



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : [DFO.tenders-
soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)
cc. Gloria.TsakaKipuni@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Enlèvement et démolition du « <i>Western Star</i> », du « <i>Haida Royal</i> », du « <i>Tanner's Quest</i> », du « <i>Montego Bay</i> » et de trois (3) conteneurs de déchets en Haida Gwaii, C.-B.		Date 9 mai 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30005140A		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30005140A		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14h00 ET (Eastern Time / HE (Heure de l'Est) On / le : 10 juin 2024		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Gloria Tsaka Kipuni, Spécialiste de passation des marchés Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca cc. Gloria.TsakaKipuni@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2	ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3	STRATEGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).....	3
1.4	COMPTE RENDU	4
1.5	ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		5
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2	PRESENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4	LOIS APPLICABLES.....	6
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	6
2.6	DIFFICULTES TECHNIQUES DE LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS	6
2.7	INTEGRALITE DE LA SOUMISSION.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		8
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		10
4.1	PROCEDURES D'EVALUATION	10
4.2	METHODE DE SELECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS		11
5.1	ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2	ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 11	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		16
6.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	16
6.2	ÉNONCE DES TRAVAUX	16
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	16
6.4	DUREE DU CONTRAT	17
6.5	RESPONSABLES	17
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.7	PAIEMENT	19
6.8.	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	19
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	20
6.10	LOIS APPLICABLES.....	20
6.11	ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	20
6.12	RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN ou ENTREPRENEUR ETRANGER).....	20
6.14	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	21
6.15	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	21
6.16	CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	22
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX		23
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT		56
ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....		57
ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE		58



RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30005140, datée du 8 Mars 2024 dont la date de clôture était le 8 Avril 2024, à 14:00 HE.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

1.3.1 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada ([Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](https://sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la



soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.

1.4 Compte rendu

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

1.5 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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

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

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

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 (sept) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière



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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

2.6 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.



2.7 Intégralité de la soumission

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission

Les offres seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N) (à compléter par l'autorité contractante)	Mesures Prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe «B».



Section III : Attestations

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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



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 techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'annexe « C »

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires - A0031T (2010-08-16)

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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



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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Cuide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.2 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 2 de la partie 5.

5.2.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.4.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il



faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2
:

5.2.5 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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



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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

Escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 **2010C** (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales **2010C** (2013-03-21): services (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010C 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des facture**



1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à (*à fournir à l'attribution du Contrat*). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 31 Juillet 2024.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante



L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gloria Tsaka Kipuni
Titre : Spécialiste en passation de marchés
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200 rue Kent Ottawa, ON, K1A 0E6

Téléphone : 343-598-4182
Courriel : Gloria.TsakaKipuni@dfo-mpo.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (A insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (A insérer à l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la



divulgation proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix Ferme

Pour les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A lorsque tous les travaux sont assujettis à la base de paiement et à condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Base de paiement – Vérification

Le Canada se réserve le droit de recouvrer des montants et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur si l'examen des dossiers de l'entrepreneur a permis de déterminer des montants attribués au contrat qui ne sont pas conformes aux modalités du contrat.

Lorsque les résultats d'un examen indiquent qu'il y a eu un trop-payé par le Canada, celui-ci est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiement unique

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 6.3.1.2 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.



6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca Cc : (A insérer à l'attribution du contrat), et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3015C](#) (2014-06-26) Attestation - contrat

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Conditions d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*À compléter à l'attribution du contrat*)

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU entrepreneur étranger)**

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

OU

Clause du Guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.13 Assurance – exigences particulières

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



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

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

6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [A9016C](#) (2014-06-26) Élimination de déchets dangereux – exigences spécifiques

Clause du guide des CCUA [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat**, à insérer dans les contrats fédéraux : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



6.16 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
 - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
 - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



**ANNEXE «A»
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**PÊCHES ET OCÉANS CANADA
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE**

**Enlèvement et démolition du *Western Star*, du *Haida Royal*,
du *Tanner's Quest*, du *Montego Bay* et de trois (3)
conteneurs de déchets**

Date : 16 avril 2024

Version 1.0



Table des matières

1. INTRODUCTION.....	26
2. OBJECTIF	26
3. PORTÉE DE LA DEMANDE	26
4. ACCÈS AU SITE	27
6.1 RECUPERATION OU RECYCLAGE	28
6.2 ACCOSTAGE, AMARRAGE ET MISE EN CALE SECHE	28
6.3 NETTOYAGE DES CALES ET DES COMPARTIMENTS	29
6.4 ENTRETIEN DES CITERNES DE BALLAST ET DES ESPACES MORTS	29
7.1 CONTROLE DU CHANTIER ET ACCES A CELUI-CI.....	29
7.2 MOBILISATION DES INTERVENANTS	30
7.3 RECOURS A DES SOUS-TRAITANTS.....	30
7.4 NORMES, REGLEMENTS ET CODES.....	30
8. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	31
8.1 ÉVALUATION DES RISQUES	31
8.2 REUNIONS SUR LA SANTE ET LA SECURITE.....	32
8.3 SUPERVISION ET INSPECTIONS DE LA SECURITE	32
8.4 FORMATION.....	32
8.5 SIGNALEMENT DES ACCIDENTS	32
8.6 DOCUMENTS A CONSERVER SUR PLACE	33
8.7 NON-CONFORMITE.....	33
8.8 PRODUITS DANGEREUX.....	33
8.9 ESPACES CLOS.....	33
8.10 OPERATIONS DE PLONGEE	34
8.11 TRAVAUX A CHAUD	34
9. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS	34
9.1 GENERALITES.....	34
9.2 CERTIFICATION DU SITE	35
9.3 PEINTURE	35
9.4 MATERIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE (« MCA »).....	35
9.5 DECHETS LIQUIDES OU SEMI-SOLIDES.....	35
9.6 ARTICLES DIVERS	35
9.7 SUIVI DES DECHETS DANGEREUX OU DES AUTRES DECHETS.....	36
10. PLANS EXIGÉS.....	36
10.1 PLAN DE TRAVAIL.....	37
10.2 PLAN DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (« PPE »)	37
10.3 PLAN DE SANTE ET DE SECURITE (« PSS »).....	38
10.4.1 <i>Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique.....</i>	<i>40</i>
10.4.2 <i>Plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés</i>	<i>40</i>
10.4.3 <i>Plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures</i>	<i>40</i>
10.4.4 <i>Plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds</i>	<i>40</i>
10.4.5 <i>Plan de contrôle de l'exposition à l'amiante.....</i>	<i>41</i>
10.4.6 <i>Plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone.</i>	<i>41</i>
10.4.7 <i>Plan de protection incendie</i>	<i>41</i>
11. EXÉCUTION DES TRAVAUX	41
11.1 GENERALITES.....	41



11.2	RECUPERATION OU RECYCLAGE	42
11.3	REGISTRES DETAILLES.....	42
11.4	CALENDRIER DU PROJET	42
12.	PRODUITS LIVRABLES	43
13.	PÉRIODE DE TRAVAIL/CALENDRIER.....	43
14.	ACHÈVEMENT DU PROJET	43



1. INTRODUCTION

Le **Western Star** (« navire 1 ») est un bateau de pêche en bois de 87 pieds, actuellement arrimé au port de Masset (faux chenal Delkatla), à Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.

Le programme **Intervention environnementale et dangers maritimes (IEDM) de la Garde côtière canadienne** (« GCC ») a déterminé que le navire constitue une menace pour les milieux marins et terrestres.

Son mauvais état a créé un sérieux risque de naufrage du navire, ce qui présente un danger important pour l'infrastructure de l'administration portuaire de Masset, faux chenal Delkatla, pour d'autres petits bateaux dans l'installation et pour les vulnérabilités environnementales locales. Des planches inférieures du navire se sont probablement détachées et on remarque des signes de pourriture sévère. Tous les hydrocarbures ont été retirés du *Western Star*. Le remorquage est impossible, en raison de l'état douteux de la coque du navire et du risque élevé d'envahissement par les eaux au cours de la manœuvre.

Trois autres bateaux qui sont sur la terre ferme, au port de Masset (faux chenal Delkata), doivent être déconstruits sur place et éliminés :

- a. Le **Haida Royal**, un bateau de pêche de 46 pieds;
- b. Le **Tanner's Quest**, un bateau de pêche de 38 pieds;
- c. Le **Montego Bay**, un bateau de pêche de 32 pieds.

Trois gros conteneurs de déchets dans lesquels se trouvent des navires déconstruits doivent être transportés et leur contenu doit être éliminé. Les conteneurs mesurent 20 pieds sur 8 pieds sur 8 pieds.

