**TABLE DES MATIÈRES**

[PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4](#_Toc504722632)

[1.1 Exigences en matière de sécurité 4](#_Toc504722633)

[1.2 Énoncé des besoins 4](#_Toc504722634)

[1.3 Comptes rendus 4](#_Toc504722635)

[1.4 Accords commerciaux 4](#_Toc504722636)

[1.5 Contenu canadien 4](#_Toc504722637)

[PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 4](#_Toc504722638)

[2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées 4](#_Toc504722639)

[2.2 Présentation des soumissions 5](#_Toc504722640)

[2.3 Anciens fonctionnaires 5](#_Toc504722641)

[2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission 7](#_Toc504722642)

[2.5 Lois applicables 7](#_Toc504722643)

[PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 8](#_Toc504722644)

[3.1 Directives de préparation des soumissions 8](#_Toc504722645)

[PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 13](#_Toc504722646)

[4.1 Procédures d’évaluation 13](#_Toc504722647)

[4.2 Base de sélection 22](#_Toc504722648)

[PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 24](#_Toc504722649)

[5.1 Attestations exigées avec la soumission 24](#_Toc504722650)

[5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires 24](#_Toc504722651)

[PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 26](#_Toc504722652)

[1. Exigences en matière de sécurité 27](#_Toc504722653)

[2. Énoncé desbesoins 27](#_Toc504722654)

[3. Clauses et conditions uniformisées 27](#_Toc504722655)

[4. Durée du contrat 28](#_Toc504722656)

[4.1 Période du contrat 28](#_Toc504722657)

[4.2 Point de livraison 28](#_Toc504722658)

[5. Responsables 28](#_Toc504722659)

[5.1 Autorité contractante 28](#_Toc504722660)

[5.2 Chargé de projet 29](#_Toc504722661)

[5.3 Représentant de l’entrepreneur (à déterminer au moment de l’attribution du contrat) 29](#_Toc504722662)

[6. Paiement 30](#_Toc504722663)

[6.1 Base de paiement 30](#_Toc504722664)

[6.2 Paiements d’étape 30](#_Toc504722665)

[6.3 Paiement électronique des factures – Contrat 30](#_Toc504722666)

[6.4 Instructions relatives à la facturation 30](#_Toc504722667)

[7 Attestations et renseignements supplémentaires 31](#_Toc504722668)

[7.1 Conformité 31](#_Toc504722669)

[7.2 Assurance responsabilité aérienne 31](#_Toc504722670)

[7.3 Divulgation proactive des contrats conclus avec d’anciens fonctionnaires 33](#_Toc504722671)

[7.4 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur 33](#_Toc504722672)

[8 Résiliation avec avis de trente jours 33](#_Toc504722673)

[9 Lois applicables 34](#_Toc504722674)

[10 Ordre de priorité des documents 34](#_Toc504722675)

[ANNEXE A DU CONTRAT – ÉNONCÉ DES BESOINS 35](#_Toc504722676)

[3.1 GÉNÉRALITÉS 36](#_Toc504722677)

[3.2 Besoins relatifs aux aéronefs et à l’avionique 36](#_Toc504722678)

[3.3 Besoins en instructeurs 37](#_Toc504722679)

[3.4 Programme d’entraînement 37](#_Toc504722680)

[3.5 Heures d’entraînement au pilotage 37](#_Toc504722681)

[3.6 Sécurité des vols 38](#_Toc504722682)

[3.7 Appareils d’enregistrement à bord (EAB) 38](#_Toc504722683)

[3.8 Interruption de l’entraînement d’un cadet 39](#_Toc504722684)

[3.9 Équipement requis pour l’entraînement des cadets 39](#_Toc504722685)

[3.10 Frais d’évaluation et d’administration 40](#_Toc504722686)

[3.11 Fin de l’entraînement 40](#_Toc504722687)

[3.12 Rapport statistique 40](#_Toc504722688)

[Appendice A de l’ANNEXE A – AIDES ET MATÉRIEL DE FORMATION 43](#_Toc504722689)

[Appendice B de l’ANNEXE A – EXIGENCES MINIMALES POUR LE DOSSIER DE FORMATION DES PILOTES 44](#_Toc504722690)

[Appendice C de l’ANNEXE A –RAPPORT STATISTIQUE SUR LA FORMATION DU PROGRAMME DE BOURSE DE FORMATION AU PILOTAGE 45](#_Toc504722691)

[ANNEXE B DU CONTRAT – BASE DE PAIEMENT 37](#_Toc504722692)

[ANNEXE A DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – ATTESTATION D’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI 39](#_Toc504722693)

 PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence de sécurité n’a été établie pour cette exigence*.*

1.2 Énoncé des besoins

# L’exigence est détaillée à l’annexe A, Énoncé des besoins « PROGRAMME DE BOURSE FORMATION AU PILOTAGE 2018 DES CADETS DE L’AIR DU CANADA » et des clauses du contrat subséquent.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l’autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujetti aux dispositions de l’Accord sur les marchés publics de l’Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l’Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l’Accord économique et commercial global entre le Canada et l’Union européenne (AECG) et de l’Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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) [CCUA] (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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.

La publication [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/actif) (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/actif), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : \_160\_ jours

2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être soumises uniquement à l’**autorité contractante du MDN** indiqué à la page 1 du projet de contrat à la partie 6.<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html> Les offres techniques ne doivent contenir aucune information financière.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au MDN par télécopieur ne seront pas acceptées.

**2.2.1** **Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu’ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l’énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l’autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu’elles parviennent à l’autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d’accepter ou de rejeter n’importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d’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 d’anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l’information exigée ci-dessous avant l’attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s’il y a lieu, les renseignements exigés n’ont pas été fournis au moment de l’achèvement de l’évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d’un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.S., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

1. une personne;
2. une personne qui s’est constituée en personne morale;
3. une société de personnes constituée d’anciens fonctionnaires;
4. 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 de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l’indemnité de départ, 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 en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s’il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

1. le nom de l’ancien fonctionnaire;
2. la date de cessation d’emploi dans la fonction publique ou de départ à la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d’ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l’Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si c’est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

1. le nom de l’ancien fonctionnaire;
2. les conditions de l’incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d’emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, de fin et le nombre de semaines;
7. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d’un programme de réaménagement des effectifs.

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

26-06-2014

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l’autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l’article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d’expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l’objet d’une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada estime que le caractère de la demande de renseignements n’est pas exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d’en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Directives de préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

Section I : Soumission technique : Un (1) exemplaire en format PDF dûment signé et numérisé de bonne qualité, envoyé par courriel à l’autorité contractante seulement.

Section II : Soumission financière : Un (1) exemplaire en format PDF dûment signé et numérisé de bonne qualité, envoyé par courriel à l’autorité contractante seulement.

Section III : Attestations : Un (1) exemplaire en format PDF dûment signé et numérisé de bonne qualité, envoyé par courriel à l’autorité contractante seulement.

Section IV : Renseignements supplémentaires : Un (1) exemplaire en format PDF dûment signé et numérisé de bonne qualité, envoyé par courriel à l’autorité contractante seulement.

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 aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d’approvisionnement. Voir la [Politique d’achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

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, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

**Section III : Attestations**

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

|  |
| --- |
| Programme de bourse de formation au pilotage des cadets de l’Air 2018 **ATTESTATIONS OBLIGATOIRES DU SOUMISSIONNAIRE**  |
|   | **1. Avionique de bord** |
| C 1 | **Maintenance des aéronefs conformément à la norme 571.05 du RAC.**Le soumissionnaire certifie par la présente que :a) tous les aéronefs exploités sous son contrôle opérationnel sont maintenus conformément à la norme 571.05 du RAC; b) les registres d’entretien de tous les aéronefs sont conformes à la norme 571.05 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 2 | **Équipement de bord.** Le soumissionnaire certifie par la présente que les aéronefs d’entraînement des cadets proposés sont tous équipés de transpondeur avec une capacité de mode C.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 3 | **Équipement d’aéronef, pour les critères cotés.** Le soumissionnaire certifie par la présente que ses équipements suivants (initiales à côté de ceux qui s’appliquent) des aéronefs d’entraînement des cadets sont équipés de :Système de surveillance du trafic et d’évitement des collisions, tel que FLARM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PCAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, TCAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Avertisseur de proximité\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ADS-B \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, GPS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Système de suivi de flotte, tel que Satellite \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ADS-B \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, VOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ADF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 4 | **Condition de l’aéronef d’entraînement des cadets, pour les critères cotés.** Tous les aéronefs d’entraînement des cadets doivent être en « bon état général » :a) sans défauts évidents, de fuites, de corrosion ou de manque de peinture;b) avoir un niveau de propreté globalement raisonnable. Le soumissionnaire certifie par la présente que tous les aéronefs d’entraînement des cadets respectent ou respecteront avant l’inspection du site, une des conditions autoévaluées suivantes :Les AÉRONEFS sont propres et sans AUCUN problème lié à la condition générale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Problèmes de propreté mineurs, mais AUCUN problème lié à la condition générale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Problèmes mineurs de propreté et plusieurs problèmes mineurs liés à la condition générale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Problèmes mineurs globaux, mais aucun ne pouvant facilement être corrigé avant la formation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, OUNote générale pour les problèmes sans plan concret pour les corriger \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | **2. Installations de maintenance et personnel** |
| C 5 | **Maintenance des aéronefs selon les normes 571 et 573 du RAC.** Le soumissionnaire :1. certifie par la présente que la maintenance de tous les aéronefs d’entraînement des cadets proposés est conforme aux normes 571 et 573 du RAC

Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ETb) doit fournir une copie du certificat de l’organisme de maintenance des aéronefs (OMA) pour l’OMA prévu. |
| C 6 | **Procédures d’identification des outils selon la norme 573.10 du RAC.** Le soumissionnaire :1. certifie par la présente que l’OMA est une installation de maintenance approuvée par Transports Canada en pleine conformité avec les normes du RAC 573.10

Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ETb) doit – pour son manuel de maintenance approuvé – fournir une copie de la page couverture, de la table des matières et de l’approbation de Transports Canada conformément à l’article 573.10 du RAC. |
| C 7 | **Procédure d’identification des outils selon la norme 573.10 du RAC.** Le soumissionnaire certifie par la présente que les procédures d’identification des outils sont conformes à l’article 573.10 du RAC.  |
| C 8 | **Manuels de maintenance de l’aéronef.** Le soumissionnaire certifie par la présente que l’OMA dispose de manuels de maintenance des aéronefs à jour (sur support papier ou électronique) pour l’aéronef d’entraînement des cadets proposé. |
|   | **3. Administration et instructeurs** |
| C 9 | **Opérateur d’entraînement de l’unité de formation au pilotage** conforme à la norme 426 du RAC. Le soumissionnaire :1. certifie par la présente que son unité de formation au pilotage se conforme au RAC 426 :

Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ET1. doit fournir une copie du certificat d’opérateur d’entraînement de l’unité de formation au pilotage.
 |
| C 10 | **Gestionnaire d’unité de formation au pilotage** Le soumissionnaire a) certifie par la présente que le gestionnaire de l’unité de formation au pilotage qui sera responsable de l’entraînement au pilotage des cadets et de la gestion à temps plein du contrat d’entraînement au pilotage des cadets, de mai à septembre 2018 – est disponible :Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ETb) doit fournir le curriculum vitæ de ce gestionnaire de l’unité de formation au pilotage. |
| C 11 | **Chef instructeur de vol.** Le soumissionnaire 1. certifie par la présente que le chef instructeur de vol proposé pour l’entraînement au pilotage des cadets qui est qualifié conformément à la norme 426 du RAC et qui sera responsable de la gestion à temps plein de l’entraînement au pilotage des cadets – est disponible :

Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;1. doit fournir le curriculum vitæ de ce chef instructeur de vol.
 |
| C 12 | **Personnel d’instruction de vol selon la norme 426 du RAC**. Le soumissionnaire certifie par la présente que tout le personnel d’instruction de vol des cadets proposé sera qualifié conformément à la norme 426 du RAC, avant le 1er juin 2018.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 13 | **Programme de formation au pilotage selon la norme 426 du RAC.** Le soumissionnaire certifie par la présente que son programme de formation au pilotage proposé est conforme à la norme 426 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 14 | **Dossier de formation des pilotes selon la norme 425.33 du RAC.** Le soumissionnaire certifie par la présente que les dossiers d’instruction des pilotes efficace sont conservés conformément à la norme 425.33 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 15 | **Remise en service des aéronefs selon la norme 426 du RAC.** Le soumissionnaire certifie par la présente que la procédure de remise en service adéquate de l’aéronef est conforme à la norme 426 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | **4. Sécurité des vols** |
| C 16 | **Programme de sécurité des vols (Système de gestion de la sécurité).** Le soumissionnaire certifie par la présente qu’il a mis en place un programme actif de sécurité des vols (SGS). Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 17 | **Agent de sécurité.** Le soumissionnaire: 1. certifie par la présente qu’un agent de sécurité de l’entreprise est en permanence à son service :

Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;ETb) doit fournir le nom et la liste des qualifications de l’agent de sécurité. |
| C 18 | **Aire de trafic.** Le soumissionnaire certifie par la présente que l’aire de trafic dont il est responsable est propre et exempte de débris de corps étrangers dangereux et qu’un programme efficace à cet effet est en place avec les récipients disponibles pour leur élimination.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 19 | **Plan d’intervention en cas d’accident.** Le soumissionnaire certifie par la présente que son plan écrit d’intervention en cas d’écrasement est intégré au plan d’aéroport. Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 20 | ***Code canadien du travail*.** Le soumissionnaire certifie par la présente qu’il y a des fournitures adéquates de premiers soins et du personnel formé et certifié en premiers soins conformément au Code canadien du travail.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 21 | **Plan de services médicaux d’urgence (SMU).** Le soumissionnaire certifie par la présente qu’il dispose d’un plan de lutte contre les incendies en cas d’écrasement ou de services médicaux d’urgence.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | **5. CENTRE DE PILOTAGE** |
| C 22 | **Ordinateurs reliés à Internet.** Le soumissionnaire certifie par la présente que l’emplacement de l’unité de formation au pilotage dispose d’un accès Internet et d’un ordinateur accessible aux cadets (leur permettant de faire une planification météorologique et de vol, etc.). Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **6. FORMATION AU SOL** |
| C 23 | **Instructeur d’école de formation au sol.** Le soumissionnaire certifie par la présente que tous les chefs instructeurs de l’école de formation au sol sont qualifiés conformément à la norme 426 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| C 24 | Programme de formation au sol. Le soumissionnaire certifie par la présente que son programme de formation au sol est conforme à la norme 426 du RAC.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | 7. INSTALLATIONS POUR LA FORMATION AU SOL |
| C 25 | Le soumissionnaire certifie par la présente que les installations de formation au sol fournissent :a) Des salles de classe, y compris  des chaises et  des bureaux ou des tables qui offrent au moins 0.373 metres carrés ou quatre pieds carrés de surface de travail par stagiaire;b) Salles de classe avec un éclairage adéquat,  une ventilation adéquate, une accessibilité sécuritaire; ET c) Toilettes  avec une accessibilité sécuritaire, à l’intérieur du même bâtiment que la salle de classe.Signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Daté : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | EST-CE QUE CHAQUE ATTESTATION EST SIGNÉE? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Oui/Non) |

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, y compris les critères d’évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d’évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

