

## **DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Services de gestion d'événement

**Numéro de la DP : 72000-417-002**

**Date de publication : 25 novembre 2024**

**Date et heure de clôture : Les propositions doivent être reçues au plus tard à 14 h,  
heure de Terre-Neuve, le vendredi 13 décembre 2024**

### Table des matières

<b>1.0.</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>2.0.</b>	<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.0.</b>	<b>MODIFICATION OU ANNULATION.....</b>	<b>5</b>
<b>4.0.</b>	<b>CLÔTURE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION ET LIVRAISON.....</b>	<b>5</b>
<b>5.0.</b>	<b>EXIGENCES DE SOUMISSION.....</b>	<b>6</b>
<b>6.0.</b>	<b>FORMAT EXIGÉ DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>7</b>
<b>7.0.</b>	<b>QUESTIONS ET PRÉCISIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>8.0.</b>	<b>MODALITÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>9.0.</b>	<b>AUCUNE RÉCLAMATION DE LA PART DU PROMOTEUR.....</b>	<b>10</b>
<b>10.0.</b>	<b>ÉVALUATION ET ATTRIBUTION.....</b>	<b>10</b>
<b>11.0.</b>	<b>CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>12.0.</b>	<b>CONFLIT D'INTÉRÊTS.....</b>	<b>12</b>
	<b>ANNEXE « A » – PORTÉE DES TRAVAUX.....</b>	<b>13</b>
	<b>ANNEXE « B » – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANNEXE « C » – ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....</b>	<b>19</b>
	<b>ANNEXE « D » – CONTRAT AVEC L'OFFICE CANADA-TERRE-NEUVE-LABRADOR DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS.....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE « C » – RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>35</b>

### 1.0. INTRODUCTION

#### 1.1. INTENTION

L'Office Canada–Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (C-TNLOHE) lance une demande de propositions (DP) de services de gestion d'événements.

L'objectif de la présente DP est d'obtenir des propositions pour la prestation de services de gestion d'événement afin de soutenir le C-TNLOHE en tant qu'hôte de l'assemblée générale annuelle (AGA) et de la conférence sur la sécurité de 2025 de l'[International Regulators Forum](#). Cet événement consiste en une conférence de trois jours qui réunira entre 300 et 500 participants. En coordination avec le comité d'organisation du C-TNLOHE, le promoteur retenu sera responsable de la logistique de l'événement, de la communication avec les responsables des lieux de réunion et les fournisseurs, de la coordination des bénévoles et des conférenciers, de la coordination des inscriptions, du téléversement du contenu dans l'application de la conférence, de la planification du budget, de la programmation, et de la supervision de tous les éléments de l'AGA et de la conférence.

On trouve de plus amples détails sur cette occasion et les exigences à la section « Portée des travaux » de la présente DP.

#### 1.2. APERÇU

##### **International Regulators Forum**

L'International Regulators' Forum (IRF) a été créé en 1993 afin d'assurer un leadership international au chapitre de la sécurité et des questions réglementaires liées à la sécurité des activités pétrolières et gazières extracôtiers, de renforcer le partage des pratiques et des expériences en matière de réglementation, et de former un organe de rétroaction concernant les principales initiatives des membres.

Tous les deux ou trois ans, l'IRF organise une conférence sur la sécurité extracôtiers qui réunit les organismes de réglementation, l'industrie, les chercheurs, les organisations à but non lucratif et d'autres acteurs, afin d'examiner les questions liées aux risques en mer et d'améliorer le rendement en matière de sécurité et d'environnement. En 2025, le C-TNLOHE, l'Office Canada–Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers (OCNEHE) et la Régie de l'énergie du Canada (REC) accueilleront la conférence de l'IRF à St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.).

##### **C-TNLOHE**

Le C-TNLOHE est responsable, au nom du gouvernement du Canada et du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, de la réglementation des activités liées à l'exploitation des hydrocarbures dans la zone extracôtiers Canada-Terre-Neuve-et-Labrador.

Le C-TNLOHE tient ses pouvoirs des lois de mise en œuvre de l'Accord atlantique conclu le 11 février

1985 entre les deux gouvernements. La *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada — Terre-Neuve-et-Labrador* et la *Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act* prévoient la gestion commune de la zone extracôtière Canada-Terre-Neuve-et-Labrador.

Conformément à la législation susmentionnée, le C-TNLOHE réglemente la santé ou la sécurité au travail dans la zone extracôtière, la protection de l'environnement, la gestion des ressources et les avantages industriels.

Bien que financé par les gouvernements fédéral et provincial, le C-TNLOHE mène ses activités en tant qu'entité indépendante qui dispose des pouvoirs d'une société en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, et qui est responsable de recouvrer les coûts d'exploitation liés à la réglementation des activités pétrolières extracôtières auprès des demandeurs et des exploitants, pour le compte des deux gouvernements.

En 2022, les gouvernements fédéral et provincial ont annoncé leur intention d'élargir le mandat du C-TNLOHE pour y inclure la réglementation des énergies renouvelables en mer. En mai 2023, des propositions d'amendements aux *Lois de mise en œuvre* ont été déposées au Parlement, et ont reçu la sanction royale le 3 octobre 2024. Ces modifications étendront le mandat du C-TNLOHE pour y inclure le développement des énergies renouvelables en mer, et le C-TNLOHE sera renommé la Régie Canada-Terre-Neuve-et-Labrador de l'énergie extracôtière (RC-TNLEE).

Pour obtenir des renseignements supplémentaires à ce sujet, veuillez consulter le site Web du C-TNLOHE à : <https://www.ctnlohe.ca/>.

## 2.0. DÉFINITIONS

2.1. Dans la présente DP, les définitions suivantes s'appliquent :

- (a) On entend par « date et heure de clôture » la date et l'heure indiquées sur la page de couverture de la présente DP.
- (b) On entend par « C-TNLOHE » l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers.
- (c) On entend par « contrat » l'accord écrit entre le C-TNLOHE et le promoteur retenu pour l'exécution des travaux prévus par la présente DP.
- (d) On entend par « promoteur » la personne ou l'entité qui répond à cette DP par une proposition.
- (e) On entend par « proposition » la réponse du promoteur à la présente DP, laquelle comprend les pièces jointes.

- (f) On entend par « demande de proposition » ou « DP » le présent document, y compris ses annexes et addenda.
- (g) On entend par « travaux » la portée des travaux décrite à l'annexe « A » de la présente DP.

- 2.2 Les titres ne sont utilisés que pour des raisons de commodité et n'affectent pas le sens ou l'interprétation des sections du présent document.
- 2.3 Les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa.

### 3.0. MODIFICATION OU ANNULATION

- 3.1. Le C-TNLOHE se réserve le droit, à son entière discrétion, de modifier les modalités de la présente DP à tout moment avant la date et l'heure de clôture. Il incombe au promoteur de consulter le site Web du C-TNLOHE (<https://www.ctnlohe.ca/>) sous la rubrique [Quoi de neuf](#) afin de prendre connaissance de toute modification apportée à la présente DP jusqu'à la date et l'heure de clôture. Le C-TNLOHE peut reporter la date et l'heure de clôture en cas d'amendement ou de modification.
- 3.2. La présente DP peut être annulée en tout ou en partie, à tout moment, par le C-TNLOHE, à son entière discrétion. Cette annulation se fait sans pénalité ni frais pour le C-TNLOHE.

