

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Page 1 of/de 4

NCC FILE NO.
NO DE DOSSIER DE LA CCN:

NR58

<p>ADDRESS ENQUIRIES TO: ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À:</p> <p>Nathalie Rheault</p> <p>Téléphone : 613-239-5678 ext. 5080</p> <p>Courriel : nathalie.rheault@ncc-ccn.ca</p>	<p>INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES:</p> <p>Le 18 juillet 2013</p>
<p>SEND PROPOSALS TO: ENVOYER LES PROPOSITIONS À:</p>	<p>BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE:</p> <p>Le 27 août 2013 à 15 h, heure Ottawa</p> <p>Commission de la capitale nationale Nathalie Rheault, Agent principale aux contrats Services de l'approvisionnement 40, rue Elgin / 3ième étage Ottawa, Ontario K1P 1C7</p>

Contrat d'entretien et de gestion des terrains de l'est et Sussex

1. Les soumissionnaires sont invités à assister, à leur frais, à une visite de sites et une conférence des soumissionnaires le 13 août 2013 à 8 h 30 (vous référer à la section 7.1 des termes de référence).
2. Présenter une proposition en cinq (5) copies selon le projet ci-haut mentionné pour la Commission de la capitale nationale (ci-après appeler la "CCN") selon les Termes de référence ci-joint.
3. Toute question ou demande relative à cette demande de proposition durant la période de soumission doit être adressée par écrit à l'agent principal des contrats de la CCN, Nathalie Rheault, au numéro de télécopieur 613-239-5007 ou par courrier électronique à nathalie.rheault@ncc-ccn.ca. La date limite pour les questions est le 16 août 2013 à 12 h (midi), heure d'Ottawa afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agent principal des contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification. À cet égard, les soumissionnaires doivent savoir que les seuls renseignements complémentaires qui seront ajoutés aux termes de conventions seront ceux que la CCN aura fournis sous la forme d'addenda au présent document. Toutes demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent principal aux contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, le soumissionnaire peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
4. La proposition devrait inclure toute information pertinente décrite dans les Termes de référence et plus particulièrement décrite à l'annexe 7-C.
5. Un contrat et une convention d'offre permanente sera octroyé pour une durée de cinq ans débutant le 1 avril 2014.
6. Une (1) copie de la proposition financière doit être soumise comme indiquer dans la Demande de proposition, séparément dans une enveloppe scellée et non avec les autres documents faisant partie de la proposition.

7. L'adjudication du marché pour ce service se basera sur l'évaluation de proposition selon les critères établis à la section 7.9. On ouvrira seulement les enveloppes de proposition financière des soumissionnaires dont la proposition technique aura obtenu la note de passage.
8. Le soumissionnaire soumettant les Honoraires fixes les plus bas pour la première année de la durée du contrat sera identifié comme étant le soumissionnaire choisi.
9. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisée de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la CCN aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
10. Le formulaire « Fournisseur – Formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt » et l'Équité en matière d'emploi feront partie du contrat résultant de cette demande de proposition et doivent être remplis et retournés à la CCN avant qu'un contrat ne soit accordé à votre entreprise.
11. En signant l'annexe 7-A (2) de la demande de propositions, le soumissionnaire confirme ainsi avoir lu, compris et accepté les termes de cette demande de propositions.
12. Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.
13. **Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.**

Clauses additionnelles - Convention d'offre permanente

Contrat d'entretien et de gestion des terrains de l'est et Sussex

1.0 Introduction

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire octroyer une convention d'offre permanente (COP) à l'entrepreneur choisi pour cette demande de proposition comme indiqué à la section 2.15.25

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie fournisseur.

2.0 Instructions générales

2.0.1 Durée de la COP

La COP durera cinq (5) ans à compter du 1^{er} avril 2014. Le taux horaire que les promoteurs inscrivent sur le formulaire Annexe 2A « Taux horaire et prix unitaire des services d'entretien » appliqueront au cours de la première année. Pour les années subséquentes le taux horaire augmenteront sur une base annuelle conformément au taux d'inflation de l'indice des prix à la consommation par municipalité (Ottawa-Gatineau) sur une base annuelle voir section 2.16 des termes de référence.

La CCN se réserve le droit de **résilier** la COP de l'entreprise qui omet de façon répétée de gérer de façon satisfaisante la qualité, la quantité, le caractère opportun et/ou le taux soumissionnée et ceux des sous-contractants qu'elle embauche.

2.0.2 Limites de dépenses d'une COP (par commande d'achat et dépenses estimées)

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de 25 000,00\$ CAN, incluant tous les honoraires, déboursés, coûts secondaires et impôts en vigueur. Les autorisations de modification peuvent être traitées dans le cadre de toute commande subséquente, et ce, jusqu'à concurrence de 20% du montant total initial de la commande subséquente.

La CCN se réserve le droit de demander des offres des entreprises qui ont reçu la COP et de toute entreprises répondant aux exigences techniques en vertu de cette demande de propositions, et ce, pour tout travail pouvant être nécessaire, lorsque le montant initial estimé des travaux excède 25 000,00\$ CAN tout compris.

Le montant estimé des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 250 000\$ CAN. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser 10% du montant estimé des dépenses initiales.

2.0.3 Commandes d'achat (commandes subséquentes)

À l'occasion, la CCN se réserve le droit :

- de demander aux entreprises ayant reçu la COC d'appeler des offres de sous-traitants/spécialistes autres que ceux qu'elles proposent; et
- au besoin, d'examiner des offres de services de sous-traitants/spécialistes désignés par la CCN.
- La CCN peut devoir faire appel à des entreprises participant déjà à une COC à la CCN et l'entreprise devrait alors présenter une offre basée sur les taux de cette COC.
- La CCN devra réattribuer les commandes subséquentes individuelles dans le cadre de toute COC si l'équipe ne répond pas aux exigences du gestionnaire de projet de la CCN.

Lorsque la COC sera en place, les demandes de travail dans le cadre des divers projets seront traitées comme s'il s'agissait de *commandes d'achat (ou de commandes subséquentes)* dans le cadre de la COC. Les offres présentées doivent être détaillées et comporter le nom de l'individu, son taux horaire en vertu de la COC, ainsi que le nombre estimé d'heures qu'on devra consacrer pour effectuer le travail. Les déboursés et les impôts en vigueur doivent apparaître séparément.

Le nombre de commandes d'achat accordées par la CCN variera d'une année à l'autre. La CCN ne peut garantir le nombre de commandes d'achat qui seront octroyés.

Le travail ne devrait débuter qu'au moment où la division des contrats de la CCN aura émis un numéro de commande d'achat correspondant à cette commande subséquente.

Si le gestionnaire de projet n'autorise aucun travail additionnel, la soumission écrite constituera le montant maximal à payer en vertu de la commande d'achat.

2.0.4 Facturation de la CCN

Pour assurer un paiement rapide, veuillez préparer votre facture en inscrivant les prix apparaissant dans l'offre. Toute erreur au niveau de la facturation aura pour effet de retarder le paiement. Veuillez faire parvenir votre facture à l'adresse indiquée dans la commande en inscrivant clairement le numéro de la commande d'achat.

Les factures détaillées doivent être remises au service des comptes fournisseurs de la CCN au moins à tous les 30 jours, et ce, conformément à l'échéancier approuvé par le gestionnaire de projet de la CCN responsable de la commande subséquente (soit la facturation mensuelle, la facturation à la fin de chaque

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

phase du projet, ou autre). Les honoraires totaux (incluant les dépenses) doivent demeurer en-deçà du maximum autorisé dans chaque commande d'achat.

Tout ajout ou frais en sus de l'offre écrite originale (offre de services) doit faire l'objet d'une discussion avec le gestionnaire de projet de la CCN et d'une **autorisation de la CCN avant qu'on ne réalise les travaux**. La CCN ne peut garantir qu'elle défrayera tout travail additionnel réalisé sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite.

Pour chaque facture remise à la CCN, l'entreprise responsable de la COC devra:

- Présenter une comptabilité à jour du temps et des coûts correspondant aux travaux qu'elles ont réalisés dans le cadre de la commande subséquente, ainsi que de tous les coûts des projets connexes et des coûts des experts-conseils secondaires.
- Identifier clairement toutes les taxes en vigueur, celles-ci étant énoncées séparément sur la facture.
- Identifier clairement le montant du contrat de la 'commande subséquente', ainsi que les honoraires facturés à ce jour à l'égard de ce montant.
- Inscrire clairement le numéro de commande subséquente sur les factures.

Pour assurer une communication efficace dans le cadre du projet, on recommande que l'entreprise responsable de la COC avisent le gestionnaire de projet de la CCN dès qu'on aura encouru 75% des coûts de la commande d'achat.

Demande de propositions

**Contrat
de gestion
de l'entretien**

Terrains de l'est et Sussex

DDP CCN n° NR58

Partie I

Juillet 2013

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)
Dossier de soumission de la CCN n° NR 58

Services de gestion de l'entretien visant les Terrains de l'est et Sussex

La Commission de la capitale nationale (CCN) souhaite recevoir des propositions pour la prestation de services de gestion de l'entretien pour une période de cinq (5) ans, débutant le 1^{er} avril 2014, et visant des installations naturelles et construites et des biens décrits dans la présente DDP (voir la carte à la page 5).

L'énoncé des travaux comprendra l'entretien de parcs, d'espaces verts, des sentiers récréatifs, des routes, des ponts, etc.. La CCN continuera d'assumer la responsabilité de la planification et de la gestion d'ensemble de cet important espace naturel et culturel fédéral au sein de la région de la capitale du Canada.

La CCN est à la recherche de services de gestion de l'entretien qui répondent à des normes élevées au meilleur coût. La CCN estime que cette demande de propositions se soldera par l'attribution d'un marché. Cependant, dans le cas où les propositions reçues ne correspondraient pas à ces objectifs essentiels, la CCN ne procédera pas à l'attribution d'un marché et adoptera une approche de rechange pour assurer la prestation de ces services.

This document is also available in English.