c) Le Canada se réserve le droit d’envoyer un représentant du MDN pour inspecter l’unité de formation de pilotage afin de valider la totalité ou une partie des attestations ou des critères d’évaluation technique du soumissionnaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES** |  |
| **1. Avionique de bord** |  |
| CTO 1.1 | Disponibilité des aéronefs. Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans son calendrier de formation proposé pour les cadets : a) l’aéronef désigné sera exclusivement réservé aux cadets durant leur période d’entraînement;b) le nombre d’aéronefs satisfait à l’affectation des stagiaires proposée par le soumissionnaire selon un ratio de quatre stagiaires pour un avion, avec un avion de réserve du même type. |  |
| **2. Installations de maintenance et personnel** |  |
| CTO 2.1 | **Personnel de maintenance de l’organisme de maintenance des aéronefs.** Le soumissionnaire doit fournir les noms du personnel de l’OMA responsable de la maintenance, conformément à la norme 573.04 du RAC. |  |
| **3. Administration et instructeurs** |  |
| CTO 3.1 | **Programme de formation au pilotage.** Le soumissionnaire doit clairement démontrer, dans le cadre d’un programme de formation au pilotage proposé, que son programme de formation au pilotage sera réalisé en sept semaines, conformément à la norme 426 du RAC. Voir aussi C 13. |  |
| CTO 3.2 | **Calendrier de formation au pilotage.** Le soumissionnaire doit fournir un calendrier détaillé qui démontre clairement la capacité de maintenir le ratio obligatoire de quatre stagiaires pour un instructeur.  |  |
| **5. CENTRE DE PILOTAGE** |  |
| CTO 5.1  | Le soumissionnaire doit démontrer clairement, en fournissant des renseignements dans sa proposition, que l’emplacement de l’unité de formation au pilotage dispose d’un accès Internet et d’un ordinateur accessible aux cadets afin qu’ils puissent accomplir certaines tâches comme la planification météorologique et de vol. Voir aussi C 22. |  |
| **6. FORMATION AU SOL** |  |
| CTO 6.1 | **Programme de formation au sol.** Le soumissionnaire doit démontrer clairement que son programme de formation au sol est adapté pour être réalisé en sept semaines, en juillet et août 2018Voir aussi C 24. |  |
| **7. INSTALLATIONS POUR LA FORMATION AU SOL** |  |
| CTO 7.1 | Le soumissionnaire doit démontrer clairement, grâce à des photos et des plans d’étage, que son établissement de formation au sol fournit :a) Des salles de classe, y compris  des chaises et  des bureaux ou des tables qui offrent au moins quatre pieds carrés de surface de travail par stagiaire;b) Salles de classe avec un éclairage adéquat,  une ventilation adéquate, une accessibilité sécuritaire; ET c) Toilettes  avec une accessibilité sécuritaire à l’intérieur du même bâtiment que la salle de classe.Voir aussi C 25. |  |
| **9. CALENDRIER DE FORMATION** |  |
| CTO 9.1 | **Calendrier de formation des cadets**. Le soumissionnaire doit soumettre un calendrier de formation qui répond aux contraintes suivantes :a) un jour de congé hebdomadaire pour chaque cadet de l’Air;b) un maximum de douze (12) journées de service, se terminant au plus tard à 21 h;c) au moins 12 heures de repos de l’équipage, à moins que les journées de service ne dépassent 14 heures, lorsqu’au moins 14 heures de repos de l’équipage sont requises.  |  |
| CTO 9.2 | **Calendrier de formation des cadets.** Le soumissionnaire doit soumettre un calendrier de formation qui démontre clairement a) au moins 45 heures de formation au sol par cadet;b) au moins 45 heures de vol par cadet;c) des heures de vol n’excédant pas 3,0 heures dans un appareil de formation au pilotage de niveau 2 ou plus. |  |
|   | RÉSULTATS OBLIGATOIRES D’ÉVALUATION TECHNIQUE – RÉUSSI EN TOTALITÉ ?(Oui/Non)  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS** |   |  |
| **0. PRÉSENTATION DE SOUMISSION** |   |  |
| **TC 1.0** | **ATTESTATION DE LA SOUMISSION et QUALITÉ DE LA SOUMISSION :** Des points seront attribués pour l’exhaustivité et l’organisation de la soumission du soumissionnaire comme suit :A) Les 25 attestations sont signées et soumises avec la soumission.B) Tous les curriculum vitæ requis sont complets et comprennent tous les renseignements nécessaires.C) La soumission est structurée et présentée de façon logique. | 10 points pour toutes les attestations signées et soumises5 points pour tous les curriculum vitæ complets requis5 points pour une soumission structurée et logique**Note totale maximale 20 points** |  |
| **1. Avionique de bord** | **NOTATION** |  |
| TC 1.1 | **Types d’aéronefs.** La flotte du soumissionnaire se compose de \_\_ [le soumissionnaire doit insérer le nombre] types d’aéronefs \_\_\_\_ qui seront destinés à la formation des cadets. | 1 type d’aéronefs seulement, 20 points2 types d’aéronefs, 10 points3 types d’aéronefs, 0 point |  |
| TC 1.2 | **Équipement de bord.** Le soumissionnaire certifie que les aéronefs d’entraînement des cadets sont équipés de :Système de surveillance du trafic et d’évitement des collisions, tel que FLARM, PCAS, TCAS, avertisseur de proximité, ADS-B;GPS;Système de suivi de flotte, tel que satellite ou ADS-B;VOR;ADF. | 30 points pour un système de surveillance du trafic et d’évitement des collisions, tel que FLARM, PCAS, TCAS, avertisseur de proximité, ADS-B;20 points pour GPS;20 points pour le système de suivi de flotte, tel que satellite ou ADS-B;10 points pour VOR;5 points pour ADF. |  |
| TC 1.3 | **Condition générale de l’aéronef.** Les aéronefs d’entraînement des cadets proposés doivent être en « bon état général » :a) sans défauts évidents, de fuites, de corrosion ou de manque de peinture;b) avoir un niveau de propreté globalement raisonnable.  REMARQUE : Ces éléments s’ajoutent aux éléments couverts ailleurs par les normes de maintenance et d’état de fonctionnement.Le soumissionnaire certifie que tous les aéronefs d’entraînement des cadets respectent ou respecteront avant l’inspection du site, UNE des conditions autoévaluées suivantes : | AÉRONEF propre et AUCUN problème lié à la condition générale, 20 points;Problèmes de propreté mineurs, mais pas de problèmes liés à la condition générale, 15 points;Problèmes mineurs de propreté et plusieurs problèmes mineurs liés à la condition générale, 10 points;Problèmes mineurs globaux, mais aucun ne pouvant facilement être corrigé, 5 points;Note générale pour les problèmes SANS plan concret pour les corriger, 0 point. |  |
| 0 | **NOTE MAXIMALE :** | **125** |  |
| **2. Installations de maintenance et personnel** |  |  |
| TC 2.1 | **Personnel OMA.** Responsable de la maintenance. Le curriculum vitæ fourni par le soumissionnaire démontrant une « preuve de formation supplémentaire » sera noté comme suit : | SGS, 5 points Facteurs humains, 5 points Sécurité des vols, 5 points Enquête sur les accidents d’aéronef, 5 points Formation additionnelle à l’usine ou à Transports Canada, 5 points |  |
| TC 2.2 | **Un technicien d’entretien d’aéronef titulaire d’une licence**. Le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae et doit préciser lesquels (quatre au plus) seront utilisés pour obtenir des points pour la « preuve de formation supplémentaire » comme suit : | SGS, 5 points Facteurs humains, 5 points Sécurité des vols, 5 points Enquête sur les accidents d’aéronef, 5 points Formation additionnelle à l’usine ou à Transports Canada, 5 points |  |
| TC 2.3 | **Procédures d’identification des outils** selon l’article 573.10 du RAC. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les details de controle des outils et le suivi. Des points seront attribués pour les calendriers comprenant les vérifications d’outils suivantes : |  10 points après chaque travail 10 points avant le déjeuner10 points à la fin de journée Maximum de 30 points |  |
|   | **NOTE MAXIMALE :** | **180** |  |
| **3. Administration et instructeurs** |   |   |  |
| TC 3.1 | **Gestionnaire d’unité de formation au pilotage.** Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du gestionnaire à temps plein de l’unité de formation au pilotage qui sera responsable de la formation des cadets et de la gestion à temps plein du contrat. Un maximum de 50 points sera attribué pour : A) Niveau de qualification détenu par le pilote ou qu’il a détenu B) Attestations de formation au pilotage ou certificats d’études C) Formation de Transports CanadaD) Formation supplémentaire de l’industrie de l’aviation | CPL-A, 10 points ATPL-A, 20 pointsInstructeur de vol de classe 4, 5 points Instructeur de vol de classe 3, 10 points Instructeur de vol de classe 2, 15 points Instructeur de vol de classe 1, 20 points10 points pour les attestations de formation de vol ou les certificats d’études10 points pour sécurité, enquête ou formation au pilotage10 points pour une formation de Transports Canada ou une formation supplémentaire de l’industrie de l’aviation Note totale maximale 40 points |  |
| TC 3.2 | **Chef instructeur de vol**. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du chef instructeur de vol proposé pour la formation des cadets qui est qualifié conformément à la norme 426 du RAC et qui sera responsable de la gestion à temps plein de la formation au pilotage des cadets. Un maximum de 50 points sera attribué pour : A) Niveau de qualification détenu par le pilote ou qu’il a détenu; dans l’ordre croissant (ATPL-A, Instructeur de vol de classe 3, Instructeur de vol de classe 2, Instructeur de vol de classe 1). B) Attestations de formation au pilotage ou certificats d’études C) Formation de Transports Canada (sécurité, enquête, formation au pilotage) D) Formation supplémentaire de l’industrie de l’aviation E) Expérience antérieure en matière de contrats pour les cadets de l’Air $$ (2 ans ou plus) | ATPL-A, 20 pointsInstructeur de vol de classe 3, 10 points Instructeur de vol de classe 2, 15 points Instructeur de vol de classe 1, 20 points10 points pour les attestations de formation de vol ou les certificats d’études10 points pour sécurité, enquête ou formation au pilotage10 points pour une formation de Transports Canada ou une formation supplémentaire de l’industrie de l’aviation 10 points pour expérience précédente d’entraînement des cadets de l’airNote totale maximale 80 points |  |
| TC 3.3 | **Division des responsabilités du personnel.** Le soumissionnaire doit fournir une liste avec les noms du personnel avec les tâches suivantes : gestionnaire à temps plein, du chef instructeur de vol et du chef de l’instruction théorique. Des points seront attribués si ces tâches sont exécutées par des personnes différentes, comme suit : | 5 points, 100 % du temps en tant que gestionnaire, 5 points, 100 % du temps en tant que chef instructeur de vol, 5 points, 100 % du temps en tant que chef instructeur de l’école de formation au sol.  |  |
| TC 3.4 | **Ressources du soumissionnaire**. Le soumissionnaire doit soumettre une liste de tout le personnel :A) Personnes autorisées de Transports Canada;B) Examinateurs linguistiques de l’aviation;C) Pilotes examinateurs;D) Examinateurs de licences de radio aéronautique d’Industrie Canada. Les points seront attribués comme suit : |  5 points pour chacun des éléments suivants :A) Personnes autorisées de Transports Canada – maximum deux personnes, B) Examinateurs linguistiques de l’aviation – une personne seulement,C) Pilotes examinateurs – maximum trois personnes,D) Examinateurs de licence de radio aéronautique d’Industrie Canada – maximum deux personnes.Note totale maximale 40 points |  |
| TC 3.5 | **Ratio stagiaire/instructeur de formation au pilotage**. Le soumissionnaire doit fournir un plan de formation en vol qui démontrent la capacité à atteindre un ratio de 4:1 ou mieux se verra attribuer les points comme suit : | 5 points pour un ratio de 4:110 points pour un ratio de 3:115 points pour un ratio de 2:120 points pour un ratio de 1:1 |  |