### 4.0. CLÔTURE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION ET LIVRAISON

- 4.1. Un (1) exemplaire électronique de la proposition, qui comprend tous les documents justificatifs, doit être reçu à l'adresse courriel [information@cnlopb.ca](mailto:information@cnlopb.ca), et la page de couverture de la proposition doit porter clairement la mention suivante :

**Office Canada–Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers**  
**240, chemin Waterford Bridge**  
**The Tower Corporate Campus – West Campus Hall, Bureau 7100**  
**St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1E 1E2**  
**À l'attention de : Lesley Rideout, directrice, Communications et engagement du public**  
**Demande de propositions – Services de gestion d'événement**  
**Numéro de la DP : 72000-417-002**

**Date et heure de clôture : Les propositions doivent être reçues au plus tard à 14 h, heure de Terre-Neuve, le vendredi 13 décembre 2024.**

### 5.0. EXIGENCES DE SOUMISSION

- 5.1. Les promoteurs doivent respecter les directives fournies dans la présente DP. Les propositions conformes sont celles qui démontrent clairement une compréhension approfondie de la présente DP et de ses exigences et critères.
- 5.2. Les propositions doivent être professionnelles et claires, et répondre aux exigences de la présente DP. Une réponse complète à tous les éléments obligatoires est requise pour que la proposition soit considérée comme complète. Une proposition pourrait être jugée incomplète et être rejetée si :
  - les directives ne sont pas respectées;
  - elle n'est pas suffisamment détaillée;
  - elle ne contient pas toutes les informations requises;
  - les critères ne sont pas clairement abordés dans le format requis, comme décrit à la section 6.0 de la présente DP.
- 5.3. Les propositions doivent faire mention du nom, de l'adresse postale, de l'adresse courriel et du numéro de téléphone de la personne-ressource du promoteur.
- 5.4. Les propositions doivent être signées par un représentant autorisé du promoteur. Les propositions non signées ne seront pas prises en considération.
- 5.5. Les propositions doivent inclure les noms de tous les membres du personnel proposés. Les propositions doivent préciser l'expérience de ces personnes dans la réalisation de travaux semblables ou dans la prestation de services connexes, et fournir suffisamment de détails pour évaluer leur capacité à effectuer le travail.
- 5.6. Les propositions doivent fournir trois références. Pour chacune, il est nécessaire de préciser le nom de l'organisation, la personne-ressource, le numéro de téléphone et l'adresse, ainsi qu'une description du travail effectué.
- 5.7. Si le promoteur est une société, on pourrait lui demander de fournir un certificat de conformité du Registry of Companies de Terre-Neuve-et-Labrador et de confirmer qu'il est en règle avec Workplace NL, avant de conclure un contrat, si le promoteur est retenu.
- 5.8. Les promoteurs peuvent inclure des documents justificatifs renvoyant à leur proposition pour faciliter l'évaluation.

- 5.9. Le C-TNLOHE se réserve le droit d'imprimer des exemplaires de la proposition en format électronique fournie par le promoteur, en tout ou en partie.

### 6.0. FORMAT EXIGÉ DE LA PROPOSITION

- 6.1. Par souci de cohérence et d'équité, les promoteurs doivent présenter leurs propositions dans le format suivant :
- (a) Page titre
  - (b) Table des matières
  - (c) Sommaire (une ou deux pages résumant les principales caractéristiques de la proposition)
  - (d) Liste de contrôle des exigences obligatoires sous la forme établie à l'annexe « B »
  - (e) Réponse du promoteur (le corps de la proposition, y compris l'établissement des prix – voir l'annexe « C »)
  - (f) Annexes (s'il y a lieu), avec onglets et références

### 7.0. QUESTIONS ET PRÉCISIONS

- 7.1. Toutes les demandes de renseignements liées à la présente DP doivent être adressées par courriel à Lesley Rideout, directrice, Communications et engagement du public, à l'adresse suivante : [information@cnlopb.ca](mailto:information@cnlopb.ca). Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard le vendredi 13 décembre 2024 afin que le C-TNLOHE dispose d'un délai de réponse suffisant, faute de quoi une réponse ne peut être garantie.
- 7.2. Toutes les questions doivent inclure le nom et l'adresse du promoteur, le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource, et doivent préciser la section et le numéro de page de la présente DP en question.
- 7.3. Dans la mesure où le C-TNLOHE considère que la réponse à une question peut préciser un aspect quelconque de la présente DP ou faciliter la préparation des propositions par d'autres promoteurs, un addenda sera publié sur le site Web du C-TNLOHE, qui fera partie de la présente DP.  
Il est possible que le C-TNLOHE ne réponde pas à une question s'il estime que l'information demandée n'est pas nécessaire pour préparer une réponse à cette DP, ou si la réponse à la question se trouve dans cette DP.
- 7.4. Le C-TNLOHE se réserve le droit, à son entière discrétion, de clarifier toute proposition après la date et l'heure de clôture en demandant des informations supplémentaires à ce

promoteur, sans être obligé de clarifier ou de demander des informations supplémentaires à l'un ou à l'ensemble des autres promoteurs. Toutefois, les promoteurs sont avertis que toute précision demandée ne constituera pas de possibilité de corriger ou de modifier la proposition de façon substantielle.

### 8.0. MODALITÉS

- 8.1. La soumission d'une proposition indique l'acceptation de toutes les modalités énoncées dans la présente DP. Les propositions reçues ne seront pas assujetties à des responsabilités ou à des droits de la part du C-TNLOHE ou des promoteurs en vertu de ce qui a été interprété juridiquement comme une analyse du contrat « A » ou contrat « B ».
- 8.2. Le promoteur doit soumettre sa proposition complète avant la date et l'heure de clôture. Les propositions reçues en retard ou reçues incomplètes à la date et à l'heure de clôture ne seront pas admissibles.
- 8.3. Les propositions seront annotées en fonction de leur heure de réception. En cas de litige, l'heure de réception de la proposition, telle qu'enregistrée par le C-TNLOHE dans ses locaux, prévaudra.
- 8.4. Tous les coûts présentés dans la présente DP doivent être exprimés en dollars canadiens.
- 8.5. Le promoteur doit conserver, pendant la durée du contrat, le personnel énoncé dans sa proposition pour entreprendre les travaux. Tout changement concernant le personnel énoncé dans la proposition nécessite le consentement du C-TNLOHE et doit être soumis par écrit au C-TNLOHE, consentement qui ne peut pas être indûment refusé.
- 8.6. Nonobstant l'article 8.5, le C-TNLOHE se réserve le droit d'exiger une substitution de personnel sous réserve d'un préavis de quatorze (14) jours au promoteur retenu.
- 8.7. Les promoteurs doivent se conformer à toutes les exigences législatives et réglementaires applicables, y compris, mais sans s'y limiter, à toutes les lois et à tous les règlements en matière de travail, de santé et de sécurité au travail et d'accidents du travail.
- 8.8. Les promoteurs reconnaissent que le C-TNLOHE est soumis à la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, ch. A-1 (telle que modifiée de temps à autre), et que les informations contenues dans la proposition soumise en réponse à la présente DP pourraient être divulguées du fait de l'application de cette loi.

