

# Contrat de services simplifié des Biens non publics

[insert contract number]

Les présents articles de convention sont faits le [inscrire le jour] [inscrire

Ce champ n'est pas obligatoire. Ce ne sont pas toutes les divisions des SBMFC qui utilisent la numérotation des contrats. Si votre division ne fait pas le suivi des contrats, supprimez le champ. Si vous n'êtes pas certain que votre division numérote les contrats, communiquez avec votre personne responsable de la passation de marchés des BNP.

Pour l'organisation créée par le chef d'état major – Utilisez CANEX, la Financière SISIP ou les SBMFC.

Exemple :

Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le chef d'état-major de la défense en sa qualité de responsable des Biens non publics des Services de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes.

Pour les organisations dirigées par des commandants, utilisez le nom de la base, de l'escadre ou de l'unité.

Exemple :

Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le commandant de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake en sa qualité de responsable des Biens non publics par l'intermédiaire du Cold Lake Golf and Winter Club.

entre

du chef du Canada, représenté par [inscrire le chef d'état major] en sa qualité de responsable de la base/escadre/unité en sa qualité de responsable de l'intermédiaire

Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) ou de nom de la base, de l'escadre ou de l'unité des Forces canadiennes, selon le cas ]

(appelée « BNP » dans le

et

[inscrire le nom et situation juridique]  
Titre et situation juridique  
Adresse postale complète  
Adresse postale complète

(appelé « entrepreneur » dans

N'utilisez jamais de noms personnels dans les titres juridiques.

Ne PEUT PAS être : Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le Col Jonathan Michaud en sa qualité de BNP par l'intermédiaire du mess des caporaux et des soldats.

N'utilisez jamais d'autres fonctions que celles du CEMD ou des commandants de la base, de l'escadre ou de l'unité.

Ce n'est PAS : Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la gestionnaire supérieure des PSP en sa qualité des BNP par l'intermédiaire du mess des caporaux et des soldats.

Biens non publics (BNP) et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

Documents suivants et leur :

Si vous rédigez un contrat avec un particulier, inscrivez son nom complet. Si vous rédigez un contrat avec une société, insérez le nom de la société, pas le nom du représentant, mais le nom légal de la société. S'il n'y a pas de titre de société/statut juridique,

forment le contrat entre les BNP et

- (i) les présents articles de convention;
- (ii) l'annexe B intitulée « Contrat simplifié - Conditions générales »;
- (iii) l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A;
- (iv) autres, le cas échéant (**supprimer cette ligne si elle n'est pas nécessaire**).

1.2 En cas de divergences, d'incohérences ou d'ambiguïtés entre les documents mentionnés ci-dessus et le libellé du document mentionné le premier dans la liste ci-dessus l'emporte sur le document mentionné subséquemment.

Ajoutez tous les documents pertinents – demande de propositions, dessins, plans, etc.

## 2. Conformité aux lois applicables

## Contrat de services simplifié des Biens non publics

Le présent contrat est régi par les lois en vigueur dans la province ou le territoire de **inscrire le nom de la province ou du territoire**) et doit être interprété en conséquence.

### 3. Sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est applicable au présent contrat

**OU**

L'entrepreneur comprend et accepte que tous ses employés et/ou contrat soient en mesure d'obtenir et de maintenir pendant toute la durée du contrat une attestation de sécurité valide correspondant aux exigences des BNP. L'entrepreneur doit fournir aux BNP une preuve des attestations de sécurité requises.

L'entrepreneur comprend et accepte d'être seul responsable de l'obtention et du paiement de l'attestation de sécurité requise.

En cas d'incertitude quant à l'application des exigences de sécurité à un contrat, vérifiez auprès de l'officière ou l'officier de sécurité de l'unité de votre base, escadre ou unité ou du QG SBMFC. Une option doit être sélectionnée. Sélectionnez l'option applicable et supprimez les autres.