| TC 3.6 | **Meilleures Pratiques**. Le soumissionnaire doit confirmer que dans sa pratique commerciale habituelle, des réunions régulières d’instructeurs sont tenues pour discuter de la sécurité, des leçons apprises, des difficultés des élèves et des mesures correctives prévues. | Réunions hebdomadaires, 5 pointsRéunions bihebdomadaires, 10 pointsRéunion quotidienne, 20 points |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 280 |  |
| **4. Sécurité des vols** |   |  |
| TC 4.1 | **Programme de sécurité des vols (SGS**). Des points seront attribués au Programme actif de sécurité des vols (SGS) du soumissionnaire si le SGS est conforme à la norme A-GA-135-001/AA-001 – Sécurité des vols des Forces armées canadiennes (disponible en ligne). Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements requis pour que l’évaluation soit considérée. | SGS en place, 20 pointsSGS intégré avec le Programme de sécurité des vols des Forces armées canadiennes, 30 points Note totale maximale 50 points |  |
| TC 4.2 | **Agent de sécurité**. L’officier de sécurité de l’entreprise du soumissionnaire, qui est en permanence à son service, se verra attribuer jusqu’à 30 points s’il est employé à plein temps ou à temps partiel et pour toute formation pertinente en matière d’enquête sur les accidents d’aviation, gestion des risques, systèmes de gestion de la sécurité, facteurs humains, gestion des menaces et des erreurs, ou pour tout cours sur la sécurité des vols des FAC.Voir aussi C. 16 et C. 17 | Temps plein, 15 points vs temps partiel, 10 points.FORMATION PERTINENTE, 5 points chacun : Enquête sur les accidents d’aéronef, Gestion des risques, Système de gestion de la sécurité (SGS), Facteurs humains, Gestion de la menace et des erreurs,Cours sur la sécurité des vols des FAC.Note totale maximale 45 points |  |
| TC 4.3 | **Babillard sur la sécurité des vols.** Pour obtenir les points suivants, le soumissionnaire doit certifier que son babillard sur la sécurité des vols est tenu à jour avec les documents sur la sécurité des vols : | 5 points pour l’affichage exclusif du matériel relatif à la sécurité, l’emplacement bien en vue et la liste du personnel du SGS et de la sécurité des vols. |  |
| TC 4.4 | **Plan d’intervention en cas d’accident Un soumissionnaire qui fournit un plan écrit d’intervention en cas d’écrasement, qui est intégré au plan d’aéroport se verra attribuer les points suivants :**  | 5 points pour démontrer que le plan du soumissionnaire s’intègre au programme de formation des cadets du MDN. |  |
| TC 4.5 | ***Code canadien du travail*.** En plus du soumissionnaire certifiant qu’il y a des fournitures de premiers soins adéquates et du personnel formé conformément au *Code canadien du travail*, des points seront attribués s’il y a un défibrillateur externe automatisé (DEA) accessible sur place. | DEA accessible sur place, 10 points |  |
| TC 4.6 | **Plan de services médicaux d’urgence (SMU).** Le soumissionnaire atteste qu’il dispose d’un plan de lutte contre les incendies en cas d’écrasement ou de services médicaux d’urgence. Des points seront attribués pour les renseignements fournis sur le temps d’intervention comme suit :  | Unité de sauvetage et lutte contre le feu en cas d’accidents sur la propriété de l’aéroport, 20 pointsUnité de sauvetage et lutte contre le feu en cas d’accident dans les 5 minutes de la propriété de l’aéroport, 15 points |  |
| TC 4.7 | **Programme de formation au pilotage.** Le soumissionnaire démontre que son programme de formation au pilotage comprend une formation « Urgence du jour » avec le personnel et les stagiaires. (Oui ou Non) | 10 points pour Oui. |  |
| TC 4.8 | **Programme de formation au pilotage.** Le soumissionnaire démontre que son programme de formation au pilotage comprend des réunions hebdomadaires ou quotidiennes sur la sécurité des vols | Quotidiennes, 10 pointsHebdomadaires, 5 points |  |
| TC 4.9 | **Programme de formation au pilotage.** Le soumissionnaire démontre que son programme de formation au pilotage comprend la gestion des menaces et des erreurs dans ses opérations de vol. (Oui ou Non) | 5 points pour Oui. |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 170 |  |
| **5. CENTRE DE PILOTAGE**  |   |  |
| TC 5.1 | **Ordinateur, Internet et accès Wi-Fi.** Des points seront attribués aux soumissionnaires qui démontrent que, outre la disponibilité de l’Internet et d’un ordinateur, un accès Wi-Fi sera également offert aux cadets tout au long de leur formation. | 10 points pour Internet, ordinateurs et Wi-Fi |  |
| TC 5.2 | **Pistes**. L’emplacement du soumissionnaire offre plusieurs pistes pour plus d’options dans différentes conditions de vent.  | 20 points pour plusieurs pistes |  |
| TC 5.3 | **Aire de trafic.** L’aire de trafic du soumissionnaire a) dispose d’un stationnement adéquat pour les aéronefs, ce qui signifie que les dispositifs de stationnement sont clairement délimités et sont munis de cales; b) est en bon état, c’est-à-dire que l’asphalte ou le béton n’est pas brisé.(Oui ou Non) | 10 points pour Oui |  |
| TC 5.4 | **Contrôle de la circulation aérienne.** L’emplacement du soumissionnaire comprend un service de contrôle de la circulation aérienne et des services sur place, soit une tour de contrôle de la circulation aérienne, un centre d’information de vol, une station d’information de vol ou une station radio d’aérodrome communautaire.(Oui ou Non) | 10 points pour Oui |  |
| TC 5.5 | **Densité du trafic aérien.** L’emplacement du soumissionnaire fournit un trafic aérien à faible densité. Remarque : Lorsqu’un long trajet est requis pour la zone de transit, le plan de formation établit-il formellement les moyens efficaces d’utiliser le temps de transit?(Oui ou Non) | 10 points pour Oui |  |
| TC 5.6 | **Lieux de la zone d’entraînement.** La distance entre le lieu d’entraînement principal et la zone d’entraînement est de 0,2 heure de vol ou moins. Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de renseignements pour évaluer ce qui suit : | Entrée/sortie clairement définies, 5 points Assez grand pour le trafic participant, 5 points Coordination avec d’autres unités ou utilisateurs de la formation au pilotage, 5 points Fréquence de communication dédiée, 5 points Publication sur les cartes VFR/VTC ou sur le Supplément de vol – Canada, 5 pointsNote totale maximale 25 points |  |
| TC 5.7 | **Accès à l’aéroport**. L’emplacement principal de formation au pilotage du soumissionnaire donne accès à différents types d’aéroports :a) contrôlée, incontrôlée, herbe OU gravier; b) à 20 minutes de vol de l’emplacement principal.(Oui ou Non) | 10 points pour Oui |  |
| TC 5.8 | **Rapports météorologiques.** Un soumissionnaire qui démontre que A) Les rapports météorologiques sont disponibles– pour le lieu de formation au pilotage OU– à moins de 20 NM du lieu de formation au pilotage, des points seront attribués. (Oui ou Non)Des points supplémentaires seront attribués pour la disponibilité sur place de :B) Système automatisé d’observations météorologiques (AWOS) OU Système d’information météorologique limitée (LWIS);C) Radar météorologique pour l’aéroport. | A) 10 points pour OuiB) 5 points pour AWOS ou LWIS sur le siteC) 5 points pour le radar météorologique pour l’aéroportMaximum de 20 points |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 115 |  |
| **6. FORMATION AU SOL**  |   |  |
| TC 6.1 | **Instructeurs d’école de formation au sol**. Des points seront accordés pour les éléments suivants :1. Niveau de qualification détenu par le pilote : CPL-A, ATPL-A, Instructeur de vol de classe 3, Instructeur de vol de classe 2, Instructeur de vol de classe 1;2. Attestations de formation de vol ou certificats d’études;3. Formation de Transports Canada : sécurité, enquête, formation au pilotage;4. Formation supplémentaire dans l’industrie de l’aviation;5. Expérience antérieure en matière de contrats pour les cadets de l’Air : 1 an, 3 ans, 5 ans. | Quelqu’un peut-il avoir une ATPL-A et une classe 1?CPL-A, 10 points ATPL-A, 20 points Instructeur de vol de classe 4, 5 points Instructeur de vol de classe 3, 10 points Instructeur de vol de classe 2, 15 points Instructeur de vol de classe 1, 20 points10 points pour les attestations de formation de vol ou les certificats d’études10 points en sécurité, enquêtes ou formation au pilotage de Transports CanadaFormation supplémentaire de l’industrie aéronautique, 10 points Expérience précédente de formation des cadets de l’Air : 1 ou 2 séances complètes = 5 points; 3 ou 4 séances complètes = 10 points; 5 séances complètes et plus = 15 pointsNote totale maximale 95 points |  |
| TC 6.2 | **Programme de formation au sol**. Le soumissionnaire recevra des points si le programme comprend :a) un plan de la formation au sol,b) avec des tests de progression. | Programme de formation au sol ou plan fourni, 10 points5 points pour les tests de progrès fournisNote totale maximale 15 points |  |
| TC 6.3 | **Séance d’étude supervisée par un instructeur**. Un soumissionnaire recevra des points si le programme de formation au sol comprenda) des périodes d’examen supervisé par un instructeur ou b) du tutorat pour les cadets. | 5 points pour des cours supervisés par un instructeur ou des séances de tutoratNote totale maximale 5 points |  |
| TC 6.4 | **Matériel d’instruction**. Un soumissionnaire recevra jusqu’à 20 points pour avoir fourni de l’aide additionnelle aux cadets :formation assistée par ordinateur simulateurs de vol approuvés affiches du poste de pilotage modèles projecteur numériquetableau blanctélévision | 5 points chacun pour : formation assistée par ordinateur simulateurs de vol approuvés affiches du poste de pilotage modèles projecteur numérique tableau blanc télévisionNote totale maximale 20 points |  |
| TC 6.5 | **Programme d’autoformation**. Le soumissionnaire recevra des points s’il fournit un aperçu de son programme d’autoformation. | 10 points pour un aperçu du programme d’autoformation |  |
| TC 6.6 | **Référence pour la formation au sol**. Le soumissionnaire démontre que sa formation au sol est basée sur le texte « *Entre Ciel et Terre* » en fournissant des références de pages dans le guide d’autoformation et les leçons. | 5 points pour les références textuelles d’» *Entre Ciel et Terre* » dans le guide d’étude et les leçons. |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 150 |  |
| TC 7.1 | **Accès à la salle de classe, aux toilettes et à la cantine.** En plus des exigences obligatoires relatives aux salles de classe et aux toilettes, des points seront attribués pour une cantine située sur le site de formation. | Cantine à l’intérieur du bâtiment, 10 points Cantine à moins de 100 m du bâtiment, 5 pointsNote totale maximale 10 points |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 10 |  |
| TC 8 | **S.O.** |  |  |
| TC 9.1 | **Calendrier de formation Le calendrier de formation du soumissionnaire est complet et répond aux exigences obligatoires.**  | 50 points pour le calendrier de formation |  |
| TC 9.2 | **Calendrier de formation des cadets.** Le soumissionnaire obtiendra des points pour avoir respecté un échéancier qui dépasse les contraintes minimales prévues par les exigences obligatoires : | 5 points – Plus de 45 heures de formation au sol5 points – Plus de 45 heures de vol par élève5 points – Moins de 3 heures dans un appareil de formation au pilotage de niveau 2 ou supérieurNote totale maximale 15 points |  |
|   | NOTE MAXIMALE | 65 |  |
|  | **NOTE TOTALE POTENTIELLE DES CRITÈRES COTÉS**  |  **1 015** |  |