- 8.9. Les promoteurs ne doivent pas utiliser le nom ou le logo du C-TNLOHE ni faire référence à la présente DP dans des textes publicitaires ou d'autres documents ou messages promotionnels sans l'accord écrit préalable du C-TNLOHE.
- 8.10. Les propositions doivent rester ouvertes et irrévocables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date et de l'heure de clôture.
- 8.11. Tous les documents, le matériel, les articles et les renseignements soumis par le promoteur dans le cadre d'une proposition ou à l'appui de celle-ci deviennent, dès leur soumission, la propriété du C-TNLOHE et ne seront pas renvoyés au promoteur.
- 8.12. Le C-TNLOHE ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie quant à l'exactitude des informations contenues dans la présente DP. Les quantités, données ou opinions figurant dans la présente DP ne sont que des estimations et ont pour seul but d'informer les promoteurs de la portée générale et des travaux qui pourraient être nécessaires.
- 8.13. Les promoteurs ne doivent se livrer à aucune forme d'activité politique ou de lobbying en ce qui concerne la présente DP et ne doivent pas tenter d'influencer le résultat de la procédure de sélection. Dans l'éventualité d'une telle activité, le C-TNLOHE peut, à son entière discrétion et à tout instant, mais sans y être contraint, rejeter toute réponse de ce promoteur sans autre considération, et soit mettre fin à la participation continue de ce promoteur au processus de sélection, soit imposer des conditions à la participation continue de ce promoteur, que le C-TNLOHE, à son entière discrétion, jugera appropriées.
- 8.14. Les promoteurs sont seuls responsables, et sans recours contre le C-TNLOHE, des frais qu'ils peuvent engager dans la préparation et la soumission d'une proposition, et pour leur participation à ce processus de DP, y compris, mais sans s'y limiter, pour la communication de renseignements supplémentaires qui peuvent être exigés par le C-TNLOHE.
- 8.15. Les irrégularités ou erreurs négligeables dans une proposition peuvent être supprimées par le C-TNLOHE, à son entière discrétion.
- 8.16. Nonobstant toute autre partie de la présente DP, le C-TNLOHE se réserve le droit de rejeter toutes les propositions reçues en réponse à la présente DP. Les raisons d'un rejet comprennent, sans toutefois s'y limiter :
  - (a) Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture.
  - (b) Les propositions incomplètes.

- (c) Les propositions qui contiennent des qualifications ou conditions ajoutées par le promoteur, et qui sont inacceptables pour le C-TNLOHE, à son entière discrétion.
  - (d) Les propositions qui ne répondent pas aux exigences précisées dans la présente DP.
- 8.17. En soumettant une proposition, le promoteur accepte, si sa proposition est retenue, de conclure un contrat avec le C-TNLOHE selon des modalités essentiellement identiques à celles qui sont énoncées dans l'exemple figurant à l'annexe « D », et selon d'autres modalités à achever à la satisfaction du C-TNLOHE, s'il y a lieu, à moins qu'il n'en soit convenu autrement entre le C-TNLOHE et le promoteur retenu.
- 8.18. Tout conflit, divergence, erreur ou omission entre la présente DP, la proposition, le contrat et toute annexe au contrat sera résolu dans l'ordre de priorité suivant :
- (a) Le contrat
  - (b) Les annexes du contrat
  - (c) La présente DP
  - (d) La proposition

### **9.0. AUCUNE RÉCLAMATION DE LA PART DU PROMOTEUR**

- 9.1. Le promoteur, en participant au processus décrit dans le présent document de DP, consent aux procédures comme elles sont décrites dans la DP, et il reconnaît et accepte que le C-TNLOHE ne saurait être tenu responsable envers tout promoteur de toute réclamation, directe ou indirecte, concernant les coûts, les dépenses, les pertes ou les dommages, ou la perte de profits anticipés, ou pour tout autre motif, de quelque nature que ce soit, subi par le promoteur dans le cadre :
- (a) de la préparation et de la présentation d'une proposition;
  - (b) de négociations avec le C-TNLOHE, le cas échéant;
  - (c) de la non-acceptation ou du rejet d'une proposition;
  - (d) de l'annulation de la DP sans attribution.

### **10.0. ÉVALUATION ET ATTRIBUTION**

- 10.1. Le promoteur retenu en sera informé par écrit par le C-TNLOHE et la notification du résultat pourrait être publiée sur le site Web du C-TNLOHE. Le C-TNLOHE se réserve le droit d'attribuer le contrat à un promoteur dont la proposition ne constitue pas le coût général le plus bas. Si un contrat résulte de la présente procédure de DP, il sera attribué au promoteur qualifié dont la proposition est la plus acceptable pour le C-TNLOHE, à

son entière discrétion. La publication de la présente DP n'implique aucune obligation pour le C-TNLOHE d'accepter une proposition en tout ou en partie.

10.2. Le promoteur retenu sera sélectionné à la seule discrétion du C-TNLOHE, en fonction des exigences obligatoires de l'annexe « B » et de critères supplémentaires propres aux travaux, y compris, mais sans s'y limiter :

- (a) la capacité à satisfaire les exigences du C-TNLOHE dans la présente DP et de les comprendre. Les propositions seront évaluées selon le niveau de compréhension des exigences de travail du C-TNLOHE, comme démontré dans la proposition;
- (b) l'expérience démontrée dans des projets semblables;
- (c) le coût global de la proposition (y compris la tarification proposée et tous les autres coûts qui seront encourus par le C-TNLOHE);
- (d) la capacité à respecter les délais du C-TNLOHE pour le début et la fin des travaux;
- (e) l'approche et le plan du projet;
- (f) l'innovation ou la créativité.

Les critères ci-dessus ne sont pas nécessairement classés par ordre de priorité.

10.3 Lors de l'évaluation des réponses à la présente DP, une priorité sera accordée par l'Office aux propositions qui :

- (a) offrent de l'emploi aux résidents de la province;
- (b) offrent des services fournis à l'intérieur de la province et des biens fabriqués dans la province, s'ils se comparent, en situation de libre concurrence, à ceux des autres marchés notamment quant au prix, à la qualité et aux conditions de fourniture.

### 11.0. CONFIDENTIALITÉ

11.1. Le C-TNLOHE assurera, dans la mesure du possible et dans le cadre de ses obligations juridiques, la confidentialité de tous les renseignements fournis par les promoteurs et qualifiés de confidentiels. Si, pour quelque raison que ce soit, des renseignements communiqués au C-TNLOHE ne doivent pas être divulgués en raison de leur caractère sensible, il incombe alors au promoteur, lorsqu'il communique ces renseignements, d'insister sur ce point et de préciser le degré de sensibilité desdits renseignements.

- 11.2. Le promoteur retenu et son personnel respectif peuvent être tenus de signer une entente formelle de confidentialité/non-divulgence relative à la protection des renseignements confidentiels du C-TNLOHE, auxquels ils peuvent avoir accès pendant la durée du contrat.
  
- 11.3. Le promoteur retenu ne devra pas divulguer ou rendre public toute déclaration ou tout matériel acquis ou produit dans le cadre de la présente DP ou de tout contrat subséquent sans l'autorisation écrite préalable du C-TNLOHE.

### **12.0. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 12.1. Les promoteurs doivent divulguer toute information pertinente concernant un conflit d'intérêts réel ou potentiel. Les promoteurs doivent garantir qu'à la date d'acceptation de leur proposition, aucun conflit d'intérêts n'existe ou n'est susceptible de survenir dans l'exécution de leurs obligations au titre du contrat. Si, pendant la durée du contrat, un conflit d'intérêts ou un risque de conflit d'intérêts survient, le promoteur doit en informer immédiatement par écrit le C-TNLOHE.

### ANNEXE « A » – PORTÉE DES TRAVAUX

#### 1.0 VUE D'ENSEMBLE DE L'ÉVÉNEMENT

L'International Regulators' Forum (IRF) a été créé en 1993 afin d'assurer un leadership international au chapitre de la sécurité et des questions réglementaires liées à la sécurité des activités pétrolières et gazières en mer, de renforcer le partage des pratiques et des expériences en matière de réglementation, et de former un organe de rétroaction concernant les principales initiatives des membres.