### 4. Date d'achèvement des travaux et description des travaux

Entre le **inscrire le jour**, **inscrire le mois**, **inscrire l'année** et le **inscrire le jour**, **inscrire le mois**, **inscrire l'année**, l'entrepreneur exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

Insérez la période de service requise, par exemple, du 31 mars 2022 au 31 décembre 2022.

l'entrepreneur recevra un paiement sur les produits et services

Le prix ferme comprend tous les coûts associés à un contrat. Vous ne pouvez pas utiliser le coût horaire pour ce contrat sans modifications. Le coût horaire nécessite des dispositions supplémentaires que le modèle actuel ne contient pas. Pour obtenir de l'aide, communiquez avec l'agente de l'approvisionnement et de la passation de marchés des BNP.

ses obligations en vertu du contrat, le montant de **insérer le montant** plus la taxe harmonisée (THM) applicable.

5.2 Les BNP ne paieront pas les interprétations des termes contractants avant d'être

de conception, les modifications ou ont été approuvés par écrit par l'autorité

### 6. Mode de paiement

6.1 Les BNP effectueront le paiement à l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus, conformément aux modalités du

Sélectionner le mode de paiement approprié et supprimer le reste.

**OU**

6.2 Les BNP paieront l'entrepreneur conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

- (i) Une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par les BNP;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par les BNP.

6.3 Les BNP paieront l'entrepreneur pour les travaux :

## Contrat de services simplifié des Biens non publics

Paiement anticipé/dépôt (**choisir l'option applicable**) – le **INSÉRER LA DATE (supprimer si non applicable)** au montant de **insérer le montant du dépôt** plus la taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH) applicable.

Paiement I – à l'achèvement et à la livraison satisfaisants des exigences énoncées à l'annexe A du présent contrat, pour un montant de **insérer le montant final** plus la taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH) applicable, dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une facture.

Final – à l'achèvement et à la livraison satisfaisants des exigences énoncées à l'annexe A du présent contrat, pour un montant de **insert final amount** plus la taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH) applicable, dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une facture.

**Supprimer « Paiement I », si ce n'est pas nécessaire.**

\*Sélectionnez la terminologie appropriée – Avance ou Dépôt.

\*Supprimez « INSÉRER LA DATE » si ce n'est pas nécessaire.

\*Si plusieurs paiements sont nécessaires, copiez et collez le deuxième paragraphe et modifiez la numérotation. Paiement I, Paiement II, etc.

### 7. Factures

Les factures doivent être présentées à la personne suivante :

À l'attention de : **inscrire le nom**  
Adresse : **inscrire l'adresse**  
**inscrire l'adresse**  
**inscrire l'adresse**  
**inscrire l'adresse**  
Téléphone : **inscrire le numéro de téléphone**  
Adresse électronique : **inscrire l'adresse électronique**

### 8. Représentant des BNP

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit être autorisée par écrit par l'autorité de travaux dépassant la portée du contrat en ses verbaux ou écrites ne provenant pas de l'autorité contractante.

L'autorité contractante tire son autorité de la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP et est fondée sur un poste ou une fonction. Elle peut également être sous-déléguée par la chaîne de commandement de la base, de l'escadre ou des SBMFC.

Il faut toujours s'assurer que l'autorité contractante dispose d'une délégation des pouvoirs suffisante pour couvrir le **montant total du contrat**.

Autorité contractante  
Titre : **inscrire le titre**  
Nom : **inscrire le nom**  
Téléphone : **inscrire le numéro de téléphone**  
Adresse électronique : **inscrire l'adresse électronique**

### 9. Représentant de l'entrepreneur

Titre : **inscrire le titre**  
Nom : **inscrire le nom**  
Téléphone : **inscrire le numéro de téléphone**  
Adresse électronique : **inscrire l'adresse électronique**

10. Exigences en matière d'assurance

10.1 L'entrepreneur fournit, à ses seuls frais et dépens, une preuve que les BNP sont satisfaites des assurances de biens et de responsabilité civile suivantes :

- (i) une assurance responsabilité civile générale couvrant la responsabilité des dommages matériels, les lésions corporelles, les décès et les dommages

Tel qu'il se présente dans un modèle vierge, le paragraphe 13, Exigences en matière d'assurance, contient DEUX options, soit lorsqu'une assurance est requise (13.1-13.3), soit lorsque l'assurance n'est pas requise (13.4).

Avant de transmettre le contrat à l'entrepreneur, une des options doit être sélectionnée. L'autre doit être supprimée.