PERSONNE-RESSOURCE À LA CCN :

Nathalie Rheault
Agent de contrat principal
3^e étage
40, rue Elgin, pièce 202
Ottawa (Ontario)
K1P 1C7

Tél. : 613-239-5678 poste 5080
Télec. : 613-239-5007
Nathalie.rheault@ncc-ccn.ca

PRÉFACE

La Demande de propositions (DDP) relative au Contrat de gestion de l'Entretien comprend **deux parties : les clauses contractuelles de l'entente (Partie I) ainsi que les cartes de sites qui les accompagnent (Partie II)** sur lesquelles figurent des renseignements sur les limites de sites, l'identification et l'emplacement des biens, les limites de tonte de pelouse, de déneigement, etc. En cas de différence quelconque entre les parties de la présente ou dans une clause particulière des Parties I ou II, la partie contenant les plus importantes obligations de la part de l'Entrepreneur prédominera. En cas d'ambiguïté au sujet de l'importance des obligations, la CCN déterminera seule celle qui prédominera. Les mots commençant par une majuscule correspondent aux définitions de la clause 2.1.

AVIS

1. Tous les soumissionnaires doivent s'inscrire auprès de Achatsetventes.gc.ca, pour obtenir les documents relatifs à la demande de propositions (parties I et II).
2. La réponse détaillée à la DDP (y compris, sans limitation, toutes les exigences prévues) devra parvenir, au plus tard à 15 h 00, heure locale, le 27 août 2013, à Ottawa, au centre de services du troisième étage, 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario) K1P 1C7. Les propositions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

Section 1 – Introduction

1.0 Contexte	7
1.1 Énoncé des travaux	8
1.2 Obligations de l'Entrepreneur	10
1.3 Limites du Contrat et exigences en matière de qualité	10
1.4 Responsabilités de la CCN.....	13

Section 2 - Conditions types

2.0 Introduction.....	15
2.1 Interprétation.....	15
2.1.1 Définitions	15
2.2 Extensions de sens	22
2.2.1 Droit applicable.....	22
2.2.2 Monnaie	22
2.2.3 Divisibilité des dispositions	22
2.2.4 Totalité du Contrat	22
2.2.5 Titres et table des matières.....	22
2.2.6 Principes comptables généralement reconnus.....	22
2.2.7 Annexes et documents incorporés au Contrat par référence.....	23
2.3 Modifications permises au Contrat	23
2.3.1 Droit de résiliation de la CCN.....	23
2.3.2 Modifications permises au champ d'application du Contrat.....	23
2.4 Obligations de l'Entrepreneur	25
2.4.1 Calendrier de paiement	26
2.4.2 Méthode de planification des Projets d'immobilisations d'envergure restreinte	27
2.4.3 Modalités d'exécution de l'ensemble des fonctions d'Entretien	27
2.5 Passation de marchés	30
2.5.1 Limites imposées au pouvoir de contracter.....	30
2.5.2 Sous-traitance.....	31
2.5.3 Absence de relation de mandataire	31
2.5.4 Utilisation des terrains fédéraux et autres approbations	32
2.5.5 Approbation technique.....	32
2.6 Traitement des paiements et des recettes	33
2.6.1 Traitement des paiements	33
2.6.2 Traitement des recettes	33
2.6.3 Annulation des privilèges	34
2.7 Exigences comptables et obligation de rendre compte	35
2.7.1 Tenue du bureau et des dossiers.....	35
2.7.2 Propriété et accès	35
2.7.3 Présentation et contenu des rapports.....	35
2.7.4 Traitement séparé des transactions et activités relatives à la CCN.....	35
2.7.5 Défaut de tenir les dossiers à jour ou de présenter les rapports voulus.....	35
2.7.6 Vérification par la CCN.....	36
2.7.7 Dossiers de la CCN.....	36
2.7.8 Questions relatives à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	38
2.8 Recouvrement par l'Entrepreneur	39
2.8.1 Limite de la responsabilité de l'Entrepreneur	39
2.9 Conflits d'intérêts.....	39
2.9.1 Transactions interdites	39

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

2.10 Indemnités.....	40
2.10.1 Obligation inconditionnelle d'exécution.....	40
2.10.2 Responsabilité des paiements.....	40
2.10.3 Abstention ne devant pas constituer préclusion.....	41
2.10.4 Survie de l'indemnité à la renonciation ou à la résiliation.....	41
2.10.5 Responsabilité principale.....	41
2.10.6 Aucune obligation d'épuiser les recours.....	42
2.10.7 Assurance.....	42
2.10.8 Coassurance.....	44
2.10.9 Indisponibilité de la protection.....	44
2.10.10 Exclusion des limites à la responsabilité de l'Entrepreneur.....	44
2.10.11 Montants limites d'assurance.....	44
2.11 Garantie d'exécution.....	45
2.11.1 Offre de garantie.....	45
2.11.2 Annulation de la lettre de crédit.....	45
2.12 Interdiction relative à la cession.....	45
2.12.1 Cession formelle interdite.....	45
2.12.2 Exceptions.....	46
2.13 Résiliation.....	46
2.13.1 Résiliation.....	46
2.13.2 Documents à produire à la résiliation.....	46
2.13.3 Droits au moment de la résiliation.....	46
2.14 Dispositions relatives aux défauts.....	47
2.14.1 Défaut.....	47
2.14.2 Nomination d'un administrateur.....	48
2.14.3 Recours généraux.....	49
2.14.4 Extension de sens.....	49
2.15 Dispositions générales.....	49
2.15.1 Avis.....	49
2.15.2 Délais de rigueur.....	50
2.15.3 Responsabilité solidaire.....	50
2.15.4 Taxes et droits.....	50
2.15.5 Inflation.....	50
2.15.6 Force majeure.....	50
2.15.7 Primauté de l'autorité fédérale.....	51
2.15.8 Absence de partenariat.....	51
2.15.9 Successeurs.....	51
2.15.10 Déclaration et garantie à l'égard des pouvoirs.....	51
2.15.11 Accès à l'information.....	52
2.15.12 Aucune offre.....	52
2.15.13 Différends.....	52
2.15.14 Propriété intellectuelle.....	52
2.15.15 Exigences relatives à la sécurité.....	53
2.15.16 Statut de la CCN en matière de taxes de vente et exigences relatives à l'impôt sur le revenu.....	55
2.15.17 Droits d'inspection.....	56
2.15.18 Assurances supplémentaires.....	56
2.15.19 Incohérence.....	56
2.15.20 Lois, règlements et arrêtés municipaux.....	56
2.15.21 Sanctions internationales.....	56
2.15.22 Absence de pots-de-vin.....	57

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

2.15.23 Contrats de commerce applicables.....	57
2.15.24 Santé et sécurité au travail	57
2.15.25 Convention d'offre à commandes	60
2.16 Ajustement annuel des Honoraires fixes du Contrat.....	60

Annexes

2-A Taux horaire et prix unitaire des services d'entretien.....	62
2-B Pénalités financières.....	65
2-C Description du contexte où se déroule le travail requis	68
2-D Directives environnementales de la CCN.....	68

Section 3 - Exigences générales

3.0 Introduction.....	83
3.1 Employés.....	83
3.1.1 Généralités	83
3.1.2 Expérience	83
3.1.3 Orientation	83
3.1.4 Tenue de travail.....	84
3.1.5 Remplacement d'employés	84
3.1.6 Règles de l'art et certifications	84
3.1.7 Règlements et directives environnementales de la CCN	84
3.2 Heures d'affaires.....	84
3.3 Bureau dans la Région de la capitale nationale (RCN).....	84
3.4 Véhicules, matériaux et biens	85
3.4.1 Véhicules	85
3.4.2 Matériaux	85
3.4.3 Biens	86
3.4.4 Bâtiments	88
3.5 Surveillance.....	89
3.5.1 Surveillance et évaluation.....	89
3.5.2 Situations non résolues ou répétitives.....	89
3.6 Dispositifs et technologies de communication.....	90
3.7 Prestation des services	90
3.8 Changement de date	90
3.9 Intervention d'urgence	91
3.10 Sécurité du public	91
3.11 Fermeture d'urgence des routes et sentiers/trottoirs	91
3.12 Contrôle de la circulation.....	92
3.13 Cadenas et serrures	92
3.14 Dommages aux biens en raison de vandalisme/accident ou de vol.....	92
3.14.1 Généralités	92
3.14.2 Échéances.....	93
3.14.3 Responsabilité.....	93

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

3.15 Dommages causés par des tiers.....	93
3.15.1 Généralités	93
3.15.2 Échéances.....	94
3.15.3 Responsabilité.....	94
3.16 Dommages causés par l'Entrepreneur.....	94
3.16.1 Généralités	94
3.16.2 Échéances.....	94
3.17 Exigences environnementales.....	95
3.18 Pesticides et herbicides	95
3.19 Gestion des déchets.....	95
3.20 Inondation	96
3.21 Gestion des petits animaux	96
3.22 Relations avec les médias	97
3.23 Demandes de services provenant du public	97
3.24 Pas de vente.....	97
3.25 Boîtes à sel	97
3.26 Extincteurs	97
3.27 Transition	98
3.28 Objets perdus, trouvés et dons d'objets	98
3.29 Accessibilité aux sites	98
3.30 Lecture de compteur de service utilitaire.....	99
3.31 Bénévoles.....	99
3.32 Enlèvement des espèces envahissantes sur les sites ou d'une partie des sites.....	99

Annexe

3-A Lignes directrices sur les normes relatives au matériel	101
---	-----

Section 4 - Exigences relatives aux Services opérationnels

4.0 Introduction.....	105
Tableau 4.0.....	106
4.1 Format.....	107
4.2 Normes de travail.....	107
4.3 Entretien paysager.....	107
4.3.1 Pelouse	108
4.3.2 Arbres et arbustes feuillus et conifères	110
4.3.3 Fleurs, bulbes et vivaces	115
4.3.4 Végétation, nids et petits animaux indésirables	119
4.4 Entretien des ouvrages civils.....	120
4.4.1 Routes, aires de stationnement, allées piétonnières, sentiers récréatifs, trottoirs et escaliers	121
4.4.2 Systèmes – drainage.....	123
4.4.3 Systèmes – plomberie, irrigation et aqueduc	126
4.4.4 Accessoires et mobilier	129
4.5 Déneigement et déglacage	138
4.6 Opérations d'enlèvement des déchets/nettoyage	142
4.7 Exigences particulières à certains sites	148
4.7.1 Promenade de l'Aviation	148
4.7.2 Enceinte diplomatique	148
4.7.3 Promenade Lady Grey	148
4.7.4 Maison Laurier.....	148