Tous les deux ou trois ans, l'IRF organise une conférence sur la sécurité extracôtière qui réunit les organismes de réglementation, l'industrie, les chercheurs, les organisations à but non lucratif et d'autres acteurs, afin d'examiner les questions liées aux risques en mer et d'améliorer le rendement en matière de sécurité et d'environnement. La conférence se compose de deux événements distincts, mais interdépendants. Une conférence sur la sécurité de deux jours qui devrait attirer entre 300 et 500 participants et une assemblée générale annuelle (AGA) de trois jours, plus petite, qui attire généralement 60 participants.

En 2025, l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (C-TNLOHE), l'Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers (OCNEHE) et la Régie de l'énergie du Canada (REC) accueilleront l'IRF du 6 au 10 octobre. L'AGA aura lieu du 6 au 8 octobre à l'hôtel Delta, et la conférence sur la sécurité se déroulera du 9 au 10 octobre au St. John's Convention Centre.

#### 2.0 À quoi ressemble un événement de l'IRF?

L'AGA et la conférence de l'IRF représentent des occasions pour les organismes de réglementation de la sécurité pétrolière et gazière du monde entier et d'autres acteurs de se réunir dans un environnement ouvert et collaboratif afin d'échanger des idées et des opinions sur les méthodes et les principes de supervision de la sécurité dans l'environnement extracôtier. Il est prestigieux d'accueillir une conférence de l'IRF, et la conférence et l'AGA sont considérées comme des événements importants auxquels doivent assister les organismes de réglementation de la sécurité extracôtière et d'autres acteurs y participant. Les conférences de l'IRF sont généralement soignées et sophistiquées, organisées sans faille dans des lieux de réunion adéquats, et proposent des présentations attrayantes, des discussions éclairées et des événements sociaux animés. Les participants viennent de partout dans le monde, les deux dernières conférences de l'IRF s'étant tenues à Perth, en Australie, et à Dublin, en Irlande.

#### 3.0 Nos objectifs et ce que nous voulons accomplir

Nous voulons que la conférence de l'IRF soit un succès retentissant. Nous voulons que les délégués du monde entier qui viennent à St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-

L.), y vivent une expérience positive et mémorable. Nous voulons que le C-TNLOHE, l'OCNEHE et la REC soient représentés comme faisant partie des meilleurs organismes de réglementation de la sécurité extracôtère, ce qui devrait se refléter dans le calibre et la mise en œuvre de la conférence de l'IRF. Il est également important pour nous que la conférence de l'IRF se déroule dans le respect du budget prévu. Plus important encore, nous souhaitons que la conférence de l'IRF soit organisée de manière professionnelle, qu'elle soit planifiée et exécutée sans heurt, qu'elle soit engageante pour les participants et qu'elle offre une expérience unique à tous ceux qui y assistent.

#### 4.0 Éléments de la conférence de l'IRF que le C-TNLOHE a déjà organisés

Le C-TNLOHE a déjà pris des mesures pour organiser certains éléments de la conférence de l'IRF. Ces éléments comprennent les deux lieux de réunion, soit le St. John's Convention Centre et l'hôtel Delta. Le C-TNLOHE a retenu un fournisseur de services audiovisuels pour le Convention Centre, soit Canadian A/V, et un fournisseur pour l'application d'inscription des participants, soit vFares. Des engagements ont été pris à l'égard de ces fournisseurs de services et nous souhaitons que le fournisseur de services de gestion d'événement retenu respecte nos choix dans la mesure du possible. Dans le cas où un fournisseur de services de gestion d'événement ne serait pas en mesure de travailler avec les éléments déjà organisés, le C-TNLOHE reste ouvert à recevoir une réponse de votre part. Toutefois, la proposition doit contenir les options de rechange proposées et être étayée par des explications suffisantes pour justifier toute modification.

#### 5.0 Budget de la conférence de l'IRF

Nous avons alloué 100 000 dollars canadiens (excluant la taxe de vente harmonisée [TVH]) aux services de gestion d'événement pour la conférence de l'IRF. Ce montant comprend tous les frais de tiers ou d'administration associés aux services de gestion de l'événement, ainsi que tous les frais de déplacement, d'hôtel ou autres frais accessoires encourus par le personnel du promoteur. Veuillez noter que le budget de 100 000 dollars ne concerne que les services de gestion de l'événement et n'est pas censé inclure les coûts liés au lieu de l'événement, à la nourriture, aux divertissements, aux conférenciers ou à l'audiovisuel, etc. Le C-TNLOHE a établi un budget distinct pour ces coûts. Nous sommes disposés à recevoir des propositions qui pourraient être inférieures ou supérieures au montant du budget alloué en fonction de la complexité et du niveau de service proposé.

### 2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

En collaboration avec le C-TNLOHE et sous la direction du C-TNLOHE

#### 1. Administration du budget

- Maintenir un budget de fonctionnement.
- Obtenir les coûts des différents éléments du budget.
- Examiner sur une base régulière le budget et les dépenses de concert avec le C-TNLOHE.
- Traiter les factures et les paiements avec les fournisseurs de biens et les fournisseurs de services.

#### 2. Élaboration du programme et des ordres du jour

- Participer aux réunions de développement du programme par l'entremise d'une plateforme virtuelle et en personne, si nécessaire.
- Préparer, mettre à jour et distribuer les ébauches du programme au fur et à mesure que les détails du programme se précisent et que des conférenciers sont retenus.
- Avoir une connaissance approfondie des objectifs du programme de la conférence et du contenu des séances, qui est suffisante pour participer au recrutement des conférenciers, rédiger des communications à l'intention des conférenciers et des participants, et assurer une liaison compétente avec les conférenciers.
- Rédiger et préparer les lettres d'invitation et de confirmation et toute autre correspondance nécessaire, ainsi que des documents supplémentaires pour les conférenciers et les modérateurs, selon les directives du C-TNLOHE.
- Faciliter la communication entre les conférenciers et les modérateurs participant ensemble aux séances; organiser et gérer des réunions virtuelles en cas de besoin ou selon les directives du C-TNLOHE.
- S'assurer que toutes les présentations ont été examinées et approuvées par le C-TNLOHE.
- Veiller à ce que tous les conférenciers et modérateurs soient convenablement préparés et informés en vue de leur participation à la conférence.
- Veiller à ce que tous les conférenciers disposent du matériel nécessaire sur place et coordonner la participation des conférenciers avec le service audiovisuel.
- Recueillir les biographies, les discours et les présentations de tous les conférenciers avant la conférence.
- Assurer la liaison avec les conférenciers de manière continue, selon les besoins.
- Assurer le suivi et la documentation du processus de recrutement des conférenciers, et tenir le C-TNLOHE informé à ce sujet.
- Établir et maintenir une base de données des conférenciers.

#### 3. Application mobile de la conférence

- Fournir du contenu pour l'application mobile de la conférence.
- Télerverser le contenu de l'application mobile de la conférence en fonction des besoins.

- Veiller à ce que l'application mobile de la conférence soit à jour, précise et complète.

#### 4. Gestion des inscriptions et de l'information

- Fournir du contenu pour la page Web d'inscription à la conférence.
- Fournir des services par courriel, répondre à des demandes de renseignements, et envoyer ou recevoir du matériel d'inscription. S'assurer d'effectuer le suivi des courriels du lundi au vendredi.
- Répondre à toutes les demandes d'inscription.
- Saisir les inscriptions et les informations et détails connexes reçus dans la base de données du C-TNLOHE.
- Fournir au C-TNLOHE des mises à jour mensuelles sur le nombre de personnes inscrites et de demandes de renseignements.
- Fournir aux personnes inscrites toutes les informations nécessaires à leur participation à la conférence.
- Traiter efficacement tous les paiements et remboursements des participants.
- Préparer les porte-noms et coordonner le matériel promotionnel de la conférence.
- Préparer la liste finale des participants pour l'application mobile de la conférence, dans le système requis.
- Fournir des services d'inscription sur place qui sont efficaces, efficaces et courtois.