L'entrepreneur doit charger le *Western Star*, les déchets issus de la déconstruction des navires supplémentaires et les trois conteneurs de déchets sur une barge. Après avoir assuré le transport du *Western Star*, l'entrepreneur doit déconstruire le navire et l'éliminer dans les délais établis par la GCC.

La GCC désignera une personne-ressource qui agira à titre d'**autorité technique** (« AT ») pour la durée du contrat.

2. OBJECTIF

La GCC a besoin d'un entrepreneur qualifié pour enlever, déplacer, déconstruire et éliminer les navires et les déchets d'une manière efficace, sécuritaire et respectueuse de l'environnement afin d'éliminer les dangers pour les milieux marins et terrestres locaux.

En conséquence, les conditions dangereuses créées par ces navires seront éliminées. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit faire appel à des sous-traitants locaux.

3. PORTÉE DE LA DEMANDE

- a. Ne pas remorquer le *Western Star* comme s'il était inactif. Toutes les parties du navire doivent être placées sur une barge pour le transport. L'entrepreneur peut enlever et déconstruire les navires sur place, mais aucune de leurs parties ne peut s'échouer ou couler au cours de ce processus. Par exemple, l'entrepreneur peut choisir d'enlever les cabines, la timonerie et le moteur ou la machinerie des navires pour les alléger;
- b. Suivre tous les règlements appropriés, faire appel à du personnel qualifié et suivre les meilleures pratiques de l'industrie;



- c. Prendre des photographies illustrant les conditions générales des navires, avant le retrait, le déplacement, la démolition et l'élimination;
- d. Prendre des mesures pour atténuer le risque que les navires coulent, et ce, à partir du moment de l'attribution du contrat jusqu'à ce que les navires soient retirés du milieu marin;
- e. Disposer du personnel et de l'équipement appropriés pour retirer, déplacer, déconstruire et éliminer les navires et les déchets (grue, barge, excavatrice, conteneurs de déchets, équipement de coupe, etc.);
- f. Prendre toutes les mesures raisonnables pour séparer les flux de déchets (matières recyclables, déchets, matières dangereuses);
- g. Participer aux efforts d'élimination sous la direction de l'AT de la GCC;
- h. Éliminer tous les polluants, les matériaux contaminés, les déchets (dangereux, contrôlés ou non) et les débris en suivant les lois et les politiques fédérales, provinciales et municipales applicables, et fournir les documents à l'appui de cette exigence. Il incombe entièrement et exclusivement à l'entrepreneur de s'assurer que les politiques et les lois susmentionnées sont comprises et respectées;
- i. Fournir à la GCC un rapport et une documentation photographique de l'ensemble du processus, du début à la fin;
- j. Fournir à la GCC une facture qui comprend une ventilation détaillée des coûts*, y compris (mais sans s'y limiter) ce qui suit, le cas échéant :
 - i. main-d'œuvre : salaires et heures supplémentaires;
 - ii. remorquage;
 - iii. tous les coûts de l'équipement : y compris les coûts des véhicules, du carburant et des bateaux;
 - iv. frais d'entreposage;
 - v. mesures de lutte contre la pollution;
 - vi. matériaux;
 - vii. transport;
 - viii. frais d'élimination;
 - ix. déplacements (s'il y a lieu);
 - x. tous les autres coûts/frais pour réaliser la portée des travaux.

*les coûts doivent être justifiés par des reçus ou des heures et des taux horaires correspondants, le cas échéant.

4. ACCÈS AU SITE

L'entrepreneur doit permettre aux représentants de la GCC, y compris les représentants des Premières Nations, d'accéder au lieu de travail pendant la durée du contrat. La GCC désignera des représentants à cette fin (si la GCC le juge nécessaire).

5. MILIEU OPÉRATIONNEL

Le *Western Star* est actuellement sécurisé le long du port de Masset, faux chenal Delkatla, à Haida Gwaii, en Colombie-Britannique (environ 54° 04,58' N, 132° 04,86' O). Il y a un accès routier jusqu'au port. Trois bateaux supplémentaires et trois conteneurs de déchets sont sur la terre ferme au port de Masset, faux chenal Delkatla, à Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.



6. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- a. Préparer les navires et les transporter de leur emplacement actuel au site approuvé en vue de leur démantèlement et de leur recyclage, en obtenant les inspections et les évaluations nécessaires pour mener à bien cette opération en toute sécurité et sans risque que les navires coulent ou rejettent des polluants en route vers le site approuvé;
- b. Élaborer un plan complet pour atténuer les risques d'incendie pendant le transport, le démantèlement et le recyclage des navires. Ce plan doit comprendre un plan d'intervention d'urgence, élaboré avec l'aide du service d'incendie local et des premiers intervenants, pour intervenir en cas d'incendie toxique. Le plan doit être inclusif à l'ensemble de l'opération;
- c. Démanteler les navires en suivant les exigences afin d'éliminer en toute sécurité tous les polluants qui auraient pu s'accumuler dans les réservoirs, les boyaux, les tuyaux, les espaces morts et les autres espaces;
- d. Prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'aucun matériau contaminé n'a d'incidence sur le milieu terrestre ou marin, l'infrastructure environnante ou la sécurité publique à quelque moment que ce soit pendant les travaux contractuels;
- e. Éliminer tous les polluants, les débris, les matériaux contaminés et les déchets (dangereux, contrôlés ou non) en suivant les lois et les politiques fédérales, provinciales et municipales applicables et fournir les documents prouvant que cela a été fait;
- f. L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, les assurances, l'équipement, les outils, les véhicules, les matériaux, les installations, la supervision et tout autre élément et service nécessaires pour nettoyer, démanteler, recycler et éliminer les navires dans leur intégralité, y compris l'ensemble des déchets, dangereux ou non;
- g. Fournir et préparer les déplacements, les repas et l'hébergement pour tout son personnel ou tous ses sous-traitants;
- h. L'entrepreneur doit aviser l'AT et demander son approbation si des dépassements de coûts sont prévus. Tout dépassement de coûts doit être autorisé par écrit par l'AT et faire l'objet d'une modification officielle au contrat par l'autorité contractante;
- i. L'entrepreneur doit fournir une copie d'une lettre d'autorisation de WorkSafeBC de la part des sous-traitants (indiquant leur statut actif et en règle), avant le début des travaux, le cas échéant.

6.1 *Récupération ou recyclage*

Tous les débris et les déchets doivent être enlevés des navires et éliminés en suivant les règlements fédéraux et provinciaux applicables. Le reste des structures des navires, y compris l'intégralité de l'équipement, des machines et autres composants installés ou se trouvant dans ou sur les structures, ainsi que les structures mêmes, doivent être nettoyés, enlevés, recyclés, réutilisés ou éliminés en suivant les règlements fédéraux et provinciaux applicables.

Il revient à l'entrepreneur de déterminer la valeur des marchandises et composants du navire, y compris, mais sans s'y limiter : l'acier, le moteur principal, le générateur, les pompes, les vannes, les tuyaux, les écoutes, les hublots, le mobilier, les treuils, le cordage, les chaînes, les ancres, les câbles, etc.

Tout équipement retiré des navires devient la propriété de l'entrepreneur.

Aucune partie des navires, en morceaux ou en totalité, ne peut être remise aux propriétaires du navire ou à tout autre membre du public.

6.2 *Accostage, amarrage et mise en cale sèche*



L'entrepreneur est responsable de l'entretien de tout l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires pour transporter les navires, les accoster, les amarrer et les mettre en cale sèche, le cas échéant. L'entrepreneur doit fournir toutes les lignes d'amarres et toute la main-d'œuvre nécessaires à l'accostage, à l'amarrage et au largage des amarres des navires.

L'entrepreneur doit maintenir les navires accostés et amarrés pendant toute la durée du contrat. L'AT doit avoir en tout temps un accès sans restriction aux navires, sous la supervision de l'entrepreneur pour des motifs de santé et de sécurité.

L'emplacement où seront amarrés les navires pendant toute la durée du processus de démantèlement et d'élimination doit être situé sur un site approuvé pour ce type de travaux et doit être conforme aux exigences fédérales, provinciales et municipales.

6.3 Nettoyage des cales et des compartiments

Le fond de cale correspond à la couche intérieure de tous les compartiments situés en dessous de la plaque de pont et qui peut avoir été en contact avec des liquides à base d'hydrocarbures. L'entrepreneur doit vider toutes les eaux usées huileuses des cales des navires et les éliminer en suivant les lois et règlements applicables.

