  
Se référer à la 4e édition du MANUPP (F) (Pièce jointe)

Manuel d'observations météorologiques de surface (MANOBS):  
[Manuel des normes d'observations météorologiques de surface \(MANOBS\) 8e édition, Modification 2 - Canada.ca](#)

**Documents à fournir lors de l'attribution du contrat :**

Manuel de santé et de sécurité du Programme de l'environnement atmosphérique

Module de formation 2.7 du cours des observateurs aérologiques

Politique sur les qualifications de l'observateur des régions des Prairies et du Nord d'ECCC

Rapport de la santé et sécurité au travail

Rapport sur le contrôle de la qualité, Liste de vérification d'équipement de la station

Politique d'ECCC sur l'utilisation des réseaux électroniques



## APPENDICE 5 DE L'ANNEXE A

### POLITIQUE DE CERTIFICATION AÉROLOGIQUE

#### 1.1 Politique

Selon la politique du Service météorologique du Canada, les observateurs d'aérologie doivent avoir une certification émise par le SMC pour effectuer des sondages aérologiques.

#### 1.2 Raison de la politique

Cette politique sert à assurer l'intégrité des données du réseau météorologique du SMC, ce qui est possible seulement si la compétence des observateurs est vérifiée. Les observateurs aérologiques doivent donc démontrer qu'ils ont les connaissances et les compétences requises pour exécuter correctement les relevés aérologiques.

#### 1.3 Certification

Afin de se qualifier pour le certificat en observations aérologiques, les candidats doivent :

- a) Suivre la formation nécessaire pour exécuter des relevés aérologiques selon les normes et les procédures du SMC;
- b) Obtenir d'un représentant autorisé du SMC la certification quant à leur capacité à utiliser et entretenir certains équipements;
- c) Après la fin de la formation initiale, démontrer qu'ils ont la capacité d'effectuer un relevé aérologique sans l'aide d'un représentant autorisé du SMC.

#### 1.4 Exigences opérationnelles

Pour effectuer les relevés aérologiques conformément aux normes du SMC, les ressources contractuelles doivent obtenir une certification à titre d'observateurs aérologiques après avoir suivi une formation à leur station aérologique assignée.

#### 1.5 Conditions de la non-certification ou de la révocation

1.5.1 L'agent de projet révoque la certification de l'observateur en aérologie lorsqu'il a une raison de croire que la performance de l'observateur n'est pas conforme aux normes. Une évaluation du travail de l'observateur est effectuée à la station par un représentant autorisé du SMC avant de recommander la révocation du certificat.

1.5.2 La certification est automatiquement révoquée si l'observateur n'effectue pas au moins une (1) observation aérologique tous les soixante (60) jours consécutifs par la suite.

1.5.3 La certification d'un observateur est automatiquement révoquée si l'observateur quitte son emploi.

#### 1.6 Avis écrit

1.6.1 L'agent de projet ou son représentant autorisé doit fournir à l'observateur un avis écrit incluant la date, le site et la raison de la non-certification/révocation. Une copie de cet avis est envoyée à:

- L'entrepreneur
- L'autorité contractante

1.6.2 Si un certificat d'observation aérologique est révoqué, l'observateur ne peut plus effectuer de relevé aérologique. Si l'avis est ignoré, le contrat est automatiquement annulé.

## **1.7 Procédures de nouvelle certification**

1.7.1 Si l'entrepreneur souhaite qu'un observateur soit certifié de nouveau, il doit en faire la demande à l'agent de projet, qui entame les procédures pour une nouvelle certification à la station. Un préavis de soixante (60) jours ouvrables est requis et l'entrepreneur sera responsable des coûts de la nouvelle certification.

1.7.2 Pour être certifié à nouveau, un observateur doit démontrer sa compétence à effectuer les relevés aérologiques. L'examen pour la nouvelle certification a lieu à la station. À la discrétion du représentant du SMC, un examen écrit peut être requis.

1.7.3 À la discrétion de l'agent de projet, dans certains cas, l'observateur peut avoir à refaire une séance de formation pour recevoir sa nouvelle certification.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix du soumissionnaire doivent être fournis en fonction des heures de travail ci-bas. Les prix doivent être par année et ne doivent pas inclure la TPS/TVH. Les frais indirects et le profit doivent être inclus dans les taux horaires fermes. Destination FOB, taxes douanières et taxes d'accise sont en sus.

Tableau 1.1 – Durée initiale du contrat : (attribution du contrat - 31 mars 2024)

Item	Description	Quantité estimative (A)	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (B)	Coût total estimé (A)*(B)
<b>Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris</b> - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations Samedi 00z et 12z Dimanche 00z et 12z Jours fériés 00z et 12z Total 216 observations selon l'énoncé des travaux (3 heures/observation)	216	chaque	_____ \$	_____ \$
<b>Tableau des prix 2 - Travail supplémentaire « sur demande ».</b> L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire de la main-d'œuvre	25	heures	_____ \$	_____ \$
2.	Observations Observations supplémentaires selon les besoins. 25 observations (3 heures/observation)	25	chaque	_____ \$	_____ \$
<b>Prix total de la période initiale du contrat :</b>					_____ \$

Tableau 1.2 - Première période d'option : (1er avril 2024 - 31 mars 2025)

Item	Description	Quantité estimative (A)	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (B)	Coût total estimé (A)*(B)
<b>Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris</b> - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations Samedi 00z et 12z Dimanche 00z et 12z Jours fériés 00z et 12z Total 230 observations selon l'énoncé des travaux (3 heures/observation)	230	chaque	_____ \$	_____ \$
<b>Tableau des prix 2 - Travail supplémentaire « sur demande ».</b> L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire de la main-d'œuvre	25	heures	_____ \$	_____ \$
2.	Observations Observations supplémentaires selon les besoins. 25 observations (3 heures/observation)	25	chaque	_____ \$	_____ \$
<b>Prix total pour la première période d'option :</b>					_____ \$

Tableau 1.3 – Sommaire de l'évaluation financière :

Sommaire de l'évaluation financière :	
Prix total de la période initiale du contrat (Tableau 1.1)	_____ \$
Prix total pour la première période d'option (Tableau 1.2)	_____ \$
Prix total évalué	_____ \$
Taxes applicables	_____ \$
<b>Total, y compris les taxes applicables</b>	_____ \$

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine ECCC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MSC	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide aerological weather observations at the Stony Plain Weather Station.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information, or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>			
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui		
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui		
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	X		
Special comments: Commentaires spéciaux : _____			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
		<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>			
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
<b>PRODUCTION</b>			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? / La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Shelley Rouire		Title - Titre Supervisor Contract Programs	Signature <i>S Rouire</i>
Telephone No. - N° de téléphone 204 880-2479	Facsimile No. - N° de télécopieur 204 984-2072	E-mail address - Adresse courriel shelley.rouire@ec.gc.ca	Date 31 Aug 2022
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) David Luciani		Title - Titre Compliance and Oversight Sr. Officer (Security)	Signature <b>Luciani, David</b> Digitally signed by Luciani, David Date: 2022.09.16 00:32:39 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 647-202-1902	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel David.Luciani@ec.gc.ca	Date September 16, 2022
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--



**ANNEXE D**

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

G2001C (2018-06-21) Assurance de responsabilité civile commerciale

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 assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - 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-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**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, pièce 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 de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. 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) au nom du Canada.