#### 5. Lieu de la conférence

- En collaboration avec le C-TNLOHE et le personnel du St. John's Convention Centre (SJCC), assister à une visite des lieux à des fins de préparation.
- Examiner les contrats du SJCC et veiller à ce que tous les aspects du contrat soient pleinement respectés.
- Attribuer, coordonner et aménager les espaces de réunion afin de répondre efficacement et en tout confort à toutes les exigences des événements de conférence.
- Coordonner tous les besoins en matière d'hébergement du personnel, des conférenciers, des personnalités très importantes (VIP), etc.
- Assurer la liaison avec les responsables du lieu de l'événement, ainsi qu'avec le personnel du C-TNLOHE.

#### 6. Audiovisuel

- Coordonner la logistique des réunions et des présentations avec le personnel qui s'occupe de l'audiovisuel. Veiller à ce que toutes les exigences en matière d'audiovisuel soient respectées.
- Coordonner la logistique pour les réunions connexes supplémentaires.
- Rencontrer le personnel qui s'occupe de l'audiovisuel afin de procéder à un examen sur place de toute la logistique audiovisuelle.

#### 7. Préparation, matériel et coordination de la conférence sur place

- Répondre à toutes les demandes de renseignements concernant la conférence.
- Transporter toutes les fournitures (porte-noms, trousse d'inscription, etc.) sur le lieu de l'événement.

- Assurer la liaison avec le SJCC, les conférenciers et le personnel sur place.
- Veiller à ce que le personnel et les bénévoles soient en nombre suffisant pour l'événement. Indiquer si des spécialistes sont nécessaires et la fonction qu'ils exerceraient.
- Veiller à ce que les normes de production les plus élevées soient respectées tout au long de la conférence.
- Veiller à ce que l'inscription sur place soit possible.
- Coordonner la signalisation nécessaire avec le personnel du C-TNLOHE.
- Élaborer tous les documents nécessaires.
- Assurer un suivi des besoins audiovisuels, et y répondre, et ce, avec efficacité et en temps opportun.
- Assurer un suivi des besoins des conférenciers, et y répondre, et ce, avec efficacité et en temps opportun.
- Contrôler le calendrier et fournir des mises à jour régulières.
- Contrôler tous les éléments logistiques et veiller à ce que les échéances soient respectées.
- Les autres tâches sur place sont les suivantes : réunion avec l'équipe sur place à des fins d'examen de la logistique du SJCC et de l'hôtel, conserver sur place un classeur détaillé de l'événement afin de pouvoir s'y référer facilement, organiser une réunion préalable à l'événement afin de passer en revue tous les éléments, mettre en place les bannières de la conférence, mettre en place la signalisation des séances, etc.

### 8. Conférence en général

- En coordination avec le C-TNLOHE, élaborer des calendriers pour les livrables de la conférence et l'informer de tout changement ou mise à jour.
- Rencontrer régulièrement le comité d'organisation de l'IRF pour l'informer de l'état d'avancement des travaux.
- Répondre à toutes les demandes de renseignements en temps opportun.
- Élaborer un script détaillé de la conférence et un calendrier pour tous les intervenants trois semaines avant la conférence.

### 9. Après la conférence

- En collaboration avec le C-TNLOHE, rédiger un formulaire d'évaluation de la conférence et un formulaire d'évaluation des séances et les distribuer par l'entremise de l'application mobile ou de courriels.
- Rédiger un rapport sommaire des évaluations et le fournir au comité d'organisation de l'IRF.
- Préparer et distribuer toute la correspondance de l'après-conférence nécessaire au plus tard deux semaines après la conférence.
- Au plus tard trois semaines après la conférence, fournir au C-TNLOHE un dossier de l'après-conférence comprenant : le budget rapproché avec les dépenses réelles, tous les fichiers électroniques du matériel de marketing, les présentations, les biographies des conférenciers, les détails de la liste d'inscription finale, le programme final et la liste des conférenciers, ainsi que le rapport des évaluations.

### ANNEXE « B » – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

#### Cases à cocher et à inclure à la proposition.

Le dossier de proposition contient un (1) exemplaire électronique complet de la demande de propositions (DP) et de la documentation connexe.

La proposition a été remise dans son intégralité au plus tard à la date et à l'heure de clôture.

La proposition est signée par un représentant autorisé du promoteur.

Le promoteur a lu et compris la DP et les exigences du C-TNLOHE et sa présentation est claire, professionnelle et complète.

### **ANNEXE « C » – ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

L'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (C-TNLOHE) sollicite deux prix distincts auprès de fournisseurs de services de gestion d'événement. Le premier prix concerne les services de gestion d'événement uniquement pour les deux jours de la conférence sur la sécurité de l'IRF. Le deuxième prix demandé par le C-TNLOHE concerne les services de gestion de l'événement pour les cinq jours de l'événement, y compris les trois jours de l'assemblée générale annuelle (AGA) et les deux jours de la conférence sur la sécurité. Les deux prix sont des prix fixes, comprenant tous les frais, dépenses et frais accessoires liés à l'exécution des travaux décrits dans la présente demande de propositions (DP). Les prix indiqués doivent être exprimés en dollars canadiens, excluant la TVH. Nous demandons à tous les promoteurs de fournir des prix accompagnés d'informations justificatives et de détails permettant une comparaison avec d'autres promoteurs.

**ANNEXE « D » – CONTRAT AVEC L'OFFICE CANADA-TERRE-NEUVE-LABRADOR DES HYDROCARBURES  
EXTRACÔTIERS**

NUMÉRO DE CONTRAT : **XXX**

LE PRÉSENT CONTRAT ENTRE EN VIGUEUR LE **XX** JOUR DE **XX20XX**.

**ENTRE :**

**L'OFFICE CANADA-TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS (LE « C-TNLOHE »)**, un office constitué par l'application conjointe de l'article 9 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et de l'article 9 de la *Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*, ayant un bureau dans la ville de St. John's, dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador, au Canada

(« l'organisme de réglementation »)

ET

**NOM DE L'ENTREPRENEUR**, société dûment constituée en vertu des lois de [province/état] [et enregistrée au niveau extraprovincial à Terre-Neuve-et-Labrador, LE CAS ÉCHÉANT], dont le siège social est situé à [ville, province/état, pays]

(« l'entrepreneur »)

(Les parties étant individuellement une « partie », et collectivement, les « parties ».)

**ATTENDU QUE :**

- A. L'organisme de réglementation souhaite retenir les services de l'entrepreneur pour effectuer les travaux décrits à l'annexe « A ».
- B. L'entrepreneur a accepté d'exécuter les travaux selon les modalités définies dans le présent contrat.

**PAR CONSÉQUENT**, en contrepartie des paiements à effectuer en vertu des présentes et des engagements pris par les parties, dont le caractère suffisant et la réception sont reconnus par les présentes, l'organisme de réglementation et l'entrepreneur conviennent mutuellement de ce qui suit :

### **1. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

- (a) Les annexes suivantes font partie intégrante du présent contrat :
  - (i) Annexe « A » – Portée des travaux
  - (ii) Annexe « B » – Moment de l'exécution



- (b) Les factures de l'entrepreneur devront être accompagnées des documents justificatifs demandés par l'organisme de réglementation.

### 6. ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

- (a) Dans l'exécution des travaux, l'entrepreneur fera office d'entrepreneur indépendant.
- (b) Aucune disposition du présent contrat ne peut être interprétée comme faisant de l'entrepreneur l'agent, le représentant ou l'employé de l'organisme de réglementation.
- (c) L'entrepreneur s'engage par les présentes à indemniser l'organisme de réglementation et à le dégager de toute responsabilité en ce qui concerne les coûts et les dépenses résultant d'une réclamation ou d'une responsabilité du fait que l'entrepreneur est considéré comme un agent, un représentant ou un employé de l'organisme de réglementation.