Les exigences en matière d'assurance sont obligatoires pour les contrats des BNP. Seul un chef de division des SBMFC ou un commandant de la base ou de l'escadre peut autoriser la suppression de l'exigence en matière d'assurance. Comme chaque division a ses procédures d'autorisation particulières, veuillez communiquer avec votre responsable de la passation de marchés des BNP pour plus de détails.

- (ii) comprendre une couverture d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) à l'égard de tout accident ou événement;

- (ii) nommer l'entrepreneur et Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le chef d'état-major de la défense en sa qualité de responsable des Biens non publics comme assurés additionnels, selon leurs intérêts (**supprimer en cas de renonciation**)

10.3 Le défaut de fournir une preuve d'assurance conformément au paragraphe 9.1 constitue un manquement en vertu du contrat. Les exigences en matière d'assurance ne libèrent l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne réduisent cette responsabilité.

**(Si le retrait des exigences en matière d'assurance n'a pas été approuvé conformément à la politique de passation de marchés des BNP, supprimer les paragr. 9.1-9.4. Supprimer cette instruction avant de finaliser le contrat.)**

Si le retrait de l'exigence en matière d'assurance a été autorisée, assurez-vous de supprimer les paragr. 13.1-13.3 et de laisser le paragr. 13.4 sous la clause relative à l'exigence en matière d'assurance.

Supprimer avant de finaliser le contrat.

Si l'entrepreneur décide de renoncer à l'exigence que l'entrepreneur souscrive une assurance, l'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer à ses propres fins pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et ne constitue un avantage ou un bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

Si l'assurance est nécessaire, supprimez 13.4 et les instructions ci-dessus.

11. Résolution des conflits

11.1 Lorsqu'un conflit survient, l'autorité contractante et l'entrepreneur s'efforcent de le résoudre le plus rapidement possible par la consultation et la négociation, de bonne foi et dans un esprit de coopération mutuelle.

11.2 Si le conflit n'est pas résolu dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, l'une ou l'autre des parties peut choisir de confier la résolution de ce conflit à l'autorité contractante de niveau supérieur de chaque partie, qui convoquera une réunion aux fins de discussion dans les plus brefs délais afin de tenter de résoudre le conflit. Toute décision prise d'un commun accord par les autorités contractantes de niveau supérieur sera définitive et contraignante pour les deux parties.

## Contrat de services simplifié des Biens non publics

Le présent contrat a été signé au nom de l'entrepreneur et au nom de Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le **inscrire le chef d'état-major de la défense ou le commandant de la base/escadre/unité** en sa qualité de responsable des Biens non publics, par leurs représentants dûment autorisés.

Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par <b>inscrire le chef d'état-major de la défense ou le commandant de la base/escadre/unité</b> en sa qualité de responsable des Biens non publics, par l'intermédiaire de	Si l'entrepreneur est une personne morale :
(inscrire les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes SBI nom de la base, de l'escadre ou des Forces canadiennes, sel	<b>inscrire le nom de la personne morale, de la société de personnes ou de l'entreprise</b>
Par :	<b>inscrire le nom et le titre du signat</b>
(inscrire les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes SBI nom de la base, de l'escadre ou des Forces canadiennes, sel	<b>inscrire le nom et le titre du signataire dûment</b>
TÉMOIN	TÉMOIN
Nom : <b>inscrire le nom du témoin</b>	Nom : <b>inscrire le nom du témoin</b>
Adresse : <b>inscrire l'adresse du témoin</b>	Adresse : <b>inscrire l'adresse du témoin</b>
(inscrire l'adresse du témoin)	(inscrire l'adresse du témoin)
<b>OU</b>	
Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par <b>inscrire le chef d'état-major de la défense ou le commandant de la base/escadre/unité</b> en sa qualité de responsable des Biens non publics, par l'intermédiaire de	Si l'entrepreneur est un particulier :
(inscrire les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes SBMFC ou le nom de la base, de l'escadre ou de l'unité des Forces canadiennes, selon le cas	(inscrire le nom de la personne morale, de la société de personnes ou de l'entreprise)

Toutes les signatures **DOIVENT** figurer sur la même page du même document. Il n'est pas permis de signer deux exemplaires distincts du contrat, l'un par les BNP et l'autre par l'entrepreneur.

Les signatures doivent figurer sous les rubriques appropriées. En tant que représentant des BNP, ne signez pas dans la colonne de droite.