6.4 Entretien des citernes de ballast et des espaces morts

Même si les citernes de ballast, les espaces morts et les tunnels à tuyaux n'ont pas été conçus pour transporter ou contenir des liquides à base d'hydrocarbures, ils doivent tout de même être vidangés, car il est attendu qu'ils aient contenu de l'eau huileuse dans le cas présent.

Puisque ces compartiments peuvent contenir des liquides, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de sécurité relatives aux espaces clos et faire preuve de prudence lors de la récupération des liquides résiduels à terre et s'assurer que cette opération respecte les règlements d'élimination en vigueur.

Si des liquides à base d'hydrocarbures se trouvent dans un réservoir quelconque, ce réservoir doit être manipulé en respectant les règlements d'élimination en vigueur.

7. CONTRAINTES

7.1 Contrôle du chantier et accès à celui-ci

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'AT ait libre accès au lieu de travail et aux navires à tout moment pendant période du contrat. Le lieu de travail comprend à la fois l'emplacement des navires avant leur déplacement et le site approuvé.

L'entrepreneur doit :

- a) Contrôler l'accès aux sites des travaux et aux points d'accès des zones de travail et d'inspection. Maintenir un registre des personnes qui entrent dans ces zones et qui en sortent;
- b) Délimiter et isoler les zones d'inspection et d'exécution des travaux des autres zones du site en utilisant des moyens acceptables selon les normes et les règlements applicables;
- c) Afficher des avis et des enseignes aux points d'entrée et à d'autres endroits stratégiques pour indiquer que l'entrée sur les lieux est uniquement réservée aux personnes autorisées;



- d) Autoriser l'accès au site des travaux uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées;
- e) Empêcher sans délai toutes personnes non autorisées de circuler dans les zones de travail et d'inspection et les expulser du site;
- f) Présenter des directives de sécurité à toutes les personnes avant de leur accorder l'accès au chantier. Les informer de l'état des lieux, des dangers et des règles de sécurité devant obligatoirement être respectées sur le chantier;
- g) Garder le site des travaux verrouillé en dehors des heures de travail dans la mesure nécessaire pour le protéger contre les intrusions. Prévoir la présence de gardiens de sécurité lorsque la protection nécessaire ne peut être assurée autrement;
- h) S'assurer que les personnes admises sur les lieux de travail portent l'**équipement de protection individuel** (« **ÉPI** ») approprié aux travaux à effectuer et aux conditions de travail;
- i) Fournir cet ÉPI aux personnes admises sur les lieux à des fins d'inspection ou à d'autres fins autorisées;
- j) S'assurer que les travailleurs et les autres personnes à qui l'accès est accordé ont reçu la formation prévue à la section 8.4, au besoin.

7.2 Mobilisation des intervenants

Avant le début des travaux contractuels, il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec les intervenants, l'administration portuaire locale et les administrations régionales et municipales pour les informer des travaux qui auront lieu sur le site approuvé.

7.3 Recours à des sous-traitants

L'entrepreneur doit superviser directement tous les sous-traitants auxquels il a recours. L'entrepreneur demeure responsable de s'assurer que tout travail effectué par un sous-traitant est effectué selon les exigences du présent énoncé de travail, qu'il respecte les modalités du contrat ainsi que toutes les lois et politiques fédérales, provinciales et municipales applicables.

7.4 Normes, règlements et codes

Les lois, les codes et les normes qui sont en vigueur pour le présent projet comprennent notamment les suivants :

- a) la *Loi sur la gestion environnementale* (Environmental Management Act) et le règlement sur les sites contaminés (Contaminated Sites Regulations) de la Colombie-Britannique;
- b) la *Loi sur les ports de pêche et de plaisance* et ses règlements d'application;
- c) la **Loi canadienne sur la protection de l'environnement** (« **LCPE 1999** »);
- d) la **Loi canadienne sur l'évaluation environnementale** (« **LCEE** »);
- e) la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et de leur élimination, Importations et exportations de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses;
- f) le Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses (1999);
- g) la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et ses règlements d'application;
- h) la Loi sur les pêches du Canada;
- i) la Loi sur la santé et la sécurité au travail (Occupational Health and Safety Act) de la Colombie-Britannique et ses règlements d'application;
- j) le code des normes du travail (Labour Standards Code) de la Colombie-Britannique;
- k) la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC);



- l) les Directives techniques sur la gestion écologiquement rationnelle du démantèlement intégral ou partiel des navires – Convention de Bâle 2003 (Programme des Nations Unies pour l'environnement), telle que modifiée;
- m) Gouvernement provincial, Commission de l'indemnisation des accidentés du travail; textes législatifs et autorisations municipaux;
- n) le *Code canadien du travail*, partie II;
- o) la loi sur la gestion environnementale (Environmental Management Act) et le règlement sur les déchets dangereux (Hazardous Waste Regulation, B.C. Reg. 243/2016) de la Colombie-Britannique;
- p) le Règlement sur les ententes en matière d'intervention environnementale.

8. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements sur la santé et la sécurité au travail en vigueur dans la province ou les provinces où les travaux seront entrepris. La remise de la garde directe, de la part du Canada à l'entrepreneur, se fera au moment du transfert des soins et de la garde des navires à l'entrepreneur et à partir de ce moment, les lois et règlements provinciaux en matière de santé et sécurité au travail auront préséance sur la partie II du *Code canadien du travail*. Les exigences de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* s'appliquent toujours aux activités dangereuses à bord du navire.

L'AT pourra effectuer des vérifications périodiques afin de s'assurer que le lieu de travail est conforme à toutes les exigences en matière de santé et de sécurité.

L'entrepreneur doit assumer toutes les responsabilités de santé et de sécurité des personnes autorisées à accéder à chaque lieu de travail. Il doit aussi assumer toutes les responsabilités des biens et de la protection des personnes et du public qui circulent à proximité des lieux de travail, dans la mesure où ils pourraient être touchés par l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les travailleurs, les sous-traitants et toutes autres personnes ayant accès aux sites des travaux respectent les exigences en matière de sécurité prescrites dans les documents contractuels, les lois, la réglementation et les ordonnances locales, provinciales et fédérales applicables et celles prescrites dans le plan de santé et de sécurité en vigueur sur le site (section 10.3).

L'entrepreneur doit fournir les dispositifs de protection incendie en suivant les lois et règlements applicables pendant la durée du contrat.

8.1 Évaluation des risques

Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter un programme d'évaluation des risques en matière de santé et de sécurité.

Ce programme d'évaluation doit se conformer aux obligations suivantes :

- a) Avant d'entreprendre le projet, l'entrepreneur doit effectuer une évaluation des risques en matière de santé et de sécurité propre au site. Cette évaluation doit cerner les risques et les dangers résultant des conditions du site, des conditions météorologiques et des activités de travail.
- b) L'entrepreneur doit procéder à des évaluations périodiques et continues des risques et des dangers au fur et à mesure que progressent les travaux.
- c) L'entrepreneur doit évaluer les risques lorsque la portée des travaux est appelée à changer et lorsque des risques ou des lacunes potentiels quant à la santé et à la sécurité sont signalés par un inspecteur ou un représentant de la sécurité autorisé. Les risques potentiels doivent être signalés et abordés dans le plan de santé et de sécurité.



8.2 Réunions sur la santé et la sécurité

L'entrepreneur doit fournir une formation sur la sécurité du site à tous les travailleurs et autres personnes autorisées avant de leur accorder l'accès au site approuvé ou au navire. L'entrepreneur doit tenir des réunions portant précisément sur la santé et la sécurité au travail, en suivant les exigences provinciales à cet effet.

8.3 Supervision et inspections de la sécurité

L'entrepreneur doit désigner au moins une personne qui sera présente sur le chantier pendant toutes les périodes de travail et qui sera responsable de superviser la santé et la sécurité au travail. Cette personne doit être accréditée et posséder les compétences en santé et sécurité au travail décrites dans la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail. L'entrepreneur doit attribuer à cette personne la responsabilité, l'obligation et le pouvoir de mettre fin aux travaux dès qu'elle le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit également effectuer régulièrement des inspections de sécurité non officielles des lieux, prendre note des anomalies et des mesures mises en place pour y remédier dans un journal de bord et conserver les rapports d'inspection sur le site. L'autorité technique doit être informée du nom et du numéro de téléphone de cette personne.

8.4 Formation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les autres personnes ayant accès au site ont reçu une formation adéquate et sont bien informés sur :

- a) L'utilisation sécuritaire des outils et du matériel;
- b) Comment utiliser et porter l'ÉPI;
- c) Les pratiques et les méthodes de travail sécuritaires à suivre lors de l'exécution des travaux;
- d) Les conditions existantes sur le chantier ainsi que les règles de sécurité minimales à respecter, lesquelles ont été exposées lors des séances d'orientation sur le chantier;
- e) La formation sur le **Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail** (« **SIMDUT** ») pour les matières dangereuses applicables;
- f) Le **plan de santé et de sécurité** (« **PSS** »);
- g) Les procédures et contrôles spécifiques des dangers, selon la nature des travaux, les dangers sur le site et les déchets dangereux à bord des navires. (p. ex. formation des travailleurs de l'amiante, formation sur la sensibilisation au plomb et formation sur la protection contre les chutes).