### 7. MODIFICATIONS

Le présent contrat peut uniquement être modifié, complété ou autrement remanié par l'entente écrite des parties.

### 8. RÉSILIATION

- (a) Il est convenu que chaque partie a le droit, dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire absolu, de résilier le présent contrat à tout moment, sous réserve de la clause 17, en adressant à l'autre partie un préavis écrit d'au moins sept (7) jours à cet effet.
- (b) La résiliation du présent contrat n'affectera pas les droits des parties au présent contrat qui se sont accumulés avant la date de résiliation et ne libérera aucune partie de ses obligations qui ont pu naître avant la date de cette résiliation, et cette résiliation n'affectera pas non plus les droits, les réhabilitations ou les obligations préservés en vertu de la clause 17.
- (c) Sous réserve de toutes les autres modalités du présent contrat, si celui-ci est résilié, l'entrepreneur a droit à un paiement intégral proportionnel à la partie des travaux qu'il a effectuée jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la résiliation, conformément à l'annexe « C ».
- (d) L'organisme de réglementation ne peut être tenu pour responsable des dommages ou du manque à gagner résultant de la résiliation conformément au présent contrat.

### 9. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- (a) Aux fins du présent contrat :
  - (i) On entend par « renseignements confidentiels » tous les renseignements,

toutes les données ou tout le savoir-faire, qu'ils soient techniques ou non, ainsi que tout échantillon ou modèle qui est divulgué en vertu du présent contrat par l'organisme de réglementation (sous quelque forme de communication ou de conservation, qu'elle soit écrite, orale, électronique ou autre) ou qui résulte du travail de l'entrepreneur pour l'organisme de réglementation, y compris, sans s'y limiter, les connaissances ou renseignements relatifs aux documents de l'entreprise, dossiers, registres, notes, procès-verbaux ou toute autre information de l'entreprise relative aux opérations, affaires, questions financières, produits, services, projets, technologies, installations, inventions, créations ou à la propriété intellectuelle de l'organisme de réglementation.

- (ii) Sauf si l'exige la loi ou la réglementation fédérale, provinciale ou locale applicable, le terme « renseignements confidentiels » utilisé dans le présent contrat ne comprend pas les renseignements qui :
- a. au moment de la divulgation sont, ou deviennent par la suite, généralement disponibles et connus du public, autrement que découlant, directement ou indirectement, d'une violation du présent contrat par l'entrepreneur ou l'un de ses employés, sous-traitants ou agents;
  - b. au moment de la divulgation, sont ou deviennent par la suite disponibles pour l'entrepreneur de manière non confidentielle depuis une source tierce, sous réserve que ce tiers n'ait pas fait et ne fasse pas l'objet d'une interdiction de divulgation de ces renseignements confidentiels à l'entrepreneur dans le cadre d'une obligation légale;
  - c. étaient connus par, ou en possession de l'entrepreneur ou de ses employés, sous-traitants ou agents, comme établi par des éléments probants documentés, avant d'être divulgués par ou pour le compte de l'organisme de réglementation, en vertu du présent contrat;
  - d. ont été ou sont développés de manière indépendante par l'entrepreneur, comme établi par des preuves documentaires, sans référence ou utilisation, en tout ou en partie, d'une quelconque information confidentielle.
- (b) L'entrepreneur s'engage à préserver la confidentialité de tous les renseignements confidentiels qui ont été ou qui seront mis à sa disposition par l'organisme de réglementation ou qui résultent des travaux effectués par l'entrepreneur pour le compte de l'organisme de réglementation.
- (c) L'entrepreneur s'engage à ne pas divulguer de renseignements confidentiels à d'autres personnes sans l'accord écrit préalable de l'organisme de réglementation.
- (d) L'entrepreneur s'engage à ne pas utiliser les renseignements confidentiels présentés

dans le cadre des présentes à d'autres fins que l'exécution des travaux conformément au présent contrat.

- (e) L'entrepreneur donne à l'organisme de réglementation toute autre garantie et conclut tout autre accord de confidentialité ou autre accord nécessaire ou approprié pour donner pleinement effet à l'intention et à l'objet du présent contrat. En outre, lors du traitement des renseignements confidentiels de l'organisme de réglementation, que ce soit pour s'acquitter de ces obligations, l'entrepreneur doit faire preuve du même degré de diligence que celui qu'il utilise pour protéger ses propres renseignements confidentiels et/ou des documents de valeur semblable, mais en aucun cas, l'entrepreneur ne peut faire preuve d'un degré moindre que le degré de diligence ordinaire requis par la loi pour préserver le secret des renseignements qui, en vertu de cette loi, sont réputés confidentiels.
- (f) Toutes les informations, quelle que soit leur forme, y compris, mais sans s'y limiter, les données électroniques, les rapports, les avis ou autres documents pertinents préparés par l'entrepreneur et découlant du présent contrat, ainsi que tous les droits de propriété intellectuelle à cet égard, sont la propriété exclusive de l'organisme de réglementation et peuvent être utilisés par l'organisme de réglementation à sa discrétion.
- (g) Au terme du contrat, l'entrepreneur doit remettre à l'organisme de réglementation tous les originaux et tous les exemplaires des renseignements confidentiels, sauf accord contraire du directeur, **tire du service**, de l'organisme de réglementation. L'entrepreneur confirme également à l'organisme de réglementation que les copies électroniques ou les versions des renseignements confidentiels ont été supprimées de ses systèmes électroniques, de ses appareils, des supports ou de tout emplacement utilisé pour stocker ces informations, y compris, sans s'y limiter, toute copie stockée à distance, toute copie de sauvegarde, toute copie archivée ou toute copie pouvant être restaurée ou récupérée à la première occasion. L'entrepreneur fournira à l'organisme de réglementation une confirmation écrite du respect de cette condition du contrat par l'entrepreneur.

### 10. CESSION

- (a) Ni le présent contrat ni aucun des droits, devoirs ou obligations qui en découlent ne peuvent être cédés ou transférés par une partie sans le consentement écrit préalable de l'autre partie, lequel ne peut être refusé sans motif valable. Toute tentative de cession des droits, devoirs ou obligations du présent contrat sans ce consentement écrit est nulle.
- (b) Nonobstant le fait que l'entrepreneur puisse céder ou sous-traiter une partie des travaux conformément à l'alinéa 10(a) ci-dessus, l'entrepreneur reste seul responsable de l'exécution du présent contrat vis-à-vis de l'organisme de réglementation.

### 11. CONFORMITÉ AUX LOIS

- (a) L'entrepreneur observera et respectera, et veillera à ce que ses employés, sous-traitants et agents observent et respectent, l'ensemble des lois, ordonnances, codes et réglementations applicables des organismes gouvernementaux, y compris les gouvernements fédéral et provinciaux, les municipalités et les organismes de réglementation locaux ayant compétence sur les travaux.
- (b) L'entrepreneur garantit l'organisme de réglementation contre toute responsabilité et pénalité résultant du non-respect ou de la violation, par l'entrepreneur, ses employés, agents et sous-traitants, de ces lois, ordonnances, codes et réglementations.