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

4.7.5 283 rue Chapel	149
4.7.6 Terrasse du centre Rideau	149
4.7.7 Parc des chutes Rideau et de l'île Green.....	150
4.7.8 Parc Rockcliffe.....	150
4.7.9 Promenade Rockcliffe.....	151
4.7.10 Rocailles Rockcliffe.....	151
4.7.11 Résidences officielles.....	152
4.8 Programmes d'Entretien particuliers	154
4.8.1 Programme de fleurs.....	154

Annexes

4-A Exigences spécifiques relatives aux bulbes et aux annuelles.....	158
4-B NE S'APPLIQUE PAS	
4-C Système électrique – Programme d'entretien annuel.....	163
4-D Systèmes – Plomberie, irrigation et eau.....	191

Section 5 – Soutien aux événements et aux programmes

5.0 Introduction.....	195
5.1 Programme de soutien aux événements.....	195
5.1.1 Programme Vélo-dimanches (promenade Rockcliffe).....	195
5.1.2 NE S'APPLIQUE PAS	
5.1.3 Fermetures de promenades et de routes	196
5.1.4 Pavillon du parc Rockcliffe – Système de réservation pour les mariages	196
5.1.5 Autres événements	197
5.2 Services de gestion de terrains	198

Section 6 - Rapports

6.0 Rapports.....	199
6.1 Rapports administratifs, financiers et d'opération	199
6.1.1 Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes du Contrat.....	199
6.1.2 Rapport sur les dépenses annuelles (Mission d'examen).....	199
6.1.3 Attestation d'assurance	199
6.1.4 Certificat de la CSPAAAT	200
6.1.5 Plan de santé et sécurité	200
6.1.6 Inventaire des biens.....	200
6.1.7 Rapport annuel d'évaluation des Travaux d'immobilisations	200
6.1.8 Plan d'intervention en cas de déversement toxique	200
6.1.9 Échéancier des principales activités.....	201
6.1.10 Rapport d'événement	201
6.1.11 Rapport de rendement insatisfaisant	201
6.1.12 Dommages aux biens en raison de vandalisme/accident ou de vol signalés sur un rapport d'événement (au besoin).....	201
6.1.13 Dommages causés par des tiers signalés sur un rapport d'événement (au besoin).....	202
6.1.14 Rapport sur l'usage de pesticides.....	202
6.1.15 Cote de sécurité.....	202
6.1.16 Rapport sur l'état des extincteurs.....	202
6.1.17 Tenir à jour un journal quotidien (incluant toutes les interventions d'entretien civil).....	202
6.1.18 Tenir à jour un registre des cadenas et serrures pour le prêt de clés	202
6.1.19 Rapports reliés aux arbres/arbustes à feuilles caduques/conifères.....	202
6.1.20 Rapports d'électricité.....	202
6.1.21 Rapports sur les puisards	202
6.1.22 Rapports d'analyse de l'eau potable incluant les fontaines à boire	202

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

6.1.23 Autres rapports.....	203
-----------------------------	-----

Annexes

6-A Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes du Contrat.....	204
6-B Rapport sur les dépenses annuelles (Mission d'examen).....	205
6-C Rapport sur les coûts annuels par type de dépense (Mission d'examen).....	208
6-D Inventaire des biens (échantillon).....	209
6-E Échéancier des principales activités (échantillon).....	210
6-F Rapport d'événement (échantillon).....	211
6-G Rapport de rendement insatisfaisant (échantillon).....	212
6-H Rapport sur l'usage de pesticides (échantillon).....	213

Section 7 – Processus de présentation d'une proposition

7.0 Instructions générales au Soumissionnaire.....	214
7.1 Visite des lieux et conférence des Soumissionnaires (non obligatoires).....	214
7.2 Identification et livraison des Propositions détaillées.....	214
7.3 Soumissions conjointes.....	215
7.4 Langue de la Proposition détaillée et de la documentation à l'appui.....	216
7.5 Devises.....	216
7.6 Procédures de signature pour la Proposition détaillée.....	216
7.7 Exigences de garantie de soumission.....	217
7.8 Format de la proposition technique.....	218
7.9 Processus d'évaluation.....	218
7.9.1 Examen des exigences obligatoires de la Proposition détaillée (étape 1).....	218
7.9.2 Évaluation de la Proposition technique – Exigences cotées (étape 2).....	219
7.9.3 Revue de la Proposition financière (étape 3).....	219
7.10 Base d'attribution.....	219
7.11 Acceptation de la Proposition détaillée.....	220
7.12 Conditions d'attribution du Contrat.....	221
7.12.1 Accord de coentreprise.....	221
7.12.2 Équité en matière d'emploi (Annexe 7-F).....	221
7.12.3 Cautionnement d'exécution.....	221
7.12.4 Preuve d'assurance.....	221
7.12.5 Fournisseur – Formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt.....	222
7.12.6 Certificat de la CSST ou de la CSPAAT.....	222
7.12.7 Représentant en matière de sécurité.....	222
7.12.8 Plan de santé et sécurité.....	222
7.13 Conditions supplémentaires de la DDP.....	222
7.13.1 Propriété des documents de la DDP.....	222
7.13.2 Accès à l'information.....	223
7.13.3 Limitations et avertissements.....	223

Annexes

7-A (1), (2) et (3) Proposition d'honoraires (en dollars canadiens).....	225
7-B Compagnies de cautionnement reconnues.....	228
7-C Exigences quant aux documents faisant partie de la Proposition détaillée.....	229
7-D Exigences cotées.....	230
7-E Évaluation technique.....	238
7-F Programme du gouvernement fédéral sur l'équité en matière d'emploi.....	239
7-G Ventilation du Contrat en pourcentage.....	240

SECTION 1 – INTRODUCTION

1.0 Contexte

Par l'intermédiaire de sa division Terrains urbains et réseau routier (TURR), la CCN gère les installations naturelles et construites et les biens situés dans la région urbaine de la capitale qui contribuent à mettre en valeur le cadre hautement symbolique du siège du gouvernement. L'objectif de la division est de gérer ces biens pour offrir à tous les utilisateurs une expérience sécuritaire et agréable et pour protéger ses biens naturels.

La division TURR assure la gestion de contrats de services d'entretien de haute qualité visant les sites urbains de la Commission ainsi que l'entretien estival et hivernal d'importantes institutions de la capitale, notamment la colline du Parlement. La gestion de l'entretien efficace et du cycle de vie est requise pour un éventail varié de biens urbains, depuis des zones protégées en secteur urbain à des promenades aménagées en pleine nature et des parcs très fréquentés au centre-ville qui accueillent des événements d'envergure nationale. D'une manière générale, les objectifs des activités d'entretien visent à protéger la santé et assurer la sécurité du public, à protéger et à préserver les biens, et à offrir une expérience agréable des sites de la CCN qui corresponde au rôle clé qu'ils jouent dans la capitale nationale. En poursuivant ces objectifs, la CCN démontre son engagement à planifier, élaborer et mettre en œuvre tous ses programmes et ses activités d'une manière à atténuer les effets néfastes sur l'environnement et, idéalement, à mettre en valeur le patrimoine naturel dont elle a la responsabilité.

En outre, la division TURR remplit son mandat à l'égard de produits et services destinés aux visiteurs comme des parcs, des installations récréatives, des espaces verts, le Sentier récréatif de la capitale, le programme floral, la patinoire du canal Rideau et le programme Vélo-dimanches. La division offre également un soutien aux événements qui servent à rehausser le positionnement de la capitale à titre de destination de choix pour les Canadiennes et les Canadiens.

La Commission de la capitale nationale (CCN) lance une demande de propositions (DDP) pour la prestation de services de gestion de l'entretien visant le Contrat des Terrains de l'est (voir la section 6, Processus de présentation d'une proposition).

La carte qui figure à la page 5 illustre les limites du secteur visé par le contrat où les travaux seront exécutés.

Sites visés par le contrat des Terrains de l'est :

1. Promenade de l'Aviation
2. Enceinte diplomatique
3. Promenade Lady Grey
4. Maison Laurier
5. 283 rue Chapel
6. Terrasse du Centre Rideau
7. Parc des chutes Rideau et de l'île Green
8. Parc Rockliffe
9. Promenade Rockliffe
10. Rocailles Rockliffe
11. Résidences officielles

SECTION 1 – INTRODUCTION

1.1 Énoncé des travaux

Le Contrat de gestion de l'Entretien consiste à fournir les services d'entretien paysager et civil ainsi que de déneigement et de déglçage et de gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage sur des sites appartenant à la CCN situés dans la région de la capitale nationale. Le Contrat inclut aussi la prestation de services pour des programmes d'entretien particuliers et pour des événements spéciaux ainsi que l'obligation de rendre compte à la CCN. Ces services sont résumés ci-dessous, mais ne se limitent pas aux tâches suivantes :

- **Entretien paysager**
 - **Pelouse** : tonte, taille, arrosage, délimitation des bordures, terreautage, semis ou sursemis, aération, fertilisation, etc.
 - **Arbres et arbustes** : émondage et éclaircissement de maintien et de sécurité, travail du sol, délimitation des bordures, paillage, enlèvement, protection hivernale, protection des arbres, etc.
 - **Annuelles, bulbes et vivaces** : coupe des jonquilles, plantation et enlèvement, arrosage, fertilisation, travail du sol, délimitation des bordures, désherbage manuel, pincement, épuration, protection hivernale, division des plants-vivaces, etc.
 - **Végétation, nids et petits animaux indésirables** : comprend l'inspection et l'enlèvement au besoin.