8.5 Signalement des accidents

L'entrepreneur doit faire enquête et signaler les incidents et les accidents suivants à l'autorité technique et à l'organisme approprié (c.-à-d. WorkSafeBC), comme l'exigent les règlements applicables :

- a) les incidents et les accidents qui doivent être signalés en vertu de la loi et des règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail;
- b) toutes blessures nécessitant des soins médicaux comme il est décrit dans le Canadian Dictionary of Safety Terms (1987), publié par la Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail (SCSST) notamment :
- c) les blessures nécessitant des soins médicaux : toutes blessures mineures ayant nécessité un traitement médical et dont le coût est remboursé par la Commission des accidents de travail de la province dans laquelle est survenue la blessure;
- d) les dommages matériels dont le coût dépasse 5 000 \$;
- e) les blessures devant être signalées à la commission des accidents du travail ou à un autre organisme de réglementation, tel que le prévoit la loi ou le règlement applicable.



L'entrepreneur doit acheminer les rapports écrits à l'AT pour tous les cas mentionnés ci-dessus.

8.6 Documents à conserver sur place

L'entrepreneur doit conserver sur chaque site un exemplaire des documents et des rapports sur la santé et la sécurité qui doivent être produits dans le cadre des travaux effectués et reçus des autorités compétentes. L'entrepreneur doit, sur demande, mettre ce matériel à la disposition de l'AT pour examen.

8.7 Non-conformité

L'entrepreneur doit cerner et corriger sans délai toute infraction à la santé et à la sécurité ainsi que les problèmes de non-conformité. L'État prendra des mesures correctives contre l'entrepreneur s'il néglige ou omet d'observer les dispositions de santé et sécurité au travail prescrites dans les documents contractuels et les dispositions des lois et règlements visés.

8.8 Produits dangereux

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT. Il doit conserver les **fiches de données de sécurité** (« FDS ») pour tous les produits utilisés sur le site, selon les règlements applicables.

8.9 Espaces clos

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer tous les travaux dans des espaces clos en respectant la réglementation provinciale sur la sécurité et la santé au travail et la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*;
- b) Effectuer des évaluations de risques de chaque espace clos et appliquer le plan de santé et de sécurité avant d'entrer dans un espace clos;
- c) Avoir, pour chaque espace clos, une procédure écrite concernant l'accès, le sauvetage et la surveillance de la qualité de l'air, et se conformer à toute autre obligation réglementaire provinciale. Ces plans doivent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i. un protocole d'autorisation d'accès;
 - ii. un protocole d'isolement des sources d'énergie;
 - iii. des essais atmosphériques;
 - iv. la ventilation et la purge;
 - v. le travail à chaud (p. ex. soudage, découpage, broyage, utilisation d'équipement électrique antidéflagrant ou tout autre travail susceptible de produire une source d'inflammation);
 - vi. le sauvetage;
 - vii. les moyens d'accès et de sortie.
- d) Fournir et entretenir le matériel et l'équipement de protection individuel tel que l'exige le plan d'évacuation d'urgence des personnes qui doivent entrer dans des espaces clos.
- e) Offrir une formation aux personnes qui auront accès à des espaces clos, aux préposés et au personnel de sauvetage. Le niveau de formation (au-delà de l'accès de base dans un espace clos) requis doit être adapté au type et aux conditions de l'espace clos particulier et doit satisfaire aux exigences réglementaires applicables.
- f) Lorsque les travailleurs de plus d'un employeur exécutent des travaux dans le même espace clos, préparer un document de coordination et le remettre à chaque employeur.



Lorsque des travaux doivent être effectués dans un espace clos (ex. une cale, un réservoir ou tout espace non aéré mécaniquement), un certificat de dégazage doit être délivré par un chimiste de la marine ou une autre personne compétente et accréditée pour faire fonctionner les appareils en question. Le certificat de dégazage doit être affiché à l'entrée du compartiment et porter la mention « sans danger pour le personnel » ou « sans danger pour les travaux à chaud », selon le cas.

8.10 Opérations de plongée

Si des opérations de plongée sont prévues, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité technique, pour examen, un plan de plongée détaillé avant le début des opérations de plongée. Le plan doit être accompagné de toutes les certifications et qualifications pour les plongeurs (y compris les plongeurs de secours), les surveillants de plongée et les assistants des plongeurs.

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer tous les travaux de plongée selon les exigences du règlement provincial sur la plongée, du Règlement sur la santé et la sécurité au travail (partie 24), et des normes CSA Z275.2-04, Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée, CSA Z275.4-02, Norme sur les compétences visant la plongée et CSA Z180.1-00, Air comprimé respirable et systèmes connexes. L'entrepreneur doit se conformer aux sections I et II pour les plongées de type 2 telles qu'elles sont définies dans la partie XVIII du *Code canadien du travail* pour les activités de plongée.
- b) S'assurer que les plongeurs possèdent les compétences minimales prescrites dans la norme CSA Z275.4-02 et un certificat de plongée de catégorie 1 valide.
- c) S'assurer que les plongeurs possèdent également un certificat médical valide obtenu au cours de la dernière année et délivré par un médecin de plongée pratiquant au Canada (ou équivalent provincial), médecin qualifié et compétent en plongée et en médecine hyperbolique, pour toutes les plongées.

8.11 Travaux à chaud

L'entrepreneur doit fournir des extincteurs d'incendie (et tout autre équipement connexe) et des piquets d'incendie pendant les travaux à chaud et pendant au moins 30 minutes après l'arrêt des travaux. Tout travail à chaud exécuté à bord des navires pendant la durée du contrat doit être exécuté en suivant la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et les lois et règlements de la province. L'avant (côté soudeur) ou l'arrière d'un pont ou d'une cloison que l'on découpe ou soude doivent être visuellement surveillés continuellement par les piquets d'incendie. Toutes les matières combustibles doivent être retirées de la zone où le soudage a lieu.

Les compartiments concernés doivent être certifiés exempts de gaz par un chimiste de la marine ou par une personne qualifiée et certifiée pour faire fonctionner l'équipement d'essai. L'entrepreneur doit présenter tous les certificats à l'autorité technique. Les certificats doivent préciser « sans danger pour les personnes » ou « sans danger pour le travail à chaud » selon le cas. L'entrepreneur doit afficher une copie de tous les certificats à l'entrée des espaces concernés;

9. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS

9.1 Généralités

Le recours à des sous-traitants pour une partie quelconque du travail ou de la gestion des matières dangereuses ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités. Dans toutes les questions abordées



dans le présent énoncé de travail, l'entrepreneur doit assurer et maintenir des registres afin de documenter la gestion sécuritaire et écologique des déchets dangereux par les sous-traitants.

L'entrepreneur doit retirer toutes les matières dangereuses des navires en se conformant aux règlements applicables. Les matières dangereuses doivent être placées dans des conteneurs et transportées vers une installation certifiée par l'autorité compétente en vue de les éliminer.

L'entrepreneur doit fournir toutes les fiches signalétiques du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail pour tous les matériaux et les matières qu'il fournit pendant le déroulement des travaux du contrat.

9.2 Certification du site

Les installations d'entreposage, de traitement, de recyclage et d'élimination doivent satisfaire aux exigences de la loi sur la gestion environnementale (Environmental Management Act) et du règlement sur les déchets dangereux (Hazardous Waste Regulation, B.C. Reg. 243/2016) de la Colombie-Britannique. L'entrepreneur doit fournir des documents démontrant que ces installations sont enregistrées en vertu de ce règlement, au besoin.

9.3 Peinture

La peinture à bord du navire peut contenir des contaminants comme le plomb, le mercure, l'arsenic, des BPC ou du cadmium. Il importe de racler, d'aspirer et d'éliminer toute la peinture détachée et celle qui s'écaille en respectant les règlements en vigueur. La peinture qui dépasse les critères de lixiviation provinciaux doit être manipulée comme s'il s'agissait de matières dangereuses, et dans le respect de tous les règlements en vigueur.

Les surfaces de peinture contenant des concentrations de biphényles polychlorés supérieures à 50 mg/kg doivent être enlevées, manipulées et éliminées comme des déchets dangereux contenant des biphényles polychlorés, et selon la réglementation provinciale et fédérale.