### 12. DIFFUSION OU PUBLICATION

- (a) L'entrepreneur ne doit pas communiquer ni divulguer à un tiers des résultats ou des informations, y compris les renseignements confidentiels, concernant les travaux qu'il doit effectuer en vertu des présentes, sans l'accord écrit préalable de l'organisme de réglementation.
- (b) L'entrepreneur ne doit pas utiliser le nom de l'organisme de réglementation dans du matériel publicitaire ou promotionnel ou dans des communiqués de presse relatifs aux travaux ou à leurs résultats sans l'accord écrit préalable de l'organisme de réglementation, cet accord pouvant être refusé arbitrairement.
- (c) Tous les documents, fichiers et images produits ou générés par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat sont la propriété exclusive de l'organisme de réglementation et peuvent être reproduits par l'organisme de réglementation à sa discrétion.

### 13. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

- (a) Sous réserve des alinéas (b), (c) et (d) du présent document, l'entrepreneur devra :
  - (i) être tenu responsable à l'égard de l'organisme de réglementation de toutes les actions, procédures, réclamations, demandes, pertes, coûts, dommages et dépenses, quels qu'ils soient, que l'organisme de réglementation peut subir, supporter, payer ou encourir;
  - (ii) indemniser l'organisme de réglementation de toute action, toute procédure, toute réclamation, toute demande, toute perte, tout coût, tout dommage et toute dépense, quels qu'ils soient, qui pourraient être intentés contre l'organisme de réglementation ou subis par celui-ci.

Suivant ou concernant l'exécution, la prétendue exécution ou l'inexécution des dispositions du présent contrat, y compris les travaux qui en découlent, par l'entrepreneur, ses employés, agents, sociétés affiliées ou sous-traitants, à l'exclusion de toute action, procédure, réclamation, demande et perte, et de tout coût, dommage et dépense dans la mesure où ils sont subis, payés ou encourus en raison de la négligence ou des actes ou omissions délibérés de l'organisme de réglementation ou de ses agents, employés ou sous-traitants, ou leur sont imputables de toute autre manière.

- (b) La responsabilité de l'entrepreneur à l'égard de l'organisme de réglementation, pour quelque raison que ce soit et pour quelque motif que ce soit, qu'elle soit fondée sur un délit, un contrat ou toute autre théorie juridique, est limitée à tout moment et dans l'ensemble au montant total de l'indemnité prévue à l'annexe « C » du présent document.
- (c) Aucune des parties ne peut être tenue responsable de l'exposition à la COVID-19, de sa transmission ou de son infection par l'autre partie ou ses employés, agents, sociétés affiliées ou sous-traitants dans le cadre des travaux, y compris, mais sans s'y limiter, de la présence de l'entrepreneur, de ses employés, agents, sociétés affiliées ou sous-traitants dans les locaux de l'organisme de réglementation.
- (d) Aucune des parties ne peut être tenue responsable des dommages ou pertes indirects ou consécutifs subis par l'autre partie, y compris la perte de bénéfices ou d'activités anticipés, que ces dommages soient fondés sur une base contractuelle, délictuelle ou autre.
- (e) Sauf mention contraire expresse dans le présent contrat, les parties ne prévoient pas que ce contrat confère un avantage à ou crée un droit, une cause d'action ou un recours légal ou équitable, pour le compte d'un tiers et pour ce dernier, et aucune entité ou personne, autre qu'une partie visée dans la présente entente, n'aura le droit de se prévaloir des dispositions de cette entente dans toute procédure.

### 14. COUVERTURE D'ASSURANCE

- (a) L'entrepreneur devra souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les assurances suivantes pendant la durée du présent contrat; ces assurances ne constituent pas une limitation des obligations ou de la responsabilité de l'entrepreneur en vertu du présent contrat :
  - (i) Assurance-emploi et indemnisation des accidents du travail pour couvrir tous les employés de l'entrepreneur participant aux travaux, conformément aux exigences réglementaires de la province ayant compétence.
  - (ii) Assurance responsabilité civile automobile couvrant tous les véhicules à moteur dont l'entrepreneur est propriétaire ou non, ou qui sont immatriculés ou loués par lui et utilisés dans l'exécution des travaux, comme l'exige la législation provinciale applicable.
  - (iii) Assurance responsabilité relative aux aéronefs, lorsque l'entrepreneur possède un aéronef ou utilise un aéronef pour les travaux, couvrant les aéronefs appartenant à l'entrepreneur, les aéronefs n'appartenant pas à l'entrepreneur ou les aéronefs sous licence ou loués, avec une limite globale d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les dommages corporels ou le décès d'une personne, ou les dommages matériels résultant d'un même accident.
- (b) L'entrepreneur s'efforcera d'exiger de ses sous-traitants qu'ils se conforment à l'ensemble des lois applicables en matière d'assurance-emploi et d'indemnisation des

travailleurs, et qu'ils souscrivent et maintiennent en vigueur une assurance au moins équivalente à celle décrite ci-dessus pendant la période au cours de laquelle ces sous-traitants participent aux travaux.

- (c) L'entrepreneur souscrira, à ses propres frais, à toute autre assurance qu'il est légalement tenu de souscrire.
- (d) Sur demande écrite de l'organisme de réglementation, l'entrepreneur présentera une copie des certificats attestant que l'assurance susmentionnée est en vigueur et prévoyant que l'assureur informe par écrit l'organisme de réglementation, trente (30) jours à l'avance, des changements importants, de l'annulation ou du renouvellement de l'assurance.

### 15. AVIS

Sauf disposition contraire du présent contrat, toutes les notifications autorisées ou requises en vertu du présent contrat doivent être faites par écrit et remises en mains propres, par courrier recommandé ou par voie électronique, comme suit :

ORGANISME DE RÉGLEMENTATION : Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers

240, chemin Waterford Bridge, bureau 7100  
The Tower Corporate Campus – West Campus Hall  
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1E 1E2  
Canada

À l'attention de : Directeur, **titre du service**

Courriel : [xxx@cnlopb.ca](mailto:xxx@cnlopb.ca)

ENTREPRENEUR : **Nom de l'entrepreneur**  
**Adresse**

À l'attention de : **XXX**

Courriel : **XXX**

Toute notification est réputée avoir été donnée et reçue, si elle est remise en mains propres, le jour de sa remise, ou, si elle est envoyée par la poste, le jour de sa réception, ou, si elle est envoyée par des moyens électroniques, le premier jour ouvrable suivant le jour de son envoi. Aucune partie n'enverra d'avis en vertu des présentes pendant une période où les employés des postes canadiennes sont en grève ou si une telle grève est imminente et que l'on peut

s'attendre à ce qu'elle affecte la livraison normale de l'avis. Une partie peut changer d'adresse pour la réception des notifications à tout moment en le notifiant à l'autre partie.

### 16. DISPOSITIONS DIVERSES

- (a) Le présent contrat est régi par les lois de la province de Terre-Neuve-et-Labrador et du Canada, et les relations juridiques entre les parties sont interprétées et appliquées conformément à ces lois.
- (b) Les tribunaux ayant compétence exclusive pour toutes les questions directement ou indirectement liées au présent contrat sont les tribunaux de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, sans tenir compte des principes de conflit de lois qui exigeraient l'application des lois d'une autre juridiction.
- (c) Les parties visées par la présente ainsi que leurs successeurs et bénéficiaires respectifs profiteront des avantages du présent contrat et seront liés par les obligations qui en découlent.
- (d) Le temps est un facteur essentiel.
- (e) Aucune des parties n'est responsable des retards, en tout ou en partie, causés par la survenance d'un événement échappant au contrôle raisonnable de la partie excusée ou de ses sous-traitants ou fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, la guerre, le sabotage, l'insurrection, l'émeute ou tout autre acte de désobéissance civile, l'acte de l'ennemi public, la défaillance ou le retard dans le transport, acte de tout gouvernement ou de toute agence ou subdivision de celui-ci affectant les termes des présentes, accident, incendie, explosion, inondation, intempéries ou autre cas de force majeure, ou pénurie de main-d'œuvre, de carburant ou de matières premières, ou interruption causée par des grèves, des cadenasements, des conflits du travail ou d'autres facteurs échappant au contrôle raisonnable de l'organisme de réglementation ou de l'entrepreneur.
- (f) Lorsque le présent contrat prévoit un délai pour l'exécution par l'organisme de réglementation ou l'entrepreneur d'un acte ou d'une obligation, le délai prévu est prorogé pour autant et dans la mesure où le retard dans le respect de ce délai est dû à un événement décrit au point 16 e) du présent contrat.
- (g) Aucune renonciation par l'une ou l'autre des parties aux présentes à un manquement à l'un des engagements contenus dans les présentes ne prendra effet ou ne sera contraignante pour cette partie, à moins qu'elle ne soit exprimée par écrit et signée par un représentant dûment autorisé de ladite partie, et toute renonciation ainsi accordée ne s'étendra qu'au manquement particulier auquel il a été renoncé et ne limitera ni n'affectera les droits relatifs à tout autre manquement ou à tout manquement ultérieur.