1. **Critères financiers obligatoires**

FT 1. **Prix ferme.** Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition sans condition qui ne dépassera pas leur prix actuel de formation d’élève pilote offert au grand publique, en excluant les taxes.

* 1. Prix ferme du soumissionnaire par étudiant est de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_$ (CAD, taxes exclues) incluant tous les services connexes.
	2. Le soumissionnaire est d’accord pour former \_\_\_\_\_#\_\_\_ (minimum de six (6)) étudiants des cadets de l’air. Pour le minimum de six (6) étudiants des cadets de l'Air, un soumissionnaire a besoin de deux (2) aéronefs exclusives pour les cadets, d'un (1) aéronef d'entretien et de trois (3) instructeurs de vol.

4.2 Base de sélection

4.2.1 Les soumissions reçues seront triées du coût le plus bas par points obtenus jusqu’au coût le plus haut par points obtenus. Les coûts/pts seront calculés comme suit:

*Prix ferme du soumissionnaire par étudiant*

*Divisé par*

*Nombre total de points techniques compilés par le soumissionnaire*

Par exemple, un prix de soumission de **10 500,00 $** et un score de **800** points donnent **13,13 $ par point.**

4.2.2 Les soumissionnaires devraient fournir leur autoévaluation des critères cotés dans leur soumission.

4.3 Autant que possible, les élèves cadets de l’air seront dispersés dans divers région à travers le Canada en respectant l’historique de distribution des dernières années et selon les densités de population dans chaque province. Le nombre final d’étudiant par école dépendra de la ration garçons/filles ainsi que les places d’hébergement disponibles, ceci sera sous à la discrétion de l’OR OPS AC de chaque région.

|  |  |
| --- | --- |
| Allocation des cadets (prorata)% par province |   |
| 12 à 15 %  | CB |
| 7 à 12 % | AB |
| 3 à 6 % | SK |
| 4 à 7 % | MB |
| 30 à 38 % | ON |
| 22 à 25 % | QC |
| 2 à 5 % | NB |
| 0 à 3 % | NE |
| 0 à 3 % | IPE |
| 2 à 7 % | TN |

4.4 Un nombre approximatif de 18 soumissionnaires avec le coût par points le plus bas se verront accorder un contrat, tout ceci étant assujetti à une validation sur le site.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu’un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l’objet d’une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d’indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu’il y a manquement de la part de l’entrepreneur s’il est établi qu’une attestation est jugée fausse, 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. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l’autorité contractante rendra sa soumission non recevable ou constituera un manquement au 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 à 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 fournir les documents exigés, s’il y a lieu, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d’approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S’ils ne sont pas fournis comme demandé, l’autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l’intérieur duquel ils 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 – Documents exigés**

Conformément à 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 proposition 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d’admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux disponible au bas de la page du site Web [d’Emploi et développement social Canada](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/fcp/index.shtml) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\_travail/droits\_personne/equite\_emploi/programme\_contrats\_federaux.page?&\_ga=1.108345218.1418120565.1461700134).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d’admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l’attribution du contrat.

*Pour les besoins estimés à* ***1 000 000 $******et plus,*** *excluant les options, mais incluant les taxes applicables :*

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l’entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « [Liste d’admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&amp;_ga=1.68772817.1949879772.1461421059) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l’autorité contractante l’annexe [Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation](#FCP) dûment remplie avant l’attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l’autorité contractante l’annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

**TABLE DES MATIÈRES**

[À insérer au moment de l’attribution du contrat]PARTIE 6 – Clauses du contrat subséquent

1. Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s’applique au présent contrat.

1. Énoncé desbesoins

Le Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens (Gp S Nat CRJC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a sélectionné ses meilleurs membres des cadets de l’Aviation royale du Canada (appelés ci-après les « cadets de l’Air ») afin qu’ils suivent un cours menant à l’obtention de la licence de pilote privé, conformément au *Règlement de l’aviation canadien* (appelé ci-après « RAC »). De plus amples détails à ce sujet figurent à l’annexe A, Énoncé des besoins.

1. Clauses et conditions uniformisées

3.1 Toutes les clauses et conditions énumérées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat](http://collaboration-vcds.forces.mil.ca/sites/Natl_DCDTS_JCR/D2/J%204%20%20Contracts%20Coord/Downloads/Standard%20Acquisition%20Clauses%20and%20Conditions%20Manual) (Guide des CCUA) [https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat] publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**3.2 Conditions générales**

La clause 2010B du Guide des CCUA (2016-04-04), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) s’applique au contrat et en fait partie intégrante.

**3.3 Conditions générales supplémentaires**

Conditions générales supplémentaires Clause 4009 02 du *Guide des CCUA* (2013-06-27), « Sous-contrats »,

Clause A1009C du Guide des CCUA (2008-05-12), « Accès au lieu de travail »,

Clause C0100C du Guide des CCUA (2010-01-11), « Vérification discrétionnaire » – Biens ou services commerciaux,

Clause A3025C (2013-03-21) du Guide des CCUA, « Divulgation proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires »,

Clause du Guide des CCUA B4064C (2008-05-12), Sécurité des vols.

Les clauses ci-dessus du Guide des CCUA s’appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat s’étend de la date d’effet du contrat jusqu’au **20 septembre 2018** inclusivement.

4.2 Point de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison indiqués à la page un du contrat.

1. Responsables

5.1 Autorité contractante

L’autorité contractante dans le cadre du marché est :

Nom : Heather Mitchell

Poste : Gestionnaire, Approvisionnement et Contrats

Organisation : Directeur des contrats de services 3-2

Soutien : Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens

Adresse : Quartier général de la Défense nationale

101, promenade Colonel-By

Ottawa (Ontario)  K1A 0K2

Téléphone : 613-996-6113

Courriel : Heather.Mitchell@forces.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : À déterminer au moment de l’attribution du contrat

Poste : J35 Opérations et plans de vol

Organisation : Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens

Adresse : Quartier général de la Défense nationale

101, promenade Colonel-By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel : communiqué au moment de l’attribution du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l’organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d’une modification au contrat émise par l’autorité contractante.

5.3 Représentant de l’entrepreneur (à déterminer au moment de l’attribution du contrat)

Nom :

Poste :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : xxx-xxx-xxxx

Téléphone cellulaire : xxx-xxx-xxxx

Courriel :

5.4 Tous les avis ou toutes les communications nécessaires seront réputés avoir été fournis ou envoyés de façon adéquate s’ils sont envoyés à la partie destinataire par courrier recommandé, à l’adresse susmentionnée. L’entrepreneur est tenu de s’assurer que toutes les obligations contractuelles, y compris celles de l’Énoncé des besoins et toutes les clauses du Guide des CCUA référencées, sont incluses dans ses sous-contrats avec chaque école de pilotage.

1. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 . Pour le travail décrit dans l’énoncé des besoins à l’annexe A:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix plafond ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $. Les droits de douane font l'objet d'une exemption 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.

6.2 Paiements d’étape

6.2.1 La clause H3010C du Guide des CCUA (2016-01-28), « Paiements d’étape – non assujettis à une retenue », s’applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L’entrepreneur accepte l’utilisation des instruments de paiement électronique suivants :

1. carte d’achat Visa ou MasterCard;
2. dépôt direct;
3. échange de données informatisé (EDI).
	1. Instructions relatives à la facturation

6.4.1 L’entrepreneur doit soumettre les factures aux fins de paiement à l’aide du format Entrepreneur et conformément au Guide des CCUA 2010B, article 10 (2013-03-21).

* + 1. L’entrepreneur, ou son représentant, doit envoyer par courriel une facture certifiée en format PDF de haute qualité accompagnée d’une justification pour le projet et les autorités contractantes désignées dans la section « Responsables » du contrat en vue d’assurer le bon déroulement du processus de certification et de traitement des paiements.
1. Attestations et renseignements supplémentaires

7.1 Conformité

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

7.2 Assurance responsabilité aérienne

1. Au plus tard le 1er juin 2018, toutes les écoles de pilotage doivent obtenir une police d’assurance responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d’un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais non inférieur à 2 000 000 $ par accident ou par incident et pour le total annuel, et doit maintenir en vigueur cette assurance pour toute la durée du contrat. Elles doivent fournir une confirmation écrite de la souscription à une telle assurance. *(Remarque : La pratique courante du secteur consiste à prévoir une couverture d’assurance de 1 000 000 $ par occupant d’aéronef.)*
2. La police d’assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
	1. 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 doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale.
	2. Avis d’annulation : L’assureur s’efforcera de donner à l’autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d’annulation de la police.
	3. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s’appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d’eux.
	4. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d’assurance contractuelle.
	5. Les employés et (s’il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
	6. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s’appliquent à la police de l’entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 $ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 $, multiplié par le nombre de passagers.
	7. 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.
	8. Responsabilité de l’employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail ou par un programme similaire).
	9. Droits de poursuite : Conformément à l’alinéa 5d) de la [*Loi sur le ministère de la Justice*](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/acts/J-2/), L.R.C. 1993, 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 les territoires :**

*Avocat général principal*

*Section du contentieux des affaires civiles*

*Ministère de la Justice*

*234, rue Wellington, tour Est*

*Ottawa (Ontario)  K1A 0H8*

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

7.3 Divulgation proactive des contrats conclus avec d’anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d’ancien fonctionnaire percevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteComplet.html), l’entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, conformément à l’[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/index-fra.asp/) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.4 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Manquement de la part de l’entrepreneur

Lorsqu’un Accord pour la mise en œuvre de l’équité en matière d’emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l’entrepreneur reconnaît et s’engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l’entrepreneur sera ajouté à la [Liste d’admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969). L’imposition d’une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l’entrepreneur aux modalités du contrat.

1. Résiliation avec avis de trente jours

La clause **A0072C** (2008-12-12) du Guide des CCUA s’applique au contrat et en fait partie intégrante.

1. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l’**Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

1. Ordre de priorité des documents

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

a) Articles de la convention;

b) les conditions générales supplémentaires mentionnées à l’article 3.3;

c) les conditions générales 2010B (2016-04-04) du Guide des CCUA, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) mentionnées à l’article 3.2;

d) l’annexe A, Énoncé des besoins, ainsi que :

l’appendice A, Aides pédagogiques et matériel de formation;

Appendice B, Exigences minimales pour les dossiers de formation des pilotes des Cadets de l’Air;

l’appendice C, Rapport statistique sur la formation du Programme de bourses de formation au pilotage des Cadets de l’Air;

e) Annexe B, Base de paiement;

f) la soumission de l’entrepreneur datée du JJ MM 2018 (à déterminer).