- **Entretien civil**
 - **Routes, aires de stationnement, allées piétonnières, sentiers récréatifs, trottoirs et escaliers**
 - **Toutes les surfaces** : inspecter/signaler, balayer, enlever les nuisances (feuilles, végétation envahissante, etc.), effectuer les services d'urgence tels que le nettoyage après un accident, etc.
 - **Asphalte** : effectuer les réparations d'urgence aux nids-de-poule (dépressions circulaires).
 - **Béton et maçonnerie (trottoirs, caniveaux, bordures de granite, etc.)** : rajuster, corriger, etc.
 - **Gravier, concassé, poussière de pierre, naturelles et décoratives** : niveler, enlever les accidents de terrain, etc.
 - **Bois** : réparer, maintenir l'intégrité structurale, sabler, peindre, etc.
 - **Systèmes** :
 - **Éclairage et électrique** (panneaux/boîtes de distribution, conduits, luminaires, etc.) : inspecter, réparer, fixer, remplacer, repérer et identifier les services sous-terrain, offrir des services de réparation d'urgence, présenter des rapports, etc.
 - **Drainage** (puisards, regards, fossés, ponts, tunnels, etc.) : inspecter, signaler, nettoyer, prévenir l'érosion et les inondations, repérer et identifier les services sous-terrain, contrôler le niveau d'eau, enlever les eaux de surface, etc.
 - **Plomberie, irrigation et réseau d'aqueduc** (fontaines, tuyauterie d'alimentation d'eau et canalisations d'égout, toilettes extérieures, sanitaires, systèmes de pompe d'irrigation, contrôles d'irrigation, etc.) : inspecter, nettoyer, réparer, entretenir, remplacer, vérifier la qualité de l'eau potable, fournir des toilettes portatives, fournir l'emplacement des canalisations souterraines, etc.

SECTION 1 – INTRODUCTION

- **Mobilier et accessoires** (mobilier de la CCN seulement) (clôtures, murs de pierre, garde-fous, barricades, drapeaux, butoirs, poubelles, panneaux de signalisation, etc.) : inspecter, réparer, remplacer, nettoyer, effacer les graffitis, peindre, teindre, déplacer le mobilier, etc.
- **Déneigement et déglçage** (routes et aires de stationnement; allées piétonnières, sentiers récréatifs, trottoirs, marches et accès aux immeubles; immeubles; accès aux services d'utilité publique, sentiers, voies, voies d'accès des pompiers, espaces libres, champs, etc.) : fournir l'équipement et le matériel, enlever, souffler, déneiger avec un chasse-neige, pelleter, dégager, nettoyer, balayer, déglacer, accumuler, transporter, se débarrasser, contrôler les inondations, fournir des services d'urgence, etc.
- **Gestion des déchets et du nettoyage** (toutes les surfaces) : ramasser les déchets et débris organiques et inorganiques; vider et nettoyer les poubelles et les bacs de recyclage et éliminer les déchets de façon adéquate; nettoyer le mobilier et les accessoires extérieurs et les surfaces dures; nettoyer et effacer les graffitis (sur toutes les surfaces, notamment mais sans limitations : murs, ponts, tunnels, signalisation, poteaux, enseignes, arbres, escarpements, etc.); enlever les affiches et autres objets; effectuer le nettoyage printanier; nettoyer les déversements; nettoyer et laver à grande eau les ponts et tunnels.
- **Exigences particulières à certains sites**
 - Fournir des services additionnels qui pourraient être au-delà des activités typiques devant être réalisées pour des sites spécifiques. Les exigences particulières des sites peuvent être à un niveau supérieur ou inférieur aux standards et aux limites du site.
- **Programmes d'entretien particuliers**
 - Programme de fleurs :
 - Fournir, transporter, planter, entretenir, remplacer, arroser, fertiliser et enlever environ 1 973 annuelles et 8 850 bulbes par année.
 - Paillis et compostage
 - Fournir et étaler du paillis et du compost tel qu'indiqué à la clause 4.8.1.4.
- **Soutiens aux programmes**
 - Tous les programmes :
 - Fournir à la CCN des détails sur vos activités dans le cadre du contrat contribuant à l'empreinte carbone des événements de la CCN, au besoin. Ces données comprennent notamment : les types de véhicules utilisés et le kilométrage total parcouru dans le cadre de toutes les activités liées aux événements; le type d'équipement utilisé et la consommation totale de carburant dans le cadre de toutes les activités liées aux événements; et le volume total de déchets ramassés sur les sites des événements.
- Vélo-dimanches.
 - Fournir un soutien opérationnel et logistique.
 - Cueillette, transport, réparation, installation et démantèlement de l'équipement (barrières, cônes, signalisation, etc.);
 - Fermeture et ouverture des promenades et des sentiers;
- Pavillon du parc Rockcliffe – Système de réservation des mariages :
 - Exploiter un système de réservation de mariages pour le pavillon du parc Rockcliffe et les environs.

SECTION 1 – INTRODUCTION

- Programme de soutien aux événements.
 - Pour une quantité fixe d'événements se déroulant annuellement. Voir à la section 5.
 - Fournir un soutien logistique et technique pour la fermeture de la promenade et de rues, cueillette, transport, réparation, installation et démantèlement d'équipement (barrières, cônes, signalisation, etc.);
 - Fermeture et ouverture des promenades et des sentiers;
 - Effectuer le repérage des câbles électriques, surveillance, entretien régulier, restauration du site, etc.

- **Autres services**
 - Services au public :
 - Fournir des renseignements minimales au public; orienter les visiteurs.

- **Services de gestion des terrains**
 - Signaler l'utilisation non conforme de terrain, les empiétements et les infractions commises sur les Terrains de la CCN.
 - Utiliser des pratiques d'entretien saines pour assurer la préservation continue des Terrains de la CCN.
 - Se conformer aux plans, principes, politiques et règlements relatifs à la gestion de terrains.
 - Respecter toutes les ententes et tous les règlements sur l'utilisation de terrains.

- **Exigences relatives aux rapports**
 - Remettre à la CCN tous les rapports exigés.

1.2 Obligations de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur devra fournir tous les services et acquitter tous les coûts connexes reliés au présent Contrat. Tous les services sont décrits dans les sections 3 (Exigences générales), 4 (Exigences relatives aux Services opérationnels) 5 (Soutien aux événements et aux programmes) et 6 (Rapports) du présent Contrat. Ces services devront être exécutés conformément avec la section 2 (Conditions types) du Contrat. Ces services, avec les modifications requises en fonction du contexte, font partie intégrante du Contrat. L'Entrepreneur sera aussi responsable de fournir tout l'équipement et les matériaux- requis pour remplir les obligations du Contrat.

L'Entrepreneur sera responsable de tous les frais de Remise en état et (ou) de Remplacement résultant de l'absence ou du manque d'Entretien régulier et (ou) non régulier et (ou) préventif de la part de l'Entrepreneur tel qu'indiqué dans la présente DDP.

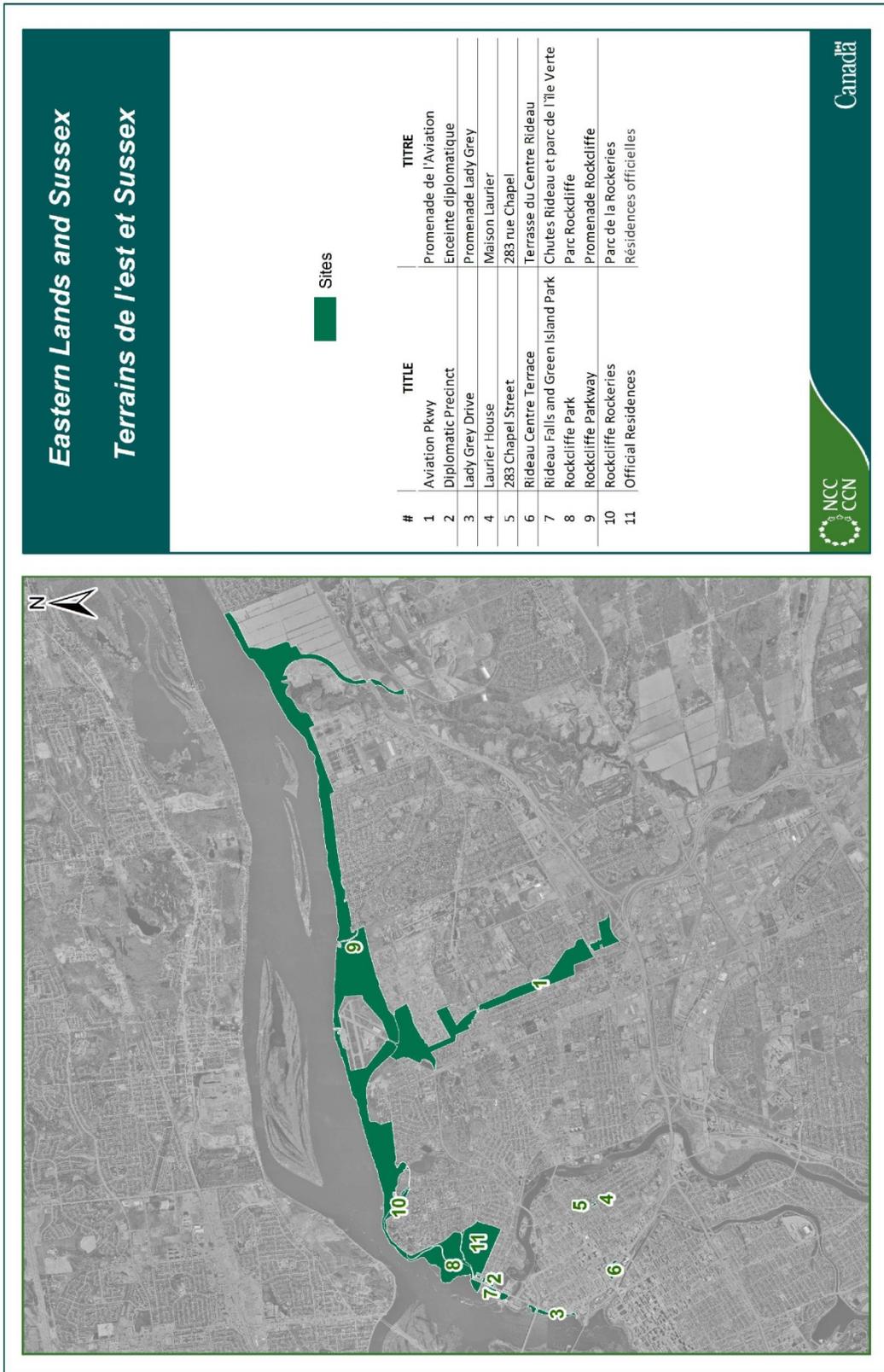
1.3 Limites du Contrat et exigences en matière de qualité

L'Entrepreneur devra fournir tous les services à l'intérieur des limites géographiques telles que présentées sur la carte de la page suivante et à la Partie II de la documentation du Contrat. L'Entrepreneur devra fournir tous les services conformément aux exigences en matière de qualité

SECTION 1 – INTRODUCTION

telles qu'indiquées aux sections 3 (Exigences générales), 4 (Exigences relatives aux Services opérationnels) et 5 (Soutien aux événements et aux programmes) du présent Contrat.