- (h) Les titres des articles et tout autre titre ou légende du présent document ne doivent en aucun cas être utilisés pour l'interprétation de l'une quelconque des dispositions du présent document.
- (i) Si un engagement, une obligation, un accord, une modalité ou une condition du présent contrat ou son application à une personne ou à des circonstances est jugé illégal, invalide ou inapplicable par un tribunal compétent, le reste du présent contrat ou l'application de cet engagement, de cette obligation, de cet accord, de cette modalité ou de cette condition à des personnes ou à des circonstances autres que celles pour lesquelles il a été jugé invalide ou inapplicable n'en sera pas affecté et chaque engagement, obligation, accord, modalité et condition du présent contrat sera séparément valide et applicable dans toute la mesure permise par la loi.
- (j) À la demande de l'autre partie, chaque partie signera et remettra les documents supplémentaires et autres assurances et accomplira ou fera accomplir les actes ou choses supplémentaires et autres qui peuvent être raisonnablement requis pour donner effet aux dispositions du présent contrat et en assurer l'exécution.
- (k) Sauf disposition contraire expresse dans le présent contrat, tous les coûts et dépenses encourus dans le cadre du présent contrat et des questions ou transactions qui y sont envisagées sont à la charge de la partie qui les a encourus. Si le présent contrat est résilié, l'obligation de chaque partie de payer ses propres frais et dépenses sera soumise à tout droit de cette partie découlant d'une violation du présent contrat par l'autre partie ou les autres parties.

### **17. OBLIGATIONS PERMANENTES**

Les dispositions des articles 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 et des alinéas 16(a), (b), (c) et (i) resteront applicables après la résiliation du présent contrat.

### **18. POLITIQUE SANS PARFUM**

L'entrepreneur s'engage à ce que tout employé, sous-traitant ou agent présent dans les locaux de l'organisme de réglementation respecte l'environnement de bureau sans parfum de l'organisme de réglementation.

### **19. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE**

Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord et remplace tous les accords, arrangements, négociations et discussions antérieurs relatifs à son objet, qu'ils soient oraux ou écrits. Il n'existe aucune déclaration, garantie, engagement, condition ou autre accord, explicite ou implicite, collatéral, réglementaire ou autre, entre les parties en ce qui concerne l'objet du présent contrat, à l'exception de ce qui est expressément prévu dans le présent contrat. Aucune des parties ne s'est appuyée ou ne s'appuie sur d'autres informations, discussions ou accords pour conclure le présent contrat.

En signant le présent contrat, l'organisme de réglementation et l'entrepreneur acceptent les modalités qu'il contient.

**hydrocarbures extracôtiers**

**Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Nom de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXES**

Annexe « A » – Portée des travaux

Annexe « B » – Moment de l'exécution

Annexe « C » – Rémunération

### Annexe « A » – PORTÉE DES TRAVAUX

#### Exigences générales

[à insérer par le rédacteur]

#### Livrables

[à insérer par le rédacteur]

### Annexe « B » – MOMENT DE L'EXÉCUTION

1. La date de début du contrat est la date d'entrée en vigueur. La durée du contrat s'étend jusqu'au [jour, mois, année], inclusivement.

### ANNEXE « C » – RÉMUNÉRATION

#### 1. HONORAIRES POUR LE TRAVAIL

Le coût total du contrat, y compris la rémunération et les dépenses, ne doit pas dépasser XXX dollars canadiens, TVH incluse ou non, et comprend toutes les dépenses autorisées, sauf accord écrit contraire des parties.

**LES SECTIONS 2, 3 ET 4 CI-DESSOUS PEUVENT ÊTRE SUPPRIMÉES SI ELLES NE SONT PAS APPLICABLES.**

#### 2. DÉPLACEMENTS

Les déplacements nécessaires à l'exécution de la portée des travaux peuvent être organisés par l'intermédiaire de l'agent de voyage de l'organisme de réglementation responsable de l'organisation des voyages d'affaires, y compris de toutes les modifications et annulations. Les frais d'hôtel et de transport aérien encourus par l'intermédiaire de l'agent de voyage seront facturés directement à l'organisme de réglementation. L'entrepreneur peut également organiser les déplacements et les facturer à l'organisme de réglementation en même temps que les travaux correspondants.

**(a) Tarif aérien**

La norme applicable au transport aérien au Canada correspond à la classe économique la moins coûteuse. S'il souhaite réserver un vol de classe supérieure, l'entrepreneur est tenu de documenter la différence entre le tarif de cette classe et le tarif de la classe la moins coûteuse possible, ainsi que les raisons qui justifient la réservation de cette classe, et de recevoir une approbation préalable du directeur de l'administration et des retombées industrielles pour le tarif supérieur.

Les voyages en classe affaires peuvent être autorisés pour les vols internationaux de nuit, et dans les situations où la durée de vol continue dépasse neuf (9) heures, entre l'heure de départ et l'heure d'arrivée, sauf en cas d'escale de nuit pendant cette durée.

**(b) Hôtel**

La norme pour la location d'une chambre d'hôtel est un hébergement trois ou quatre étoiles (prix modéré), chambre pour une personne avec salle de bain privée. Dans la mesure du possible, le tarif gouvernemental (provincial ou fédéral) doit être demandé.

**(c) Transport**

La norme applicable aux véhicules de location est une voiture de taille moyenne. L'entrepreneur est responsable de la couverture d'assurance de toute location de voiture et du paiement à l'agence de location. L'entrepreneur doit facturer l'organisme de réglementation pour le remboursement de ces frais, en lui fournissant une copie de la facture de l'agence de location respective.

**(d) Indemnité quotidienne**

L'entrepreneur a droit à une indemnité journalière pour couvrir les frais de repas et les frais accessoires. Le taux est conforme à celui du Conseil national mixte pour le temps et le lieu de travail.

**(e) Combinaison des voyages personnels et professionnels**

L'entrepreneur peut combiner des voyages personnels et des voyages professionnels, sous réserve qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour correctement séparer la partie personnelle des dépenses de la partie professionnelle, et que cela ne constitue aucun frais supplémentaire pour l'organisme de réglementation.

**3. AUTRES DÉPENSES**

En fonction des besoins, l'entrepreneur peut demander le remboursement des dépenses raisonnables et appropriées liées à l'organisation de réunions avec des parties externes nécessaires à l'exécution des travaux.

**4. FACTURES ET REÇUS**

Les factures doivent être accompagnées des documents justificatifs éventuellement demandés par l'organisme de réglementation et être présentées à la fin de chaque mois pendant la durée du présent contrat.