ANNEXE A DU CONTRAT – ÉNONCÉ DES BESOINS

# pour

# le Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens

# PROGRAMME DE BOURSE FORMATION AU PILOTAGE

# DES CADETS DE L’AVIATION ROYALE DU CANADA

**2018**

# PROGRAMME D’INSTRUCTION AU PILOTAGE

## Portée générale

1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a sélectionné ses meilleurs membres des cadets de l’Aviation royale du Canada (appelés ci-après les « cadets de l’Air ») afin qu’ils suivent un cours menant à l’obtention de la licence de pilote privé – avion, conformément au *Règlement de l’aviation canadien* (appelé ci-après « RAC ») qui comprend de l’instruction au sol et de la formation au pilotage répondant aux normes de Transports Canada.

## Contexte

2.1 Le commandant du Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens (Gp S Nat CRJC) a un besoin et possède l’autorité nécessaire pour offrir le Programme de bourse de formation au pilotage destiné aux cadets de l’Air. Le programme est en vigueur depuis 1946 et offre environ 250 bourses pour l’obtention de la licence de pilote privé – avion de Transports Canada.

2.2 Chaque région des cadets (Pacifique, Nord-Ouest, Centre, Est et Atlantique) est responsable de ce programme national en vertu des pouvoirs qui lui ont été confiés par l’officier des opérations aériennes des cadets de la région (O Op ACR) désigné par le gouvernement du Canada. L’O Op ACR exerce le contrôle opérationnel de tous les vols des cadets de l’Air dans sa région respective et désigne un officier superviseur auprès de chaque école de vol embauchée à contrat.

2.4 L’entrepreneur doit fournir des services répondre aux exigences liées à la prestation de ce programme de formation aux cadets de l’Air du Gp S Nat CRJC.

## EXIGENCES

### 3.1 GÉNÉRALITÉS

3.1.1 L’entrepreneur doit former les cadets de l’Air sélectionnés par le Gp S Nat CRJC et la Ligue des cadets de l’Air du Canada. L’entrepreneur doit s’assurer que les installations, l’aéronef et le personnel nécessaires sont fournis pour offrir une telle formation conformément au RAC. Il doit également veiller à ce que seules les écoles de pilotage certifiées, qualifiées et bien formées offrent la formation.

3.1.2 Le chargé de projet fournit au moins un officier superviseur pour superviser les cadets de l’Air et assurer la coordination avec leur entraînement au pilotage, y compris :

1. instruction militaire parallèle;
2. activités récréatives;
3. bien-être général des cadets de l’Air;
4. périodes d’étude quotidiennes obligatoires avant l’examen de Transports Canada.

3.1.3 La sélection de l’école de pilotage et l’affectation des cadets peuvent se faire sur la base de l’évaluation du gouvernement du Canada des vivres et du logement près de l’emplacement chaque aéroport.

### 3.2 Besoins relatifs aux aéronefs et à l’avionique

3.2.1 L’entrepreneur doit fournir, à ses frais, des aéronefs adéquats et sûrs munis de commandes conventionnelles et de l’équipement connexe, approuvés par Transports Canada, ainsi que les aménagements pédagogiques et le matériel didactique nécessaires à l’instruction, y compris un personnel composé d’instructeurs de vol, pour faire en sorte que :

1. le ratio stagiaires-aéronefs ne dépasse pas quatre cadets de l’Air pour chaque aéronef, plus un suppléant;
2. chaque aéronef utilisé pour l’instruction des cadets de l’Air soit muni d’un transpondeur en bon état avec une capacité de mode C (à moins d’avoir obtenu l’autorisation de l’officier superviseur);
3. chaque aéronef utilisé pour l’instruction ou les essais des cadets de l’Air soit muni de casques d’écoute.

### 3.3 Besoins en instructeurs

3.3.1 L’entrepreneur doit s’assurer que le ratio stagiaires-instructeurs ne dépasse pas quatre (4) pour un (1), à l’exclusion du chef instructeur de vol et du personnel compétent chargé de la maintenance sur place, qui doivent tous être en mesure d’offrir le cours d’entraînement au pilotage des cadets de l’Air sans retard injustifié.

### 3.4 Programme d’entraînement

3.4.1 L’entrepreneur doit s’assurer que le programme d’entraînement prévoit :

1. un jour de congé hebdomadaire pour chaque cadet de l’Air;
2. des journées de service d’un maximum de douze (12) heures, commençant lorsqu’un cadet de l’Air se présente au travail et se terminant au plus tard à vingt et une (21) heures. Le temps de repos pris durant la journée de service ne doit pas être considéré comme du repos permettant de prolonger la durée calculée de la journée de service ou de réduire la durée du temps de repos de l’équipage. Le temps de repos de l’équipage doit être au minimum de 12 heures. Après des journées de service excédant 14 heures, l’équipage a droit à au moins 14 heures de repos. Le MDN, par l’entremise de ses officiers superviseurs, peut autoriser un temps de repos de l’équipage plus court, pour autant que l’équipage bénéficie d’au moins huit heures de repos ininterrompu;
3. la pratique des devoirs religieux.

3.4.2 L’entrepreneur doit s’assurer que l’examen de pilote privé de Transports Canada n’a pas lieu avant la quatrième semaine du cours, et les résultats de la reprise d’une portion de l’examen doivent être disponibles au plus tard le jeudi de la sixième semaine de cours.

3.4.3 L’entrepreneur doit s’assurer que les cadets de l’Air n’ont pas le droit de piloter un aéronef avec des passagers à bord, à moins qu’un instructeur de vol ne soit désigné commandant de bord et n’occupe le siège habituel de l’instructeur dans l’aéronef. Même s’il est possible que certains cadets de l’Air reçoivent leur licence de pilote privé avant la date d’échéance du cours, il ne faut pas permettre aux cadets de l’Air de piloter un aéronef avec des passagers à bord ou d’effectuer un vol en double commande avec d’autres pilotes détenteurs d’une licence tant qu’ils sont sous la surveillance de personnel employé par le gouvernement du Canada.

### 3.5 Heures d’entraînement au pilotage

3.5.1 L’entrepreneur doit s’assurer que l’entraînement offert aux cadets de l’Air répond aux critères suivants :

1. le temps de vol ne doit pas être inférieur à une moyenne de quarante-huit (48) heures pour tous les cadets de l’Air formés;
2. la durée des leçons au sol ne doit pas être inférieure à quarante-cinq (45) heures pour chaque cadet de l’Air;
3. les dispositifs d’entraînement au pilotage doivent être valides et certifiés par Transports Canada au niveau 2 ou à un niveau plus élevé, et ne doivent pas être utilisés pour effectuer plus de trois (3) heures de vol en double commande;
4. Il faut éviter de prolonger le temps de roulement au sol, c.-à-d. au-delà de 0,2 heure, pour autant que c’est réalisable et que cela correspond au programme d’entraînement et à l’utilisation sécuritaire de l’aéronef.

### 3.6 Sécurité des vols

3.6.1. L’entrepreneur doit se conformer au Programme de sécurité des vols (SV) du MDN et des Forces armées canadiennes (FAC), comme il est indiqué dans la publication A-GA-135-001/AA-001, Sécurité des vols dans les Forces canadiennes.

3.6.2. L’entrepreneur doit mettre en œuvre ce qui suit avant le début des opérations de vol :

* 1. Un programme de SV qui reflète les objectifs du programme des FAC et comprend la désignation d’un gestionnaire de la SV ou d’un représentant qui administrera le programme avec un officier de la sécurité des vols de la région du Canada, établira un processus d’enquête relativement aux incidents touchant la SV et un mécanisme de déclarations des incidents conformément aux lignes directrices établies dans la publication A-GA-135-001/AA-001, Sécurité des vols dans les Forces canadiennes. Le programme de SV doit pouvoir être examiné sur demande de la Direction de la Sécurité des vols (DSV);
	2. Un processus de déclaration et d’enquête des incidents ou des accidents touchant la SV, conformément aux lignes directrices et à l’échéancier figurant dans le manuel de SV susmentionné;
	3. Un plan d’intervention d’urgence qui décrit les mesures que l’entrepreneur doit prendre en réponse aux incidents ou accidents dans lesquels un aéronef du MDN visé par le contrat est impliqué ainsi que le soutien aux enquêtes de la DSV sur ces incidents ou accidents, comme le décrit le manuel de SV susmentionné.

3.6.3. L’entrepreneur doit, à deux semaines de préavis, permettre au personnel désigné du MDN et des FAC d’avoir accès à toutes les données, la documentation et les installations pertinentes en vue d’effectuer une enquête sur la SV.

3.6.4 L’entrepreneur doit s’assurer que la DSV du Canada est immédiatement avisée par l’officier superviseur désigné du MDN ou au 1-888-927-6337 de tout incident afin que toutes les exigences de la *Loi sur l’aéronautique* (L.R.C. [1985], ch. A-2; Partie II – Enquêtes militaires mettant en cause des civils) puissent être respectées.

### 3.7 Appareils d’enregistrement à bord (EAB)

3.7.5.1 L’utilisation d’EAB est gouvernée par la *Loi sur le Bureau canadien d’enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports* (L.C. 1989, ch. 3) ou la *Loi sur le BCEATST*. L’EAB est défini dans les sections pertinentes de la Loi comme l’enregistrement de communications vocales émanant ou reçues du poste de pilotage d’un aéronef ou un enregistrement vidéo des activités du personnel en service dans un aéronef. Une transcription ou un résumé substantiel de données enregistrées au moyen d’un EAB constitue également un EAB désigné.

3.7.5.2 La *Loi sur le BCEATST* accorde des privilèges pour certains renseignements, y compris les données d’EAB. Par conséquent, à moins que le Canada ne l’ait précisé par écrit, le pouvoir de télécharger ces renseignements est détenu par l’autorité des enquêtes sur la navigabilité (le directeur de SV).

3.7.5.3. Par conséquent, en vertu du présent contrat, le Canada se réserve la garde de toutes les données contenues dans l’EAB de l’entrepreneur. L’entrepreneur doit fournir l’original et toutes copies des données et de l’appareil d’enregistrement (s’il est possible de le retirer) au Canada sur demande. Si l’appareil d’enregistrement doit être conservé par le Canada, ce dernier remboursera l’entrepreneur si celui-ci ne lui était pas renvoyé.