Si le contrat est conclu avec une entreprise, utilisez la première option et supprimez tout ce qui suit « OU ».

Si le contrat est conclu avec un particulier, utilisez la deuxième option et supprimez tout ce qui se trouve au-dessus de « OU ».

Par :		Par :	
<b>Inscrire le nom et le titre de l'agent signataire</b>		<b>inscrire le nom de l'entrepreneur</b>	
		Numéro de TPS/TVH : <b>inscrire le numéro</b>	
		Information supplémentaire :	
<hr/>		<hr/>	
<b>TÉMOIN</b>		<b>TÉMOIN</b>	
Nom :	<b>inscrire le nom du témoin</b>	Nom :	<b>inscrire le nom du témoin</b>
Adresse :	<b>inscrire l'adresse du témoin</b>	Adresse :	<b>inscrire l'adresse du témoin</b>
	<b>inscrire l'adresse du témoin</b>		<b>inscrire l'adresse du témoin</b>

**1. Objectif**

L'objectif permet de déterminer les exigences opérationnelles

Les champs dans l'énoncé des travaux sont tous modifiables.

**2. Contexte du projet**

En général, le contexte décrit les exigences et permet de comprendre les objectifs et le mandat de l'organisation.

**3. Portée des travaux**

Cette section doit mettre en évidence tout ce que le projet implique et décrire les exigences opérationnelles de haute importance. Chaque exigence définie dans cette section doit être décomposée en un certain nombre d'éléments livrables et de tâches qui seront définies dans les sections 7 et 8 ci-dessous.

**4. Emplacement des travaux**

Précisez les détails de l'emplacement des travaux.

**5. Période d'exécution**

Précisez la période d'exécution.

**6. Déplacements**

Décrivez les exigences en matière de déplacements.

**7. Éléments livrables**

Dans cette section sont définis les résultats tangibles que l'entrepreneur doit produire afin de respecter ses obligations contractuelles décrites à la section 3 : Portée des travaux. Indiquez clairement le calendrier demandé pour connaître la date de livraison de chaque élément livrable. Donnez suffisamment de détails pour que toutes les parties comprennent ce qui constituera l'achèvement d'une phase ou d'une étape des travaux.

Insérer les éléments livrables

Insérer les éléments livrables

Insérer les éléments livrables (ajouter des lignes au besoin)

**8. Tâches**

On doit retrouver dans cette section une description précise et systématique de chaque tâche de l'entrepreneur afin de livrer les éléments identifiés dans la section 6 ci-dessus. Ajoutez le calendrier demandé pour chaque tâche ou étape.

Insérer une tâche

Insérer une tâche

Insérer une tâche (ajouter des lignes au besoin)

**9. Critères d'acceptation**

Les critères d'acceptation de chaque élément livrable doivent être explicitement énoncés, en faisant référence, si possible, à des spécifications exactes.

Précisez la façon dont le calendrier des paiements sera adapté à l'évaluation du rendement tout au

long du contrat.

### 10. Présomptions et contraintes

Toute question ou contrainte susceptible d'affecter le coût, le temps ou l'exécution d'une tâche doit être inscrite dans cette section.

### 11. Normes applicables

Précisez les normes de l'industrie, le cas échéant.

### 12. Qualifications de l'entrepreneur

Notez les certifications et les qualifications requises par l'entrepreneur pour effectuer le travail.

### 13. Documents pertinents

Au besoin.

### 14. Exigences particulières

Insérez les exigences particulières, en matière de sécurité, par exemple.

### 15. Rapports

Précisez les exigences en matière de production de rapports, y compris leur fréquence. Le suivi des travaux est essentiel pour s'assurer que le projet reste sur la bonne voie, que les étapes sont suivies, que les services sont fournis comme requis et que les éléments sont livrés conformément aux modalités. Il est très important de déterminer un processus de production de rapports qui permet un tel suivi.

Il est recommandé d'inclure en annexe les exigences précises de présentation de rapports si celles-ci sont longues et détaillées.

### 16. Autorité contractante, chargé de projet et responsable technique

Autorité contractante	
À l'attention de :	
Adresse :	
Adresse électronique :	

Responsable technique	
À l'attention de :	
Adresse :	
Adresse électronique :	

### 17. Garantie

Insérez les conditions de garantie.