Le plomb (avec une lixivibilité supérieure à 5 mg/L) contenu dans la peinture qui recouvre les matériaux destinés à être éliminés dans un site d'enfouissement doit être enlevé et éliminé selon les exigences provinciales. Toutes les matières dangereuses doivent être manipulées et éliminées en respectant les règlements provinciaux ou fédéraux applicables. Compte tenu de l'âge du *Western Star*, les probabilités que la peinture contienne du plomb sont élevées.

9.4 Matériaux contenant de l'amiante (« MCA »)

Il revient à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de matériaux contenant de l'amiante à bord (le cas échéant), et d'enlever et d'éliminer ces matériaux selon les règlements en vigueur. Compte tenu de l'âge du *Western Star*, les possibilités de présence d'amiante dans le navire sont élevées.

9.5 Déchets liquides ou semi-solides

Des déchets liquides ou semi-solides peuvent être présents à bord des navires. L'entrepreneur doit éliminer tous les contenants à déchets liquides ou semi-solides qui se trouvent à bord, en se conformant aux règlements applicables.

9.6 Articles divers



Les navires peuvent contenir de nombreux articles divers, notamment des ordures ménagères, des déchets électroniques et des eaux usées. L'entrepreneur doit retirer et éliminer ces produits en suivant les règlements applicables.

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de ces articles présents à bord et de les éliminer en suivant tous les règlements en vigueur.

9.7 Suivi des déchets dangereux ou des autres déchets

Le suivi de l'élimination et du recyclage des matériaux est exigé en vertu des règlements suivants :

1. Loi sur la gestion environnementale (Environmental Management Act) de la Colombie-Britannique;
2. Loi sur la gestion environnementale (Environmental Management Act) – Règlement sur les sites contaminés (Contaminated Sites Regulations);
3. Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses.

L'entrepreneur doit conserver une base de données qui fait le suivi de tous les déchets (dangereux ou non) depuis le point de transfert, aux soins et à la garde de l'entrepreneur jusqu'à l'élimination finale. Dans la base de données, pour chaque article indiqué dans l'évaluation des risques (ou par la suite indiqué), l'entrepreneur doit :

- a) Déterminer le type de déchets;
- b) Déterminer le processus de retrait;
- c) Déterminer le poids des déchets retirés des navires;
- d) Déterminer le processus de sécurité utilisé pour transporter les déchets depuis les navires jusqu'au prochain emplacement;
- e) Déterminer l'endroit où les déchets seront stockés en attendant leur élimination finale;
- f) Déterminer la méthode de transport sécuritaire utilisée afin de transporter les déchets à une installation homologuée pour les éliminer;
- g) Fournir un manifeste de fret, un connaissance ou un numéro de suivi pour le transport des déchets jusqu'à l'installation homologuée;
- h) Fournir le nom de l'installation d'élimination des déchets et son numéro d'homologation pour l'élimination des déchets concernés;
- i) Fournir un manifeste de fret, un connaissance ou un numéro de suivi confirmant la livraison et l'acceptation des déchets par l'installation d'élimination homologuée;
- j) Faire un suivi de l'écart entre les déchets retirés des navires et les déchets acceptés à l'installation d'élimination homologuée. L'entrepreneur devra s'assurer que le poids de déchets retirés des navires correspond au poids de déchets acceptés à l'installation d'élimination de déchets homologuée appropriée au moment de la réalisation des travaux.

Cinq jours après la délivrance, l'entrepreneur doit présenter à l'AT un exemplaire de tous les manifestes et fiches sur le transport des marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matières retirées des navires en vue de leur élimination. Le certificat doit indiquer la quantité de matières enlevées, les essais effectués et le lieu d'élimination. Tous les déchets devront être comptabilisés par l'entrepreneur dans la base de données jusqu'à ce que les navires aient été démantelés adéquatement en vertu de l'énoncé des travaux.

10. PLANS EXIGÉS

Dans le cadre des travaux requis, l'entrepreneur doit fournir les plans suivants pour examen et approbation par l'autorité technique. Les dates des produits livrables sont indiquées à la section 13 du présent énoncé de travail.



10.1 *Plan de travail*

Ce plan doit décrire l'approche et la méthodologie de l'entrepreneur en ce qui concerne les travaux proposés. Il doit, à tout le moins, indiquer :

- a) les étapes à suivre pour le retrait proposé des navires;
- b) les étapes de l'élimination des hydrocarbures sur les navires;
- c) l'emplacement et les détails du site approuvé;
- d) le processus pour déplacer les navires de leur emplacement actuel jusqu'au site approuvé. La préparation des navires pour les opérations de levage des navires ou de remorquage des quais flottants, les considérations de stabilité, les dispositions et les limites du remorquage, le plan d'urgence en cas de rupture du câble de remorquage, la coordination avec les organismes de réglementation et d'intervention d'urgence en cas de déversement, y compris le plan d'intervention en cas d'incendie des navires remorqués;
- e) les détails sur la surveillance de la qualité de l'air et la description des contrôles administratifs à utiliser à l'appui des données recueillies. L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite indiquant la méthode proposée pour améliorer la qualité de l'air à bord des navires ainsi que pour consigner et tenir à jour les résultats;
- f) la description étape par étape de la méthode proposée pour l'élimination des navires, y compris les appareils et équipements spéciaux à utiliser. La méthode doit comprendre des détails sur la façon dont la structure des navires sera démantelée, les étapes d'élimination ou de recyclage des pièces et des matériaux, et la façon dont la stabilité des navires sera maintenue et surveillée pendant les activités de nettoyage, de démantèlement et d'élimination.

10.2 *Plan de protection de l'environnement (« PPE »)*

L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion de l'environnement observant les procédures requises qui figurent dans le document ISO 14001 (dernière édition), Systèmes de gestion environnementale – Exigences, publié par l'**Organisation internationale de normalisation (ISO)**. L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de gestion de l'environnement de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

L'entrepreneur doit élaborer un plan de gestion de l'environnement qui démontre l'engagement de l'entrepreneur à éviter les effets négatifs pour l'environnement par l'utilisation de pratiques exemplaires reposant sur la prévention de la pollution et la promotion de saines pratiques environnementales dans la mise en œuvre du présent projet. Ce plan doit comprendre l'identification et la description du ou des sites approuvés où le travail sera effectué et doit aborder, à tout le moins, chacun des éléments suivants pour chaque site :

- a) la méthode utilisée pour nettoyer le navire, les transports effectués entre le site des travaux et le site d'élimination, et la méthode d'emballage et d'empaquetage des déchets et des matières recyclables;
- b) le plan d'intervention en cas d'urgence environnementale – qui doit indiquer les mesures de confinement des contaminants et les mesures de traitement des situations mettant en cause des déversements de produits pétroliers dans l'eau ou dans le sol, des déversements de substances appauvrissant la couche d'ozone, un incendie à bord des navires ou une explosion. Les outils et



les matériaux à utiliser accessibles à bord des navires ou à l'emplacement des travaux pendant toute la durée du contrat doivent être déterminés;

- c) les détails sur les méthodes de nettoyage, de retrait et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, y compris, mais sans s'y limiter : les déchets contrôlés, les réservoirs, la tuyauterie, les moteurs, les arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, l'appareil à gouverner, le système hydraulique, les cales, les eaux grises et noires, l'amiante, les **biphényles polychlorés (BPC)**, les peintures et autres matières dangereuses. Inclure également une brève description des contrôles d'ingénierie et des équipements de protection individuels visant à réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses.

10.3 Plan de santé et de sécurité (« PSS »)

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit élaborer un plan écrit sur la santé et sécurité pour le site approuvé où seront effectués les travaux et le présenter à l'autorité technique, en fonction de son programme d'évaluation des risques en matière de santé et de sécurité propre au site.

L'entrepreneur doit disposer d'un personnel de direction clé pour régler les problèmes liés à la santé et à la sécurité. Il doit communiquer à l'autorité technique la liste des personnes responsables, leur adresse ainsi qu'un numéro de téléphone où elles peuvent être jointes en permanence. Les membres de l'**équipe d'intervention en matière de santé et sécurité** doivent être en mesure d'agir rapidement lorsque survient un déversement d'hydrocarbures et de matières dangereuses, un incident ou un accident. L'entrepreneur doit fournir une liste à jour de ces personnes en cas de changement de personnel au sein de l'équipe.

L'entrepreneur doit élaborer le plan de santé et de sécurité en collaboration avec tout sous-traitant embauché, aborder les activités de travail de tous les corps de métier et mettre en œuvre et faire respecter le plan pendant toute la durée du contrat.