SECTION 1 – INTRODUCTION



SECTION 1 – INTRODUCTION

1.4 Responsabilités de la CCN

La CCN doit assurer les tâches suivantes :

1.4.1 Gestion générale

- A- s'assurer que l'Entrepreneur satisfait continuellement aux obligations contractuelles;
- B- pour le Contrat visé par la présente, fournir un Agent de gestion du Contrat (AGC) qui sera le contact principal de l'Entrepreneur à la CCN;
- C- approuver et superviser tous les plans et activités de production de recettes (le cas échéant);
- D- traiter toute l'administration et tout le paiement des Services publics pour les bâtiments et installations de la CCN utilisés par les visiteurs;
- E- fournir un Service d'urgence téléphonique 24 heures sur 24 et sept jours par semaine, lequel devra être relié au Service d'intervention d'urgence de l'Entrepreneur.

1.4.2 Services d'entretien

- A- fournir des plans floraux détaillés pour chaque plate-bande, bac portatif, jardinière et mobilier portatif et fixe de la majorité des sites;
 - B- fournir tous les services d'émondage structurel et esthétique sur les Terrains de la CCN. La CCN et l'Entrepreneur ne sont pas responsables de l'émondage structurel sur les Terrains n'appartenant pas à la CCN;
 - C- assurer la réparation (sauf le remplissage/remblayage des nids-de-poule et/ou des dépressions circulaires dont l'Entrepreneur est responsable) des routes, des aires de stationnement, des allées piétonnières, des sentiers récréatifs, des trottoirs et des escaliers;
 - D- assurer la Remise en état durant le cycle de vies des biens suivants : routes et aires de stationnement, allées piétonnières, sentiers récréatifs, trottoirs, escaliers, systèmes (éclairage et électrique, drainage, plomberie, irrigation et aqueduc), mobilier et accessoires;
 - E- fournir les poteaux supports d'appareils d'éclairage, les ensembles de granit, les pierres, tous les panneaux indicateurs (panneaux, pochoirs) et les fontaines à boire et décoratives à l'Entrepreneur lorsqu'un Remplacement est nécessaire;
 - F- fournir la plupart des services de réparation pour les surfaces de béton et de maçonnerie;
 - G- assurer la réparation et la Remise en état (y compris l'effacement des graffitis « permanents ») sur tous les monuments, sculptures, œuvres d'art et statues sur les Terrains de la CCN;
 - H- peindre toutes les lignes au sol des routes, aires de stationnement et sentiers, les pictogrammes, les butées à barre, le marquage de la signalisation routière, etc;
 - I- fournir les services d'entretien, de réparation et d'enlèvement de graffitis sur les panneaux de signalisation du Sentier de la capitale et les panneaux d'orientation, d'attractions et du réseau d'accès aux visiteurs;
- L'inspection, l'entretien et le remplacement des systèmes d'éclairage routier.

1.4.3 Soutien aux programmes

- A- planifier, élaborer et améliorer les programmes;

SECTION 1 – INTRODUCTION

- B- gérer les permis et permissions d'utilisation des terrains pour les festivals et les événements;
- C- aviser par écrit l'Entrepreneur en ce qui a trait aux nouveaux événements spéciaux;
- D- coordonner les liaisons avec les partenaires et les commanditaires.
- E- préparer des brochures et des pamphlets informatifs pour les visiteurs et en fournir à l'Entrepreneur.
- F- Informer l'Entrepreneur à l'avance des renseignements spécifiques exigés par la CCN sur l'empreinte carbone et les données relatives aux déchets et au recyclage.

1.4.4 Services de gestion des terrains

- A- gérer les programmes de permis et de permissions comme le droit de propriété, les licences d'occupation et les laissez-passer (l'Entrepreneur doit superviser les activités sur place);
- B- effectuer régulièrement des inspections détaillées sur l'état des lieux (par ex., inspections des conditions de site);
- C- effectuer chaque année des inspections pour évaluer les normes de qualité des lieux (conjointement avec l'Entrepreneur);
- D- approuver le plan annuel d'Entretien préventif établi par l'Entrepreneur;
- E- approuver, gérer et financer le programme des Projets d'immobilisations d'envergure restreinte (travaux considérés comme des services supplémentaires non compris dans le Contrat);
- F- gérer les ressources naturelles;
- G- gérer les approbations accordées à la CCN par le gouvernement fédéral en matière d'affectation des terrains et de conception, les rapports et recommandations sur l'évaluation environnementale;
- H- élaborer des plans et politiques de portefeuilles comme des plans directeurs, plans sectoriels et plans de site;
- I- gérer les programmes et activités des bénévoles de la CCN comme les patrouilles à vélo;
- J- établir les dates d'ouverture et de fermeture des sites.

1.4.5 Application de la loi et sécurité publique

- A- appliquer le *Règlement sur les propriétés de la CCN et la circulation sur ces dernières*, le *Règlement de la CCN sur les animaux* ainsi que d'autres lois provinciales et fédérales où les Agents de conservation de la CCN exercent des responsabilités déléguées;
- B- effectuer des opérations spéciales avec les organismes d'application de la loi et de ressources naturelles;
- C- contrôler la circulation pendant les activités régulières (ne s'applique pas aux événements);
- D- assurer les réponses d'urgence pour la recherche et le sauvetage ainsi que la lutte contre les incendies.

1.4.6 Gestion immobilière

- A- toute la gestion des propriétés commerciales, institutionnelles et résidentielles appartenant à la CCN mais exclues de ce Contrat.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.0 Introduction

Cette section contient toutes les conditions générales qui s'appliquent au présent Contrat.

2.1 Interprétation

2.1.1 Définitions

Dans le présent Contrat, les mots et locutions suivants, lorsqu'ils commencent par une majuscule, se définissent comme suit :

« **Agent de conservation** » Employé(e) de la CCN ayant le statut d'agent de la paix, dont les fonctions comprennent le maintien de l'ordre et la sécurité publique.

« **Agent de gestion du Contrat** » ou « **AGC** » Employé ou délégué de la CCN dont le rôle est le suivi du Contrat au nom de la CCN.

« **Année** » Période de douze mois consécutifs comprise dans la Durée du Contrat et allant du 1^{er} avril d'une année civile donnée au 31 mars de l'année civile suivante.

« **CCN** » Commission de la capitale nationale.

« **Composante** » Une partie constituante d'un Système ou d'un ensemble, qui peut faire partie ou non d'un bien. Sans égard à ce qui précède, une Composante peut aussi fonctionner seule, indépendamment du système (ou des systèmes) dont elle fait partie.

« **Conditions types** » Le présent Contrat. Les expressions « les présentes », « aux présentes », « des présentes » et autres expressions du même genre se rapportent à ces Conditions types et, sauf indication contraire, les articles, les clauses et les énumérations cités sont des dispositions des présentes Conditions types.

« **Contrat** » Contrat conclu entre le Soumissionnaire choisi et la CCN, et incluant, en faisant les changements nécessaires selon le contexte, l'ensemble des présentes Conditions types, en fonction desquelles le Soumissionnaire choisi accepte d'exécuter la totalité des services conformément aux normes de rendement énoncées aux sections 1 à 6 et à la Partie II (cartes des sites) du Contrat de gestion de l'Entretien, ainsi que toute autre question découlant de la proposition retenue et acceptée par la CCN, le cas échéant.

« **Contrat de gestion de l'Entretien** » La partie principale de la présente DDP qui comprend tous les services devant être effectués par l'Entrepreneur et plus amplement décrits aux sections 1 à 6 et à la Partie II (cartes de sites) de la DDP.

« **Convention d'offre permanente** » (COP) Convention par laquelle l'Entreteneur s'engage à fournir des biens et/ou des services, tel que demander par la CCN pendant une période de temps définis, selon des prix fixes établis au préalable et selon les termes et conditions de la présente entente. « **Demande de propositions** » ou « **DDP** » La Demande de propositions publiée par la CCN et portant le numéro de dossier de soumission NR 58 pour le Contrat visant les Terrains de l'est.

« **Déneigement et déglçage** » Entretien nécessaire au déblaiement et à l'enlèvement de la neige et au déglçage sur les biens désignés, lesquels comprennent notamment les routes, parcs de stationnement, trottoirs et entrées d'édifice, dans le but d'assurer la sécurité du public en tout temps.

« **Dossiers de la CCN** » Tout dossier dont la CCN a la garde, qui existe lors de l'entrée en vigueur du Contrat et qui se rapporte à l'Objet, ainsi que tout renseignement, toute donnée ou tout dossier se rapportant à l'Objet et préparés par l'Entrepreneur pendant la Durée du Contrat, ainsi que tout renseignement ou documents semblables, ce qui

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

comprend la correspondance, les notes de service, les livres, les plans, les cartes, les dessins, les diagrammes, les données illustrées ou graphiques, les photographies, les films, les microfilms, les enregistrements sonores, les bandes vidéo, les données numériques et tout autre document d'information, peu importe sa présentation matérielle ou ses caractéristiques.

« **Droit applicable** » En tout temps, relativement à toute Personne, propriété, transaction ou événement, tous les lois, arrêtés, statuts, règlements, traités, jugements et décrets en vigueur et (qu'ils aient ou non force de loi) tous les directives, règles, consentements, approbations, autorisations, lignes directrices, ordres et politiques mis en vigueur par toute autorité gouvernementale ou de Personne ayant une autorité sur telle Personne, propriété, transaction ou événement, y compris toutes les Lois relatives à l'environnement.

« **Durée du Contrat** » Période débutant le 1^{er} avril 2014 et se terminant le 31 mars 2019.

« **Émondage/taille d'entretien et de sécurité** » (responsabilité de l'Entrepreneur)
Toutes les opérations d'émondage, de taille et d'enlèvement pour assurer la sécurité et l'entretien de tous les arbres et arbustes sur les terrains régis par le présent Contrat. Ces opérations consistent, entre autres, à i) identifier tous les arbustes/arbres situés sur les terrains et devant faire l'objet d'un émondage et/ou d'une taille ou devant être enlevés, ii) émonder et tailler lesdits arbres tel que décrit plus amplement à la clause 4.3.2.1, iii) enlever les arbres tel que décrit plus amplement à la clause 4.3.2.3 et iv) enlever les débris laissés lors de ces opérations. Les activités d'émondage/taille ayant trait à la structure et l'esthétique sont exclues du présent Contrat et demeurent la responsabilité de la CCN.