3.7.5.4. Si un entrepreneur ne souhaite pas fournir les données d’EAB, alors l’appareil doit être éteint au cours de tout vol concernant la portée de ce contrat.

### 3.8 Interruption de l’entraînement d’un cadet

3.8.1 Le chef instructeur de vol peut ordonner l’interruption de l’entraînement d’un cadet de l’Air quand il est d’avis que ce dernier ne possède pas les compétences ou aptitudes nécessaires. Voici des causes qui peuvent justifier « l’interruption de l’entraînement » d’un cadet de l’Air :

a. Incapacité d’obtenir la note de passage globale à l’examen écrit de Transports Canada (première tentative);

b. Incapacité d’obtenir la note de passage à la reprise d’une portion de cet examen;

c. Incapacité d’effectuer un vol en solo après quatorze (14) heures d’entraînement de vol à double commande, bien que le chef instructeur de vol puisse accorder deux (2) heures additionnelles de vol à double commande avant un vol en solo, dans lequel cas il doit joindre au rapport statistique sur la formation, par écrit, une explication concernant la mesure prise;

d. Échec d’un essai en vol nécessitant une reprise complète de celui-ci;

e. Mal de l’air fréquent ou perte de catégorie médicale de l’aviation;

f. Mauvaise conduite confirmée par l’officier superviseur à la suite d’une enquête;

g. Perte du statut de cadet (p. ex., enrôlement dans les Forces armées canadiennes).

3.8.2 Le chef instructeur de vol doit aviser sans tarder l’officier superviseur et l’entrepreneur de « l’interruption de l’entraînement ». On doit soumettre par écrit la raison de « l’interruption de l’entraînement » à l’officier superviseur qui, par la suite, envoie le rapport à l’O Op ACR, qui prend la décision finale dans chaque cas. En aucun cas, un chef instructeur de vol ne se verra dans l’obligation de renvoyer un cadet de l’Air au même endroit où l’entraînement avait été précédemment interrompu.

### 3.9 Équipement requis pour l’entraînement des cadets

3.9.1 L’annexe A décrit l’équipement requis pour l’entraînement que le Canada et l’entrepreneur doivent fournir respectivement. On ne doit pas obliger les cadets de l’Air à louer ou à acheter du matériel pédagogique ou de l’équipement additionnel.

### 3.10 Frais d’évaluation et d’administration

3.10.1 L’entrepreneur doit offrir les services administratifs liés au cours et facilite le traitement des demandes de licence, y compris l’évaluation des compétences linguistiques, au besoin, et les services de pilotes examinateurs professionnels. Pour l’examen écrit et la licence de pilote de Transports Canada, Aviation, chaque cadet est tenu de payer ses propres frais de candidature et d’y saisir leurs renseignements personnels.

### 3.11 Fin de l’entraînement

3.11.1 L’entrepreneur doit s’assurer que tous les cours d’entraînement offerts respectent les normes minimales susmentionnées et qu’ils doivent être réalisés dans un délai de sept (7) semaines et avant la fin août 2018.

### 3.12 Rapport statistique

3.12.1 Le gouvernement du Canada, par l’entremise de l’officier superviseur, doit avoir plein accès à tous les dossiers de formation des cadets, y compris les résultats d’examen, les résultats d’essais de vol et les dossiers de formation des pilotes à seule fin de produire les rapports de formation et d’établir la position des cadets pour l’obtention d’un diplôme. Le dossier de formation des pilotes de chaque cadet de l’Air doit répondre aux exigences minimales et comprendre tous les éléments décrits à l’annexe C du contrat.

3.12.2 L’entrepreneur doit s’assurer que chaque rapport statistique sur la formation est rédigé pour chaque cadet de l’Air, dans le formulaire joint à l’annexe B, et soumis par chaque école de pilotage à l’officier superviseur désigné par le gouvernement du Canada, soit en anglais soit en français, juste après la fin du cours.

## Exigences liées à l’ACCRÉDITATION, à l’assurance et à la responsabilité

4.1 **Assurance responsabilité :** L’entrepreneur doit s’assurer que toutes les écoles détiennent continuellement une assurance responsabilité civile combinée minimale, comme il est mentionné dans le contrat, et il doit aviser immédiatement l’officier superviseur et le chargé de projet de toute suspension ou annulation de l’accréditation comme exploitant d’une unité de formation au pilotage et de toute incidence sur les couvertures d’assurance requises pour l’entraînement des cadets de l’Air ou les écoles.

4.2 **Vérification du casier judiciaire (VCJ) et vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)**

4.2.1 L’entrepreneur doit s’assurer que chaque employé qui instruit les cadets de l’Air doit remplir le processus de VCJ et de VHPV. Ce processus de vérification doit être réalisé par l’employé de l’école de pilotage auprès de son service de police local et une copie du certificat rempli par le service de police local doit être fournie à l’officier superviseur du Canada avant tout accès non supervisé à tout cadet de l’Air. Si des renseignements venaient à être découverts au cours de la vérification, ils doivent être immédiatement transmis au Canada afin de confirmer la compatibilité de l’individu avec le profil de l’emploi chez les cadets de l’Air. Tout refus de l’employé de l’entrepreneur d’autoriser ou de fournir la demande de vérification ou tout défaut de dévoiler correctement les renseignements exigés entraînera une interdiction de participer à la formation des cadets de l’Air.

4.2.2. La validité de la VCJ et de la VHPV aux fins du contrat couvre seulement la période du contrat. Au cas où l’employé de l’entrepreneur est un officier du Cadre des instructeurs des cadets ou un instructeur civil ayant un contrat d’instructeur civil valide au sein de l’Organisation de cadets du Canada, et à condition que l’employé détienne une VCJ et une VHPV actuelles et valides, alors le besoin de VCJ/VHPV est considéré comme respecté une fois que les renseignements ont été fournis au Canada.

4.2.3. Si un nouvel instructeur est embauché au cours de la période du contrat, il faut immédiatement aviser le Canada du statut de ses VCJ/VHPV. L’instructeur ne peut se voir accorder un accès non supervisé au cadet tant que cela n’a pas été fait. Si l’entrepreneur rencontre des difficultés, les renseignements doivent être fournis au Canada pour une enquête plus approfondie et une prise en compte.

4.2.4 Les VCJ/VHPV ne sont pas exigées pour le personnel de l’entrepreneur qui exécute des tâches tandis que les cadets de l’Air sont sous la supervision du gouvernement du Canada. Les VCJ/VHPV ne sont pas exigées pour le personnel de l’entrepreneur qui effectue l’entretien, offre des services d’alimentation ou réalise des activités similaires où il n’y a pas d’accès non supervisé aux cadets de l’Air.

4.2.5 Les résultats de vérifications de casier judiciaire en ligne comme *myBackCheck.comTM* ne répondent pas à cette exigence puisque la composante VHPV n’existe pas. Ils ne seront donc pas acceptés.

**4.3 Formation en relations positives avec les jeunes**

4.3.1 Le Canada peut exiger que les employés de l’entrepreneur suivent une formation en relations positives avec les jeunes, ou une formation équivalente (à déterminer au moment de l’attribution du contrat). Dans ce cas, l’entrepreneur doit s’assurer que chaque employé de l’école de pilotage appelé à côtoyer les cadets de l’Air suive cette séance de formation réservée aux adultes et donnée par un instructeur compétent désigné par le Canada. L’officier superviseur vérifiera la preuve de participation qui doit être transmise au Canada.

## LISTE DES PRODUITS LIVRABLES

* 1. Copie de la **couverture d’assurance responsabilité pour chaque école de pilotage et les qualifications des instructeurs** au plus tard le 1er juin 2018.
	2. Copie du certificat de **VCJ** pour chaque personne comme le prévoit la section 4 ci-dessus.
	3. Copie du certificat de **VHPV** pour chaque personne comme le prévoit la section 4 ci-dessus.
	4. Preuve de participation à la **Formation en relations positives avec les jeunes** pour chaque personne comme le prévoit la section 4 ci-dessus.
	5. Accès en tout temps du MDN au **Dossier de formation des pilotes** des cadets de l’Air.
	6. **Rapports statistiques sur la formation des cadets de l’Air**, à remettre dans les quatre semaines qui suivent la fin de l’entraînement.

## Chargé de projet pour ce besoin

 J35 Opérations et plans de vol

 Groupe de soutien national aux Cadets et aux Rangers juniors canadiens

 Quartier général de la Défense nationale

 101, promenade Colonel-By

 Ottawa (Ontario)  K1A 0K2

Le chargé de projet est responsable de tous les travaux livrés et est seul responsable de leur acceptation.

Pour remplir cette obligation, le chargé de projet doit avoir accès à toutes les écoles de pilotage pendant que les cadets de l’Air suivent l’entraînement, et à tous les dossiers de formation des pilotes, à m’importe quel moment.

Appendice A de l’ANNEXE A – AIDES ET MATÉRIEL DE FORMATION

1. Le matériel qui suit doit être fourni par le gouvernement du Canada (par l’officier des opérations aériennes des cadets de la région) à chaque cadet de l’Air :

1. une copie de « Entre Ciel et Terre » ou de « From the Ground Up », selon le cas;
2. un ordinateur de navigation aérienne, p. ex. E6B;
3. un journal de bord du pilote;
4. un rapporteur Douglas;
5. une règle de navigation (règle à tracer);
6. un numéro récent du Supplément de vol Canada (SVC), GPH 205.

2. L’école de pilotage fournira les publications suivantes aux cadets de l’Air, sans frais :

 a. Un manuel d’utilisation de l’avion pour le type d’appareil approprié

b. Un manuel d’information aéronautique de Transports Canada (peut être disponible sur l’ordinateur)

c. Un manuel de pilotage de Transports Canada (TC)

d. Un dossier de formation de pilote de Transports Canada, au besoin

e. Un manuel de formation au sol

f. Deux cartes aéronautiques du secteur d’entraînement au pilotage concerné, tel que déterminé par l’école de pilotage (les cartes peuvent être fournies par les régions, lorsque cela s’avère possible).