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux et au besoin, l'entrepreneur doit réviser et actualiser le plan de santé et de sécurité, afin d'aborder tous nouveaux risques pour la santé et la sécurité signalés dans les évaluations périodiques.

L'entrepreneur doit afficher sur place un exemplaire du plan de santé et de sécurité et toutes ses mises à jour.

Le plan de santé et de sécurité doit contenir des indications détaillées sur tous les dangers potentiels du projet, notamment :

- a) le travail dans les espaces clos et confinés;
- b) les opérations de plongée;
- c) le travail à proximité de l'eau;
- d) les échafaudages, les échelles et les autres surfaces de travail en hauteur;
- e) la coupe, le soudage et le chauffage;
- f) l'ÉPI;
- g) la protection contre les chutes;
- h) le matériel et l'équipement pour le gréement et la manutention du matériel;
- i) la mesure de la qualité de l'air et la tenue de registres;
- j) l'itinéraire d'évacuation des zones de travail et l'emplacement des postes de premiers soins;
- k) le plan de contrôle de l'exposition au plomb;
- l) le plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés;
- m) le plan de contrôle de l'exposition aux moisissures;
- n) le plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds;



- o) le plan de contrôle de l'exposition à l'amiante;
- p) le plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone.

Les plans de contrôle de l'exposition dont on parle dans les alinéas k), l), m), n), o) et p) doivent au moins tenir compte de ce qui suit :

- a) une claire démarcation des responsabilités;
- b) une définition claire du danger, son emplacement ou les activités qui pourraient entraîner une exposition;
- c) les méthodes de contrôle à utiliser, en tenant compte de toutes les méthodes (contrôles techniques, contrôles administratifs, équipement de protection individuel);
- d) les pratiques de travail acceptables, les pratiques d'hygiène et les mesures d'entretien ménager;
- e) Formation;
- f) sur la surveillance médicale (le cas échéant).

Ce plan doit être composé de trois parties, dans lesquelles seront contenus les renseignements suivants :

Partie 1 – Risques

Une liste des risques pour la santé et des dangers pour la sécurité déterminés par le processus d'évaluation des risques.

Partie 2 – Mesures de sécurité

Les mesures d'ingénierie, l'équipement de protection individuel et les pratiques de travail sécuritaires visant à réduire les risques et dangers énumérés dans la partie 1 du plan.

Partie 3a – Intervention d'urgence

Les procédures d'exploitation normalisées et détaillées, les procédures d'évacuation et les procédures d'urgence en cas d'accident, d'incident ou d'urgence. Définir les mesures d'intervention prévues pour tous les risques énoncés à la partie 1 du plan. Les mesures d'évacuation à ajouter aux interventions d'urgence déjà existantes et au plan d'évacuation, s'il existe.

Dresser la liste des noms et numéros de téléphone des personnes responsables, dont :

- a) l'entrepreneur et tous les sous-traitants;
- b) les ministères fédéraux et provinciaux prévus par la législation et la réglementation en matière d'autorités compétentes et des organisations locales fournissant des ressources d'urgence, selon la nature des situations d'urgence;
- c) les fonctionnaires officiels du Canada, selon ce qui est prévu.

Partie 3b – Diffusion du plan de santé et de sécurité sur le site

Les procédures utilisées sur le site pour communiquer les problèmes liés à la sécurité au travail entre les travailleurs, les sous-traitants et l'entrepreneur général. Le plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur doit être monté en trois colonnes et comporter les trois parties énumérées ci-dessus, comme suit :

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Partie 1	Partie 2	Partie 3a/3b
Risques recensés	Mesures de contrôle	Mesures d'urgence et communications mises en œuvre



Remarque :

Le plan de santé et de sécurité et ses mises à jour ne sont présentés à l'autorité technique qu'à des fins d'examen et d'information. L'accusé de réception, l'examen et les commentaires de l'autorité technique à l'égard du plan de santé et de sécurité ne constituent en aucune façon une approbation, en tout ou en partie, de la part de l'autorité technique, une garantie de son exhaustivité et de sa précision, ni une confirmation que tous les problèmes de santé et de sécurité concernant le projet ont été résolus et que le plan est conforme aux exigences législatives. L'examen de ce plan par l'autorité technique ne dégage pas non plus l'entrepreneur de ses obligations légales quant aux dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail et celles prescrites par les lois provinciales ou toutes autres exigences visées sur le site des travaux.

10.4.1 Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière d'activités d'élimination du plomb inorganique.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au plomb en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés au plomb.
- c) Le plan doit prévoir un moyen de nettoyer et de décontaminer la peau et les vêtements de travail avant de quitter le lieu de travail.

10.4.2 Plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière d'activités d'élimination biphényles polychlorés.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés aux biphényles polychlorés.

10.4.3 Plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière de qualité de l'air intérieur et d'élimination des moisissures.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures en vertu des règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés à une mauvaise qualité de l'air ou à des moisissures.

10.4.4 Plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds

L'entrepreneur doit :

Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière d'activités d'élimination du mercure et des métaux lourds.



Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui peuvent être exposés au mercure ou aux métaux lourds.

10.4.5 Plan de contrôle de l'exposition à l'amiante

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière d'activités de désamiantage.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition à l'amiante en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés à l'amiante.

10.4.6 Plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone.

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée en matière d'activités d'élimination des substances appauvrissant la couche d'ozone.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui pourraient être exposés à ces substances.

10.4.7 Plan de protection incendie

L'entrepreneur doit soumettre un plan de protection incendie pour les travaux proposés. Ce plan doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a) des procédures d'intervention d'urgence pour le personnel du site, y compris la coordination des efforts avec les premiers intervenants locaux et les services d'incendie pour intervenir en cas d'incendie toxique (et en cas d'urgence) pendant le transport, le démantèlement et l'élimination du navire;
- b) une formation sur les procédures d'intervention d'urgence pour le personnel du site;
- c) l'atténuation du risque d'incendie pendant le transport, le démontage et le recyclage du navire, en tenant compte de la présence observée de mousse isolante hautement inflammable et toxique. Cela comprend :
 - i. une séquence de démantèlement du navire;
 - ii. une méthode d'élimination de la mousse et d'utilisation prévue des outils;
 - iii. un processus pour certifier que les compartiments sont sans danger pour le travail à chaud après l'élimination de la mousse (le cas échéant).

11. EXÉCUTION DES TRAVAUX

11.1 Généralités

L'entrepreneur doit assumer toutes les dépenses liées aux travaux décrits dans le présent énoncé de travail ainsi que les coûts de nettoyage et d'enlèvement des éléments qui y sont définis.

La propriété de tous les matériaux et déchets recyclables sera transférée directement de la GCC à l'entrepreneur dès l'attribution du contrat.



Les navires ne doivent pas être vendus à un courtier et doivent être recyclés ou éliminés en respectant les directives du présent énoncé de travail.

11.2 Récupération ou recyclage

Le Canada n'est pas tenu responsable de la qualité et de la quantité des matériaux à éliminer dans le cadre du présent projet. Seul l'entrepreneur peut émettre des hypothèses quant à la valeur de récupération des matériaux prévue au présent contrat. L'entrepreneur doit évaluer la qualité et la quantité des matériaux récupérés. Aucune compensation ne sera remise à l'entrepreneur s'il obtient un prix inférieur à la valeur résiduelle finale estimative des matériaux. L'entrepreneur peut prendre ses propres échantillons de matériel à bord du navire durant la visite des lieux afin de déterminer la qualité et la quantité des déchets à bord.

L'entrepreneur doit consulter le ministère provincial de l'environnement et de la conservation à savoir si les activités proposées de récupération doivent être enregistrées selon un règlement provincial sur l'évaluation environnementale. Si le projet exige un enregistrement et une évaluation environnementale, l'entrepreneur doit en tenir compte dans le calendrier pour le lancement du projet par la province avant le début des travaux. Tous les frais associés à cet enregistrement sont à la charge de l'entrepreneur.

11.3 Registres détaillés

L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour des registres détaillés de tous les travaux effectués, notamment les matériaux utilisés, les services contractuels, les frais de déplacement, les salaires et les heures supplémentaires, les frais liés aux véhicules et aux bateaux, les mesures de lutte contre la pollution et les autres équipements, les quantités de produits éliminés et les coûts connexes. Cette tenue des registres doit également comprendre une documentation photographique (en format numérique) du remorquage, du démantèlement et du recyclage du navire. Les photographies doivent être horodatées et fournies avec une brève description de ce qui est photographié.

L'entrepreneur doit également conserver et tenir à jour des registres détaillés des quantités de ferraille et autres matériaux, et des recettes tirées de leur vente.