« **Émondage/taille de type structural et esthétique** » Les activités d'émondage et de taille qui ont pour but de préserver l'apparence et le caractère esthétique d'une plante ligneuse (arbre, arbuste) et de produire un ensemble de branches dont la structure est solide. Cette opération consiste, entre autres, à éclaircir la couronne et la canopée, à procéder à un émondage directionnel ou formatif, à créer de nouveaux points de vue ou échappées, à réduire la couronne, ainsi qu'à installer et enlever des câbles.

« **Employés de l'Entrepreneur** » ou « **Personnel de l'Entrepreneur** » Personnes au service de l'Entrepreneur, que l'expression soit en majuscules ou en minuscules. Comprennent les Entrepreneurs dépendants et les sous-traitants de l'Entrepreneur, ainsi que leurs employés et travailleurs bénévoles.

« **Émondage/taille de type structural et esthétique** » Les activités d'émondage et de taille qui ont pour but de préserver l'apparence et le caractère esthétique d'une plante ligneuse (arbre, arbuste) et de produire un ensemble de branches dont la structure est solide. Cette opération consiste, entre autres, à éclaircir la couronne et la canopée, à procéder à un émondage directionnel ou formatif, à créer de nouveaux points de vue ou échappées, à réduire la couronne, ainsi qu'à installer et enlever des câbles.

« **Entrepreneur** » Synonyme de Soumissionnaire choisi.

« **Entretien** » Tout l'Entretien paysager, l'Entretien civil, le Déneigement et le déglçage, la Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage et tout autre service devant être effectués par l'Entrepreneur régulièrement afin de respecter ses obligations en vertu du Contrat. Signifie également le respect d'un ensemble de normes de qualité afin d'assurer un certain niveau de service et de maintenir les biens dans un certain état. L'Entretien implique l'installation, l'entretien, la réparation et la restauration des biens afin que les biens soient dans un état tel qu'ils puissent être utilisés efficacement pour l'usage auquel ils sont destinés.

Comprend également les éléments suivants :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- a) « **Entretien régulier** » Opérations d'Entretien liées à un bien ou à un site spécifique et qui doivent s'effectuer plus d'une fois par mois. Ceci comprend les opérations d'Entretien visant normalement à contrer les effets des intempéries et de la croissance de la végétation, en plus des légers travaux de réparation et de remplacement de pièces visant à corriger des lacunes ou touchant des zones inutilisables. Ces opérations d'Entretien comprennent, sans s'y limiter, le Déneigement et le déglacage, la tonte de la pelouse, les opérations de repiquage dans les plates-bandes de fleurs, la réparation des nids-de-poule, le remplacement de têtes d'irrigation automatiques et de luminaires, la réinstallation de panneaux de signalisation, la réparation des dommages causés par le vandalisme et la remise en place de trottoirs en granit.
- b) « **Entretien préventif** » Opérations d'Entretien habituellement exigées sur une base mensuelle, annuelle ou tous les deux ou trois ans. Comprend les opérations d'Entretien de nature proactive visant à empêcher la détérioration ou les dommages ainsi qu'à réparer les détériorations ou les dommages mineurs avant qu'ils ne s'aggravent, du fait des conditions environnementales. Ces opérations d'Entretien sont normalement effectuées selon un calendrier précis incluant, sans s'y limiter, la protection hivernale, les inspections, le sablage et la peinture, l'enlèvement et la plantation d'arbres, la réparation des nids-de-poule, le remplacement de Composantes brisées ou défectueuses, l'ouverture et la fermeture des systèmes et le nettoyage printanier. La CCN a l'entière responsabilité de déterminer la fréquence de chacun des services exigés dans le Contrat.
- « **Entretien civil** » Prestation de tous services nécessaires au maintien et à la préservation des infrastructures physiques de la CCN telles que les routes, les sentiers récréatifs, les installations d'éclairage, le mobilier et les accessoires et la tuyauterie.
- « **Entretien paysager** » Prestation de tous les services nécessaires afin de conserver et entretenir les espaces verts de la CCN comme les pelouses, les arbres, etc.
- « **Équipement** » Équipements et machineries devant être fournis par l'Entrepreneur à la satisfaction de la CCN en vue de l'exécution des services d'Entretien paysager et d'Entretien civil, du Déneigement et déglacage, de la Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage et des Autres services, en vertu du Contrat.
- « **Soutien aux événements et aux programmes** » Les services relatifs aux événements, aux programmes et les services de base de gestion des terrains devant être effectués par l'Entrepreneur tel que décrit à la section 5 de la DDP.
- « **Force majeure** » N'importe quel des événements suivants qui (i) empêche l'Entrepreneur de s'acquitter de ses obligations en vertu du présent Contrat et (ii) n'est pas causé par l'Entrepreneur et est indépendant de sa volonté : cas fortuits, tremblements de terre, raz de marée, ouragans, tempêtes de vent d'une violence ou intensité extrême, autre condition climatique exceptionnelle d'une violence ou intensité extrême, éclairs, guerres (déclarées ou non), émeutes, insurrections, rébellions, troubles populaires, actes de sabotage, pannes partielles ou totales des Services publics, grèves et autres perturbations de travail, pénuries ou non-disponibilité de main-d'œuvre, de matériaux et de fournitures (après que l'Entrepreneur a consenti l'effort maximum pour remplacer la main-d'œuvre, les matériaux et les fournitures en question), ou décrets, lois, règlements ou directives émanant d'une autorité gouvernementale. En ce qui concerne l'interruption partielle ou totale des Services publics, les grèves ou autres perturbations du travail, les pénuries ou la non-disponibilité de main-d'œuvre, de matériaux ou de fournitures, ou encore les décrets, lois, règlements et directives émanant d'autorités gouvernementales, une augmentation du coût annuel de l'un ou de l'autre de ces facteurs de moins de vingt-cinq pour cent (25 %) par rapport au montant prévu pour ce facteur dans un échéancier de facturation approuvé, ou un retard de moins de deux semaines dans la prestation d'un

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

service exigé aux termes du Contrat, ne seront pas considérés comme étant des cas de Force majeure, et aucune prétention à cet égard ne pourra être faite en ce qui concerne l'interruption partielle ou totale des Services publics, les grèves ou autres perturbations du travail, les pénuries ou la non-disponibilité de main-d'œuvre, de matériaux ou de fournitures, ou encore les décrets, lois, règlements et directives émanant d'autorités gouvernementales.

« **Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage** » Comprend le ramassage, le nettoyage, l'élimination des déchets organiques et inorganiques (solides et/ou liquides), les activités de recyclage, les activités de nettoyage et d'effacement des graffitis et le nettoyage général des biens visés par le présent Contrat.

« **Heures de bureau** » Période d'un jour ouvrable comprise entre 8 h et 17 h. La présente définition s'applique à la gestion du Contrat et non au travail que doit effectuer l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat.

« **Honoraires fixes** » Montant annuel payable par la CCN à l'Entrepreneur pour chaque Année que dure le Contrat.

« **Insolvabilité** » L'un ou l'autre des cas suivants :

- i) Cas où l'Entrepreneur ou une autre partie engage des procédures visant à entraîner la cessation des activités, la dissolution ou la liquidation de l'Entrepreneur; cas où de telles procédures sont engagées contre l'Entrepreneur; cas où l'Entrepreneur acquiesce à de telles procédures; cas où l'Entrepreneur est dissous ou adopte une résolution en ce sens; cas où l'Entrepreneur procède à une cession générale en faveur de ses créanciers; cas où l'Entrepreneur formule une proposition aux termes d'une loi portant sur l'insolvabilité ou la faillite ou est déclaré insolvable ou en faillite; cas où l'Entrepreneur présente une demande de réorganisation, de concordat, d'entente, de redressement, de liquidation ou de dissolution ou exerce un recours analogue aux termes d'une loi actuelle ou future concernant la faillite, l'insolvabilité ou les autres recours en faveur ou à l'encontre des débiteurs.
- ii) Cas où un tribunal compétent formule une ordonnance ou un jugement ou un décret approuvant une demande ou des procédures engagées à l'encontre de l'Entrepreneur dans le but d'obtenir une réorganisation, un concordat, un redressement, une liquidation, une dissolution, une cessation d'activités, une déclaration de faillite ou d'insolvabilité ou un recours analogue aux termes d'une loi actuelle ou future régissant la faillite, l'insolvabilité ou les autres recours en faveur ou à l'encontre des débiteurs.
- iii) Cas où un syndic de faillite, un administrateur judiciaire, un liquidateur, un administrateur ou tout autre responsable investi de pouvoirs analogues est nommé pour prendre en charge la totalité ou une partie importante des biens de l'Entrepreneur.

« **Jour ouvrable** » Toute période du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés établis dans la province de l'Ontario. La présente définition s'applique à la gestion du Contrat et non au travail que doit effectuer l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat.

« **Loi** » La *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. (1985), ch. N-4, telle que modifiée et les règlements adoptés en vertu de cette dernière.

« **Lois relatives à l'environnement** »

- i) Ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux, régionaux ou municipaux relatifs à l'environnement ou à la santé et à la sécurité au travail, qui peuvent être modifiés ou remplacés de temps à autre.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- ii) Ensemble des décisions portant sur le droit de l'environnement et sur le droit en matière de santé et de sécurité au travail.
- iii) Ensemble des procédures d'évaluation environnementale, règles, règlements municipaux, politiques (notamment les énoncés de politique en matière de protection de l'environnement de la CCN reproduits à l'annexe 2-D), lignes directrices, consignes, approbations, avis, permis, jugements, directives, licences, décisions et exigences ayant ou non force de loi et pouvant être modifiés ou remplacés de temps à autre.

« **Objet** » Les terrains, édifices, biens meubles et immeubles, l'ensemble des tâches et des services s'y rapportant et devant être accomplies en vertu du Contrat.

« **Personne** » Tout particulier, compagnie, société de personnes, fiducie, autre personne morale, autre association immatriculée, gouvernement ou organisme gouvernemental.