Appendice B de l’ANNEXE A – EXIGENCES MINIMALES POUR LE DOSSIER DE FORMATION DES PILOTES

1. Le dossier de formation des pilotes est un outil important d’évaluation du rendement du stagiaire et de la sécurité des vols. En plus des exigences décrites dans la norme 425.33 du *Règlement de l’aviation canadien*, chaque école de pilotage embauchée à contrat doit s’assurer que tous les renseignements fournis dans le dossier de formation des pilotes sont à jour et reflètent exactement la progression de l’entraînement au pilotage de chaque cadet de l’Air. Par conséquent, l’instructeur de vol embauché par l’entrepreneur doit s’assurer de ce qui suit :

a. Les inscriptions dans le dossier de la formation des pilotes doivent être faites à la fin de chaque vol d’entraînement individuel, mais dans tous les cas, les inscriptions doivent être faites dans les 24 heures qui suivent la fin du vol d’entraînement, à moins d’obtenir une autorisation spéciale du chef instructeur de vol et de l’officier superviseur du Programme d’entraînement au pilotage.

b. Les instructeurs de vol doivent donner suffisamment d’information écrite sur les progrès réalisés par le cadet de l’Air pour permettre à n’importe quel instructeur de vol ou examinateur de poursuivre l’entraînement, au personnel du MDN d’évaluer son rendement et au personnel chargé d’enquêter sur la sécurité des vols d’évaluer l’entraînement, au besoin.

c. Pour les vols d’entraînement en solo, le cadet de l’Air doit inscrire les renseignements de façon semblable à la description faite au paragraphe ci-dessus.

d. Les commentaires doivent couvrir à tout le moins les trois éléments suivants :

(1) Une description générale du vol et de la façon dont il a été exécuté. Étant donné que les exercices individuels sont déjà énumérés dans le tableau du Programme de bourse de formation au pilotage, il n’est pas nécessaire de les décrire, à moins qu’il

 (2) Les points à améliorer par le cadet de l’Air.

(3) Un plan d’action pour corriger le rendement du cadet de l’Air, couvrant tous les points mentionnés ci-dessus.

e. Toute formation au sol préparatoire doit aussi être inscrite dans le dossier de formation des pilotes, au besoin.

2. Les commentaires inscrits dans le dossier de formation des pilotes doivent être régulièrement revus pour être inclus dans l’exposé avant vol. On s’assure ainsi que chaque cadet de l’Air sait exactement ce qu’on attend de lui pour chaque vol, et cela lui permet d’améliorer son rendement.

3. Chaque dossier de formation des pilotes doit être disponible pour examen n’importe quand par les officiers superviseurs du gouvernement du Canada, au besoin.

|  |
| --- |
| Appendice C de l’ANNEXE A –RAPPORT STATISTIQUE SUR LA FORMATION DU PROGRAMME DE BOURSE DE FORMATION AU PILOTAGE  |
| **NOM DE L’ÉCOLE :**  | ***CE FORMULAIRE PEUT ÊTRE REPRODUIT LOCALEMENT, MAIS SON STYLE ET SON CONTENU DOIVENT ÊTRE IDENTIQUES AU PRÉSENT RAPPORT*** | **SIGNATURE DU CIV ou du GESTIONNAIRE :** |
| **DATES DU COURS :**  | **SIGNATURE DE L’OFFICIER SUPERVISEUR :** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **GRADE** | **NOM ET INITIALES DU CADET DE L’AIR** | **NUMÉRO D’ESCADRON** | **COMMANDITAIRE DU PROGRAMME DE BOURSES** | **TEMPS DE VOL** | **ESSAI EN VOL %** | **EXAMEN DE TC %** | **MOYENNE DE****6 ET 7** | **EXAMEN****SECTION(S)****ÉCHOUÉE(S)** | **REPRISE****RÉUSSITE OU****ÉCHEC** | **COURS****RÉUSSITE OU ÉCHEC** | **TOTAL D’HEURES DE FORMATION AU SOL** | **REMARQUES** |
| **DOUBLE COMMANDE** | **VOL EN SOLO** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Distribution : Une (1) copie à l’officier superviseur du MDN. **Remarque** : Dans la colonne « REMARQUES », inscrire des commentaires sur la capacité, l’attitude et le comportement du stagiaire et les raisons de l’échec (s’il y a lieu). |

|  |
| --- |
|  |

ANNEXE B DU CONTRAT – BASE DE PAIEMENT

1. **Responsabilité totale du Canada**
	1. La responsabilité totale du Canada à l’égard de l’entrepreneur en vertu du présent contrat ne doit pas excéder le prix plafond ferme de  $$$ < à déterminer à l’attribution du contrat >(CAD, taxes en sus) pour tous les services relier à la formation de \_\_\_\_\_\_\_\_< ## à déterminer à l’attribution du contrat > cadet de l’Air.
	2. Pour faciliter le paiement, une justification appropriée doit être soumise avec chaque facture au MDN pour le traitement des paiements.
2. **Calendrier des paiements d’étape**
	1. Jalon no 1 Sous-contrats et assurance de l’école de pilotage 3 000,00 $ ferme (dollars canadiens, taxes en sus) par stagiaire (~ 30 %)

 Justification :

* 1. Preuve de couverture d’assurance de l’école de pilotage, en conformité avec la section 4 de l’annexe A, Énoncé des besoins ; et
	2. Le personnel instructeur en charge des cadets sont qualifiés en accord avec la norme 426 des RAC.

 Prix plafond : $ à déterminer (dollars canadiens, taxes en sus) payable au plus tard le 1 juin 2018.

* 1. Jalon no 2 Rapports sur les employés de l’école de pilotage 3 000,00 $ ferme (dollars canadiens, taxes en sus) par stagiaire (~ 30 %)

 Justification, pleinement conforme à la section 4.0 de l’annexe A, Énoncé des besoins :

1. Instructeur certifié, preuves de participation des employés de l’école de pilotage à l’exposé intitulé « Relations sociales positives avec les jeunes ».
2. Copies certifiées de tous les rapports sur les vérifications des casiers judiciaires (VCJ) des employés de l’école de pilotage.
3. Copies certifiées de tous les rapports sur les vérifications de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV) des employés de l’école de pilotage.

 Prix plafond : $ à déterminer (dollars canadiens, taxes en sus) payable au plus tard le 28 juin 2018 ou un minimum de 3 jours civils avant l’arrivée des cadets de l’air.

* 1. Jalon no 3 Services de formation au pilotage, Facture finale Solde jusqu’à concurrence de $ à déterminer (dollars canadiens, taxes en sus) par stagiaire.

Justification : Rapport statistique sur la formation des cadets de l’Air, complet et identique à celui de l’appendice C de l’annexe A.

Calculé conformément au paragraphe 3 ci-dessous, moins tous les montants payés aux Jalons no 1 et 2.

Prix plafond : $ à déterminer (dollars canadiens, taxes en sus), payable au plus tard le 20 septembre 2018.

* 1. Référence à l’article 3.2 du contrat du Guide des **CCUA 2010B 14** (2014-09-25), Période de paiement, qui s’applique.
1. **Calcul des services de formation au pilotage pour le jalon no 3**
	1. Pour chaque cadet de l’Air qui termine le cours prescrit de pilote privé, l’entrepreneur sera payé le prix plafond ferme du jalon no 3, à condition que :
		1. le nombre moyen d’heures de vol fourni par l’école de pilotage désignée ne soit pas inférieur à quarante-huit (48) par cadet de l’Air;
		2. le nombre total d’heures de vol de chaque cadet de l’Air ne soit pas inférieur à quarante-cinq (45) heures.
	2. Si un cadet de l’Air a terminé le cours prescrit, mais que l’école de pilotage a fourni moins que le nombre moyen de quarante-huit (48) heures de vol, ou si le cadet de l’Air n’a pas terminé le cours, pour quelque raison que ce soit, l’Association sera payée à un taux horaire :
		1. **185 $** par **heure de vol** (à deux ou seul) [taxes exclues];
		2. **45 $ par heure d’instruction au sol** (taxes exclues), jusqu’à un maximum de quarante-cinq (45) heures.
	3. **Jalon n 3 :** Le montant de la facture finale pour les services de formation au pilotage sera calculé en additionnant les montants relatifs aux services de formation susmentionnés, moins tous les autres montants payés pour les jalons no 1 et 2.
2. **Coûts exclus**
	1. Tout le matériel mentionné dans l’appendice A de l’annexe A, Énoncé des besoins.
	2. Toute autre aide pédagogique ou tout autre matériel de formation supplémentaire.
	3. Les services administratifs doivent comprendre, entre autres :
		1. la sélection des écoles de pilotage;
		2. les justifications de prix;
		3. les programmes d’études;
		4. le traitement des demandes de licence;
		5. tout service professionnel d’examinateurs des pilotes;
		6. l’assurance de l’école de pilotage;
		7. les frais d’inscription à l’école de pilotage.

 ANNEXE A DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – ATTESTATION D’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI – ATTESTATION (si 1 M$)

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

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi, consulter le site Web [Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html).

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

Remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement l’une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu’il n’a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu’il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu’il est un [employeur sous réglementation fédérale](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html) assujetti à la *[Loi sur l’équité en matière d’emploi.](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/)*

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu’il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;

( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu’il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l’équité en matière d’emploi](http://www.servicecanada.gc.ca/fi-if/index.jsp?app=prfl&frm=lab1168&lang=fra) valide et en vigueur avec le Programme du travail d’Emploi et Développement social Canada (EDSC).

***OU***

( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu’il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l’équité en matière d’emploi (LAB1168)](http://www.servicecanada.gc.ca/fi-if/index.jsp?app=prfl&frm=lab1168&lang=fra) à EDSC – Programme du travail. Comme il s’agit d’une condition d’attribution du contrat, l’entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l’équité en matière d’emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d’Emploi et développement social Canada.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n’est pasune coentreprise.

***OU***

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l’autorité contractante l’annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation » dûment remplie. (Voir la rubrique Instructions uniformisées de la section Coentreprises)