11.4 Calendrier du projet

Le projet doit comprendre un calendrier directeur des travaux qui correspond au calendrier de l'ensemble du projet. Ce calendrier doit indiquer tous les travaux à effectuer pour l'élimination du navire, dont : les étapes à respecter, les produits à livrer, les travaux et les activités de tous les sous-traitants, les préparatifs de transport du navire, le transport du navire, les inspections initiales, l'identification, l'enlèvement et l'élimination en toute sécurité des matières dangereuses, le démantèlement et la récupération.

Le calendrier doit être présenté sous forme de tableau avec un diagramme de Gantt et doit inclure les renseignements qui suivent :

- a) la durée initiale en jours civils (conditions de base);
- b) la durée restante;
- c) le pourcentage des travaux achevés;
- d) les dates initiales et révisées de début et de fin de chacune des tâches à exécuter pour la réalisation des travaux décrits au présent énoncé de travail.

Le calendrier doit être mis à jour toutes les deux semaines pour correspondre à l'état d'avancement des travaux, et ce, jusqu'à ce que toutes les tâches aient été exécutées.



12. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

N° de l'énoncé de travail	Produit livrable	Format	Date limite
10.1	Plan de travail	Format électronique ou copie papier	Au plus tard 7 jours civils après l'attribution du contrat
10.2	Plan de protection de l'environnement	Format électronique ou copie papier	Au plus tard 7 jours civils après l'attribution du contrat
10.3	Plan de santé et de sécurité	Format électronique ou copie papier	Au plus tard 7 jours civils après l'attribution du contrat
11.4	Calendrier du projet	Diagramme de Gantt, format électronique	Au plus tard 7 jours civils après l'attribution du contrat
9.7	Suivi des déchets dangereux ou des autres déchets	Format électronique ou copie papier	Permanent – dans un délai de 7 jours.
8.9, 8.10 8.11 9.7 13	Certificats	Format électronique ou copie papier	À la fin des travaux
11.3	Registres détaillés	Format électronique ou copie papier	À la fin des travaux

13. PÉRIODE DE TRAVAIL/CALENDRIER

L'entrepreneur doit préparer le navire et le transférer vers le site approuvé dans les 7 jours suivant la réception de l'approbation du plan de travail, du plan de remorquage, du plan de protection de l'environnement et du plan de santé et de sécurité.

L'échéancier pour la récupération et le démantèlement complets du navire, l'élimination ou le recyclage des matériaux et la livraison du certificat d'élimination du navire doit être fourni par l'entrepreneur, mais l'on s'attend à ce que ces étapes soient entreprises le plus rapidement possible après l'attribution du contrat.

14. ACHÈVEMENT DU PROJET

Le projet sera considéré comme achevé lorsque les éléments suivants auront été respectés.

1. Toutes les matières dangereuses ou contrôlées ont été retirées et sont arrivées à une installation d'élimination des déchets dangereux approuvée pour l'élimination finale. La certification d'expédition et l'avis de réception ont été justifiés. Les poids individuels finaux de toutes les



matières dangereuses ont été détaillés. Un certificat d'élimination a été fourni pour les matières dangereuses.

2. La structure du navire a été divisée en sections avec tout l'équipement interne, y compris les provisions à bord, comme en a témoigné l'autorité technique, et a été recyclée ou éliminée en suivant les règlements applicables et le présent énoncé de travail.
3. Le formulaire 1206 de SPAC – Certificat d'acceptation (Élimination de navire) a été rempli et l'autorité technique en a accusé réception.



**ANNEXE A
PHOTOS**

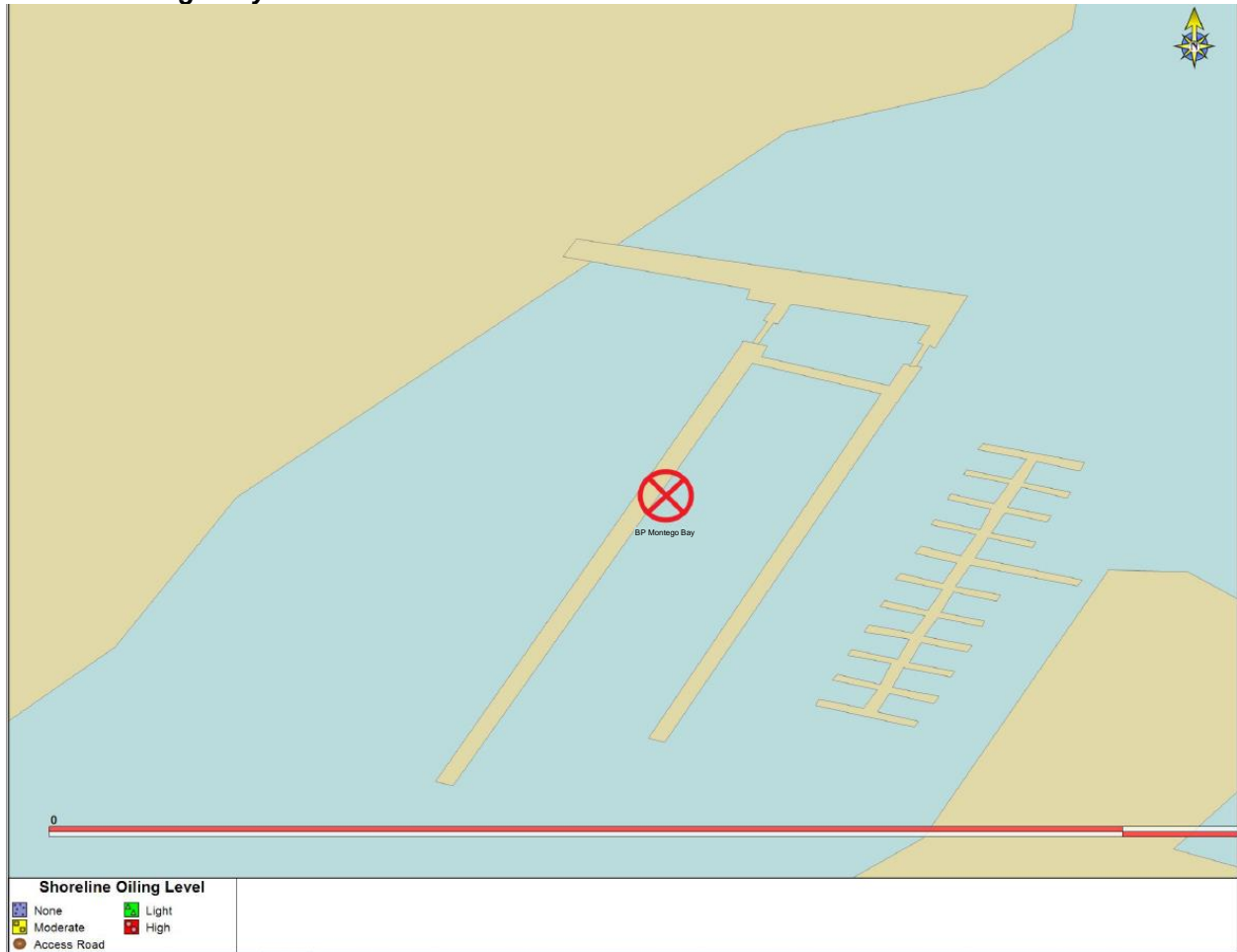
1. Western Star







2. Montego Bay



Shoreline Oiling Level = Niveau de mazoutage du littoral

None = Aucun

Light = Léger

Moderate = Modéré

High = Élevé

Access Road = Voie d'accès



Image 1 : *Montego Bay* (Point de vue de la proue)

Image 1: *Montego Bay* (Forward profile)



Image 2 : *Montego Bay* (Côté tribord, section du pont pourri)





Image 3 : *Montego Bay* (Point de vue de la poupe)