« **Produits consommables** » (aussi appelés **biens non durables** ou **biens mous**) Ce sont des produits qui deviennent régulièrement usés pendant le fonctionnement d'un Système (un bien) ou d'une Composante et qui sont destinés à un remplacement et à un achat réguliers. Ils incluent, entre autres, des articles comme des boulons, des vis, des clous, des courroies, des joints d'étanchéité, des attaches autobloquantes, de la peinture de retouche, des adhésifs, des fluides hydrauliques, des fusibles, des produits de nettoyage, des connecteurs, etc.

« **Proposition détaillée** » Document soumis par le Soumissionnaire d'une proposition en réponse à la DDP publiée par la CCN et qui sera soumis à une évaluation par la CCN en vue du choix du Soumissionnaire choisi.

« **Recettes** » Recettes perçues pour la CCN par l'Entrepreneur contre rémunération, aux termes du présent Contrat.

« **Région de la capitale nationale** » ou « **RCN** » S'entend au même sens que dans la Loi.

Résidences officielles (RO) Pour les besoins du présent contrat, elles sont définies comme incluant Rideau Hall, le 24 Sussex et le 7 Rideau Gate.

« **Services additionnels** » Toute exigence ajoutée en vertu de la clause 2.3.2.2 qui n'était pas, à l'origine, comprise dans les Honoraires fixes du Contrat.

« **Services de communication d'urgence** » Selon le contexte, le Service de communication d'urgence 24 heures sur 24 de la CCN, disponible tous les jours de l'année, dont le numéro est le (613) 239-5353.

« **Services d'intervention d'urgence** » Service d'intervention lié aux services d'urgence, que doit fournir l'Entrepreneur 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.

« **Services opérationnels** » Tous les travaux d'Entretien paysager et d'Entretien civil, de Déneigement et déglçage et de Gestion des déchets et du nettoyage devant être effectués par l'Entrepreneur, tels que décrits plus en détail dans la section 4 de la présente DDP.

« **Services publics** » Services fournis à la collectivité, tels que la distribution de l'énergie (électricité, pétrole et gaz), l'aqueduc, et l'élimination des eaux usées.

« **Site ou Terrain n'appartenant pas à la CCN** » Terrain dont la CCN fait l'entretien, mais dont elle n'est pas propriétaire. Ces terrains font partie intégrante du présent Contrat.

« **Soumissionnaire** » Personne qui soumet une Proposition détaillée en réponse à la présente DDP.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

« **Soumissionnaire choisi** » Entrepreneur, s'il y en a un, à qui la CCN attribue le Contrat.

« **Spécimen d'arbre ou d'arbuste** » Arbre (ou bosquet d'arbres) arrivé à maturité, notamment les érables, les chênes, les frênes, etc., situé dans une zone entretenue.

« **Système** » Ensemble de Composantes interactives et/ou interdépendantes formant un tout intégré.

« **Surveiller** » ou « **Surveillance** » Collecte systématique de renseignements et de données par l'observation, des tests spontanés, la Surveillance conditionnelle ou des tests sur une base régulière ou fixe afin de régler, de contrôler et de garantir la fonctionnalité des Composante(s) et/ou du ou des Systèmes (un bien).

« **Surveillance conditionnelle** » surveillance en fonction de l'état signifie l'observation et le signalement (surveillance, tests, etc.) de l'état d'un Système (d'un bien) et de ses Composantes afin de déterminer si ou quand l'Entretien est vraiment nécessaire.

« **Taux horaire/Prix unitaire** » Coût des services décrits à l'annexe 2-A de la DDP et devant être fournis par l'Entrepreneur en conformité avec les normes de rendement contenues dans le présent Contrat.

« **Terrain ou Bâtiment de la CCN** » Terrain ou bâtiment dont la CCN est propriétaire et dont elle fait l'Entretien. Ces terrains et bâtiments sont incorporés et font partie intégrante du présent Contrat.

« **Travail** » Ensemble des biens, services, matériaux, équipements, logiciels, et choses que l'Entrepreneur est tenu de faire, de fournir ou d'exécuter à l'égard de l'Objet, conformément aux modalités du présent Contrat et de la manière précisée dans les sections 1 à 6 et la Partie II (cartes des sites) de la DDP.

« **Travaux d'immobilisations** » Tout projet de Construction, Projet d'immobilisations d'envergure restreinte ou de grande envergure, projet de Remise en état ou de Remplacement nécessaires au cours de la Durée du Contrat pour prolonger la durée de vie utile prévue d'un bien ou pour le remplacer. Les Travaux d'immobilisations sont considérés des Services additionnels et sont exclus du Contrat :

- a) « **Construction** » Confection d'un nouveau bien, p.ex. un nouveau sentier, une nouvelle plate-bande, un nouveau lampadaire.
- b) « **Projet d'immobilisations de grande envergure** » Projet ou travaux de grande envergure ou de nature complexe, p.ex. la réfection du revêtement d'une promenade.
- c) « **Projet d'immobilisations d'envergure restreinte** » Projet ou travaux d'envergure restreinte ou de nature simple et limitée, p.ex. la Remise en état d'un puisard.
- d) « **Remise en état** » Rénovation, remise à neuf ou réfection partielle d'un bien, y compris le remplacement de Composantes importantes (plus de 50 %) dans le but de prolonger la durée de vie utile d'un bien sans en changer la fonction première, p.ex. la réparation du tablier d'un pont ou la reconstruction d'un segment de sentier.
- e) « **Remplacement** » Remplacement d'un bien parvenu au terme de sa durée de vie utile par un nouveau. Le bien remplacé a habituellement été démoli ou détruit, p.ex. le Remplacement d'éléments de mobilier extérieur tels que des tables de pique-nique ou des bancs.

« **Test spontané** » ou « **Inspection spontanée** » Méthodes de tests ou d'inspection qui nécessitent le recours à la vue, à l'odorat, à l'écoute et au toucher. Des instruments qui sont utilisés dans le cadre des inspections spontanées rehaussent généralement les sens de l'entrepreneur, tels que mentionnés précédemment.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.2 Extensions de sens

2.2.1 Droit applicable

Le présent Contrat sera régi par les lois en vigueur applicables dans la province de l'Ontario et interprété selon ces lois.

Tout différend résultant du présent Contrat tombera sous la juridiction exclusive des cours de la province de l'Ontario (Canada).

2.2.2 Monnaie

Sauf indication contraire, tous les montants en numéraire inscrits dans le présent Contrat sont exprimés et seront effectués en dollars canadiens.

2.2.3 Divisibilité des dispositions

Chaque disposition du présent Contrat est distincte et divisible. La déclaration de l'invalidité ou de l'impossibilité d'exécution de l'ensemble ou d'une partie d'une disposition par un tribunal compétent n'affectera pas la validité ou le caractère exécutoire du reste du document.

2.2.4 Totalité du Contrat

Lorsqu'il sera dûment signé par l'Entrepreneur et la CCN, le Contrat constituera la totalité du Contrat liant les deux parties relativement à l'Objet. Il n'y aura aucune garantie, aucune déclaration ni aucune entente entre les parties concernant l'Objet, sauf celles qui sont incluses dans le présent Contrat ou auxquelles celui-ci renvoie. Toutes les dispositions du Contrat sont interprétées comme étant des engagements et des ententes. Sauf dans les cas expressément prévus au Contrat, aucune modification et aucune renonciation à un droit conféré par une disposition ne seront exécutoires à moins que la partie qui sera liée par cette modification ou cette renonciation y consente par écrit. Aucune dérogation à une disposition quelconque du Contrat ne s'appliquera aux autres dispositions. Aucune dérogation de ce genre ne sera permanente, sauf dans les cas expressément prévus.

2.2.5 Titres et table des matières

Les titres et la table des matières sont inclus au présent Contrat dans l'unique but d'en faciliter la consultation. Ils n'ont aucune incidence sur la construction ni sur l'interprétation des dispositions énoncées dans le présent Contrat.

2.2.6 Principes comptables généralement reconnus

À moins de disposition contraire dans les présentes, lorsque le présent Contrat fait mention de la présentation d'états financiers, de la préparation et de la remise de renseignements financiers ou de questions connexes, l'information financière doit être préparée conformément aux principes comptables canadiens généralement reconnus.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.2.7 Annexes et documents incorporés au Contrat par référence

Les sections 1 à 6 et la Partie II du Contrat sont incorporées au présent Contrat et en font partie intégrante.

2.3 Modifications permises au Contrat

2.3.1 Droit de résiliation de la CCN

Aux termes de l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, chaque contrat prévoyant le versement de sommes d'argent par la CCN s'assortit d'une disposition selon laquelle le versement de ces sommes d'argent est conditionnel à l'existence de crédits parlementaires pour l'année financière durant laquelle l'engagement financier prévu par le Contrat doit être exécuté. À défaut de crédit parlementaire, la CCN a le droit de donner avis par écrit à l'Entrepreneur de la résiliation intégrale du présent Contrat et la CCN ne sera pas tenue responsable des dommages éventuels subis par l'Entrepreneur suite à une telle résiliation.

2.3.2 Modifications permises au champ d'application du Contrat

La CCN se réserve le droit de modifier toute portion de l'Objet en tout temps pendant la Durée du Contrat en donnant à cette fin un avis écrit (lettre ou courriel) devant prendre effet à la date stipulée, qui doit se situer au moins dix (10) Jours ouvrables après la date de délivrance présumée de l'avis écrit. Ces modifications peuvent comprendre l'ajout, le déplacement, la révision ou le retrait de sites/programmes/services/ activités/sous-activités* (p.ex. site : promenade de l'Aviation; programme : programme de fleurs; soutien aux événements : Vélo-dimanches; activité : Entretien de la pelouse; sous-activité : tonte de la pelouse).

* Une barre oblique (/) dans la clause 2.3.2 « Modifications permises au champ d'application du Contrat » signifie « et/ou », p. ex. : site et/ou programme et/ou événement, etc.

2.3.2.1 Méthode de fixation des coûts

La CCN utilisera une méthode de fixation des coûts pour calculer le montant de toute compensation résultant d'ajouts, de réaffectation ou de retraits de terrains ou d'activités (à l'exception des types de retrait indiqués aux clauses 2.3.2.4.1 et 2.3.2.4.2). Cette méthode déterminera le montant dû soit à la CCN (dans les cas de retrait) ou à l'Entrepreneur (dans les cas d'ajout). Voici un résumé de la méthode de fixation des coûts :

Avant l'attribution du Contrat

L'Entrepreneur doit fournir, dans le cadre de sa Proposition détaillée, la ventilation des prix relatifs à chaque site inclus au Contrat (voir l'annexe 7-A (3)).