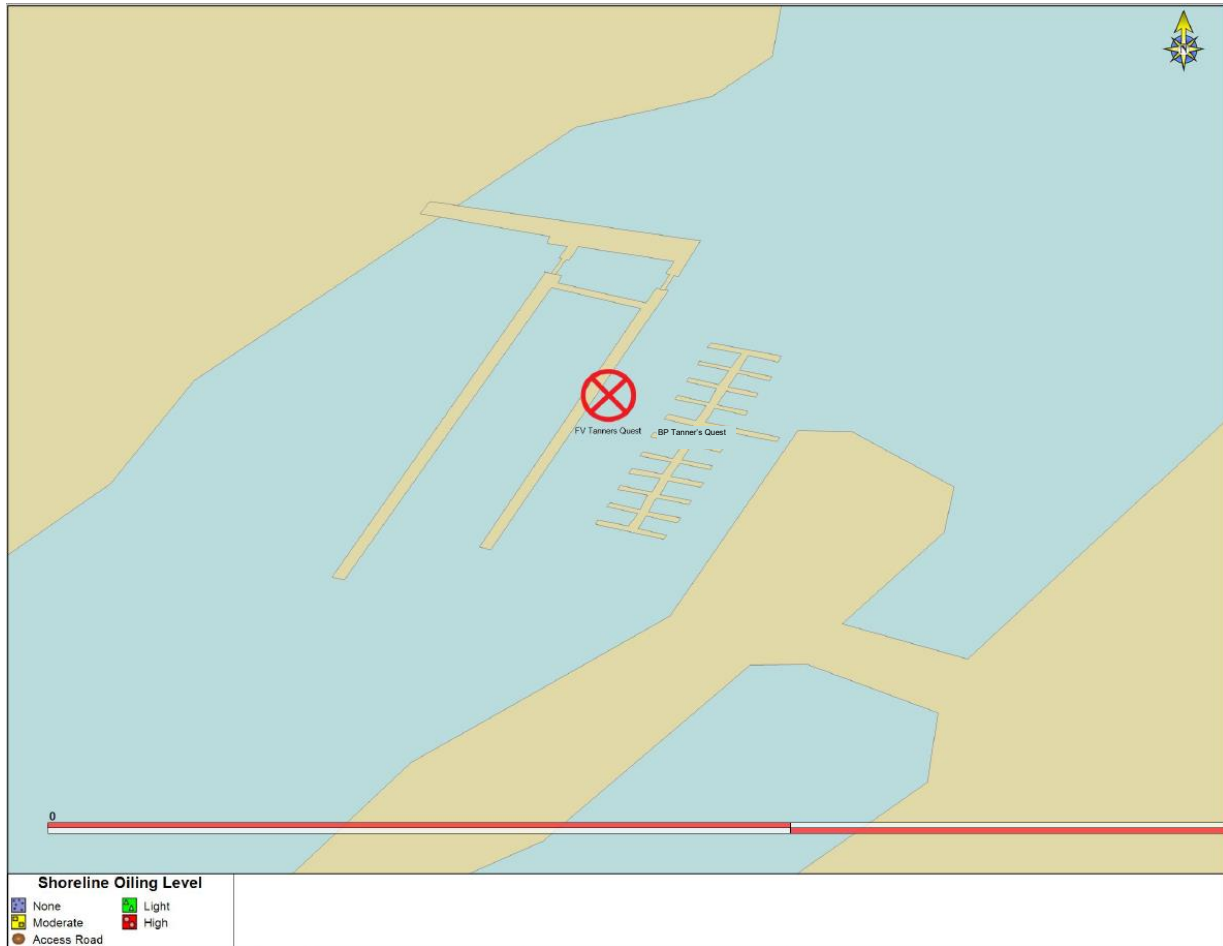


Image 4 : *Montego Bay* (Compartiment de l'appareil à gouverner, huile hydraulique qui flotte librement)





3. Tanners's Quest



Shoreline Oiling Level = Niveau de mazoutage du littoral

None = Aucun

Light = Léger

Moderate = Modéré

High = Élevé

Access Road = Voie d'accès



Image 1 : *Tanner's Quest* (Point de vue de la proue)



Image 2 : *Tanner's Quest* (Section de la cale)





Image 3 : *Tanner's Quest* (Appareil à gouverner, boues)

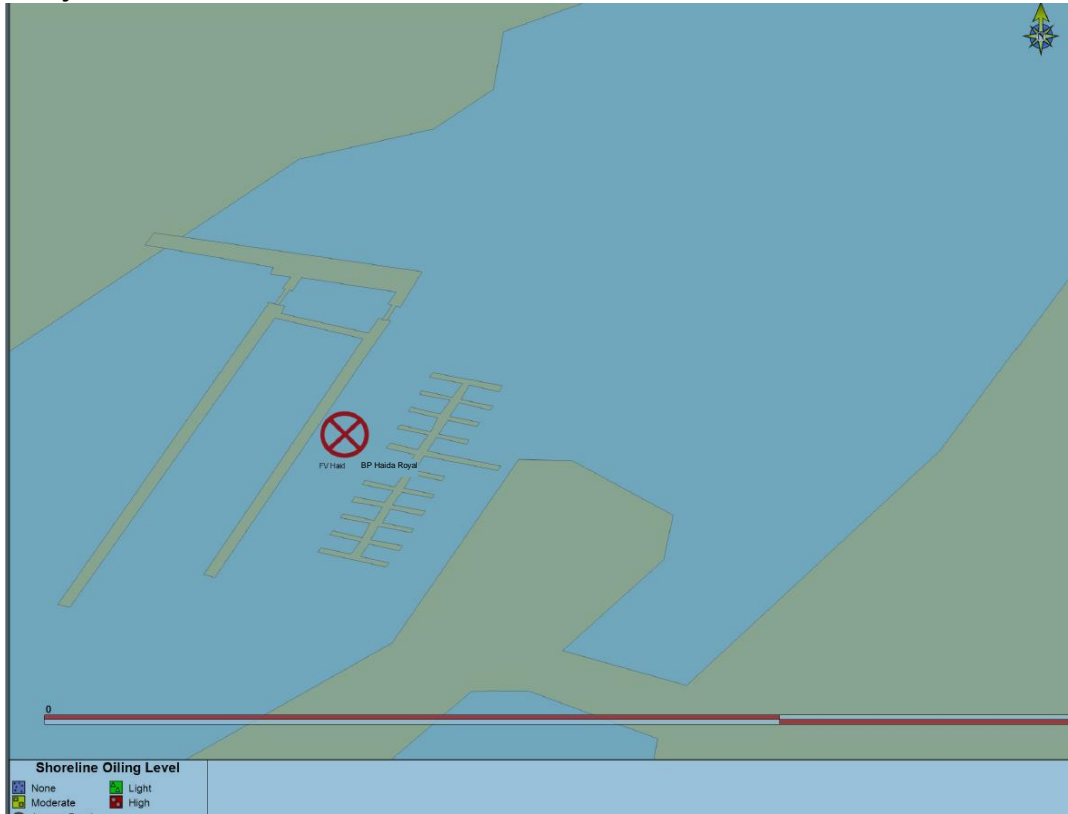


Image 4 : *Tanner's Quest* (Côté bâbord, détérioration de la coque)





4. Haida Royal



Shoreline Oiling Level = Niveau de mazoutage du littoral

None = Aucun

Light = Léger

Moderate = Modéré

High = Élevé



Image 1 : *Haida Royal* (Point de vue de la proue)



Image 2 : *Haida Royal* (Compartiment de cale, poupe)





Image 3 : *Haida Royal* (Pont arrière)



Image 4 : *Haida Royal* (Cale à poisson)





**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Les taux indiqués doivent être tout compris, TPS/TVH supplémentaire.

Description	Prix ferme total (TPS/TVH en sus)
Enlèvement et démolition du <i>Western Star</i>	\$
Mobilisation	\$
Démobilisation	\$
Enlèvement et démolition du <i>Haida Royal</i>	\$
Enlèvement et démolition du <i>Tanner's Quest</i>	\$
Enlèvement et démolition du <i>Montego Bay</i>	\$
Enlèvement des conteneurs de déchets	\$
Total	\$

Ventilation du prix ferme

Le soumissionnaire doit inclure une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris indiqués dans les lignes du tableau des étapes. Si le soumissionnaire ne fournit pas une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris avec son offre, le Canada se réserve le droit de demander une ventilation avant l'attribution du contrat.



ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit démontrer qu'elle répond à chaque critère technique obligatoire indiqué ci-dessous au moyen de documents à l'appui, par exemple, des permis, des licences, des certificats de compétence, des lettres d'authenticité d'associations industrielles, des brochures techniques, le cas échéant.

Le gouvernement du Canada ne fera pas de suppositions concernant les réponses incomplètes ou imprécises. Le Canada n'évaluera que la documentation fournie dans le cadre de la présentation de la soumission et selon la partie 2.7, Intégralité de la soumission. Le gouvernement du Canada n'évaluera pas les renseignements comme les renvois à des adresses de sites Web dans lesquels figurent des renseignements supplémentaires ou les manuels et brochures techniques qui ne sont pas joints à la soumission.

Le défaut d'inclure les documents permettant de vérifier ces affirmations rendra la soumission non recevable.

Pour être jugée recevable, la soumission doit satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Reportez-vous à la pièce jointe d'AchatsCanada intitulée : « 30005140A – Critères d'évaluation »



ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. 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.
 - d. Responsabilité réciproque et 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.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, 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 conformément à 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.

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 Pêches et Océans 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-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



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.