Après l'attribution du Contrat et pendant la Durée du Contrat

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

La CCN doit donner à l'Entrepreneur un avis écrit de toute modification et fournir une description des sites, activités ou tâches ajoutés, réaffectés, révisés ou retranchés. Le droit de la CCN d'effectuer des modifications est illimité. L'Entrepreneur doit alors fournir à la CCN une estimation du coût total de toute modification, accompagné d'une ventilation par activité et, le cas échéant, par tâche, en fonction des points suivants :

1. Le prix original par site donné dans la Proposition détaillée (voir l'annexe 7-A (3));
2. La description de la modification fournie par la CCN;
3. Le taux horaire ou prix unitaire de chaque service indiqué à l'annexe 2-A (le cas échéant).
4. Le rapport de dépenses annuel correspondant (voir annexe 6-B et 6-C)

La CCN évalue l'estimation de l'Entrepreneur en fonction des éléments 1, 2 et 3 indiqués ci-dessus.

La CCN et l'Entrepreneur doivent s'entendre mutuellement sur le tarif de chaque modification, en fonction des éléments 1, 2 et 3 indiqués ci-dessus. S'ils ne parviennent pas à s'entendre, la CCN et l'Entrepreneur devront déposer leurs propositions respectives sur le montant à ajouter ou à retrancher à un arbitre nommé conformément à la clause 2.15.13.

La compétence de l'arbitre sur cette question se limite à choisir l'une des deux propositions en fonction des éléments 1, 2 et 3 indiqués ci-dessus. Ce choix liera les deux parties. Les parties paieront chacune 50 % des frais d'arbitrage.

2.3.2.2 Ajouts au Contrat

En plus des clauses 2.3.2 et 2.3.2.1, l'Entrepreneur reconnaît que, si la CCN ajoute des sites/programmes/événements/services/activités/sous-activités à l'Objet, il sera obligé de fournir les Services additionnels demandés par la CCN à un prix juste et équitable. Sauf en cas d'urgence, l'Entrepreneur doit attendre l'émission d'un ordre de modification avant d'effectuer le travail additionnel.

2.3.2.3 Réaffectation

En plus des clauses 2.3.2 et 2.3.2.1, la CCN a le droit de déplacer ou de réviser les activités d'Entretien devant être fournies aux termes des présentes vers de nouveaux sites, de substituer de nouveaux sites/programmes/services/activités/sous-activités aux sites/programmes/services/ activités/sous-activités supprimés ou de réviser les normes de rendement.

2.3.2.4 Retrait au Contrat – généralités

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

En plus des clauses 2.3.2 et 2.3.2.1 et si la CCN décide de retrancher de façon permanente ou temporaire un site/programme/service/activité/sous-activité, l'Entrepreneur sera libéré, à l'égard de ce site/programme/ service/activité/sous-activité, des droits et obligations établis aux présentes, notamment le droit de recouvrer les Honoraires fixes prévus au Contrat qui auraient normalement dû être versés à l'Entrepreneur à l'égard des terrains ou services retranchés.

L'Entrepreneur reconnaît que, si la CCN retranche un site/programme/service/activité/sous-activité, il ne disposera d'aucun recours et il ne sera pas admissible à des dommages-intérêts ou à d'autres compensations en vertu du présent Contrat ou d'autres dispositions relativement à une telle décision de la CCN.

2.3.2.4.1 Retrait total d'un site, d'un programme ou d'un service

La CCN utilisera une méthode de fixation de coût différente, pour le retrait total d'un site/programme/service, de celle qui est indiquée à la clause 2.3.2.1 ci-dessus. Le montant total à retrancher pour le site/programme/service sera le montant donné par l'Entrepreneur dans la « Ventilation de la proposition d'honoraires » (voir l'annexe 7-A (3)), en fonction du « Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes du Contrat » (voir l'annexe 6-A) ainsi que les rapports de dépenses annuel correspondants (voir les annexes 6-B et 6-C). Il n'y a pas de négociation du coût dans le cas du retrait total d'un site/programme/service/activité/sous-activité.

2.3.2.4.2 Retrait d'activités et de sous-activités

Dans le cas du retrait d'activités et de sous-activités, la CCN utilisera également une méthode de fixation des coûts qui diffère de la méthode indiquée à la clause 2.3.2.1 ci-dessus. La CCN et l'Entrepreneur établiront, cas par cas, le prix unitaire de chaque activité/sous-activité à retrancher. Ce coût unitaire servira ensuite, avec une formule de calcul des coûts, à fixer le montant de l'ajustement à apporter aux Honoraires fixes du Contrat.

2.4 Obligations de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur accepte d'effectuer le travail selon les règles de l'art, conformément aux Conditions générales énoncées dans le présent Contrat et à toutes les Lois applicables pendant la Durée du Contrat. L'Entrepreneur accepte de prendre ou de faire prendre les mesures nécessaires en vue d'exécuter ses obligations aux termes du présent contrat, de s'en acquitter et de respecter les modalités des présentes en toute occasion, pleinement et fidèlement. L'étendue du contrat est déterminée par l'ensemble des services requis dans chacune des sections. L'Entrepreneur veillera à offrir les services requis à chacune des sections du Contrat même si des tâches spécifiques ne sont pas nommément identifiées mais sont requises pour offrir les services demandés.

À moins que le contexte n'indique clairement une intention contraire, lorsque le terme « bien » est utilisé dans ce Contrat, ce terme doit être interprété comme signifiant à la fois les biens qui sont dans leur état naturel et les biens qui ont été construits.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Lorsque la limite sur une carte longe un bien naturel (p. ex., une falaise, un escarpement, etc.), les obligations de l'Entrepreneur comprennent ce bien en entier. Si la limite longe une berge, les obligations de l'Entrepreneur s'étendent jusqu'au bord de l'eau, peu importe à quelle hauteur l'eau se trouve à tout moment donné.

2.4.1 Calendrier de paiement (voir 2.5.1.1, 2.6.1.2, 6.1.1 et l'annexe 6-A)

Malgré le fait que les Honoraires fixes annuels ne peuvent être modifiés par l'Entrepreneur pendant toute la Durée du Contrat, la répartition mensuelle de ces montants annuels aux fins de la détermination du montant à verser à l'Entrepreneur pour un mois quelconque pendant la Durée du Contrat est assujettie à l'examen et à l'approbation de la CCN.

2.4.1.1 Préparation du calendrier de paiement

L'Entrepreneur accepte d'établir et de soumettre à l'examen et à l'approbation de la CCN, au plus tard le 28 février (sauf le premier calendrier de paiement, qui est exigé avec la Proposition détaillée) de chacune des Années que dure le Contrat, à partir de 2010, un calendrier de paiement dont la forme et la teneur sont décrites à l'annexe 6-A. Ce calendrier doit définir les Honoraires fixes sur une base mensuelle selon la description donnée à la clause 6.1.1.

2.4.1.2 Approbation du calendrier de paiement par la CCN

La CCN, tout en agissant raisonnablement, a le droit de désapprouver n'importe quel poste d'un calendrier de paiement présenté en vertu de la clause 2.4.1.1 ci-dessus. Ce droit d'approbation concerne la répartition mensuelle des Honoraires fixes et leur corrélation avec les services que doit assurer l'Entrepreneur pendant un mois quelconque.

2.4.1.3 Non-modification du calendrier de paiement approuvé

Sur réception de l'approbation par la CCN du calendrier de paiement, la répartition des montants prévus aux présentes sera fixée pour toute l'Année en cause, sauf si ces montants sont modifiés en vertu des modifications permises au champ d'application du Contrat (voir 2.3.2).

2.4.1.4 Limitation des obligations financières de la CCN

La CCN n'a aucune obligation, et l'Entrepreneur ne doit pas indiquer à des tierces parties que la CCN a des obligations à l'égard du remboursement de dépenses, de frais généraux, de frais d'administration ou de salaires et avantages des employés, sauf dans la mesure où ces montants sont compris dans les sommes devant être versées selon les termes du calendrier de paiement.

2.4.1.5 Retenue sur le paiement final

Au moment de l'expiration ou de la résiliation anticipée du Contrat, la CCN retiendra 50 % du paiement final à verser. Cette retenue sera remise à l'Entrepreneur après qu'une inspection physique des biens de l'Objet aura confirmé qu'ils ont été laissés dans un état jugé satisfaisant pour la CCN.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.4.1.6 Dépôt direct

Les paiements par dépôt direct sont présentement disponibles à toutes les entreprises faisant affaire avec la CCN. Dans l'éventualité où votre firme aurait l'octroi d'un Contrat avec la CCN et que cette méthode de paiement vous intéresse, vous devrez remplir le formulaire « FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS POUR FINS D'IMPÔT » avant l'octroi du Contrat.

2.4.2 Méthode de planification des Projets d'immobilisations d'envergure restreinte

2.4.2.1 Projets d'immobilisations d'envergure restreinte

La CCN planifie ses Projets d'immobilisations d'envergure restreinte en établissant une liste, en définissant les priorités sur plusieurs années et en mettant régulièrement à jour la liste et les priorités. Afin de faciliter le processus de planification de la CCN, l'Entrepreneur accepte de rédiger et de soumettre à l'examen de la CCN un « Rapport annuel sur l'évaluation des Travaux d'immobilisations » décrivant les Projets d'immobilisations d'envergure restreinte jugés nécessaires par l'Entrepreneur au maintien des normes de qualité qui existaient au début du Contrat (voir 6.1.7)..

2.4.2.2 Mise en œuvre des Projets d'immobilisations d'envergure restreinte

Les Projets d'immobilisations d'envergure restreinte sont octroyés selon le processus normal d'octroi des contrats et ne font pas partie du champ d'application du présent Contrat.

L'Entrepreneur pourra participer au processus de passation de contrats comme tout autre Entrepreneur pourvu que l'Entrepreneur puisse assurer à la CCN que sa participation à un tel contrat n'aura aucun effet négatif sur le travail que doit accomplir l'Entrepreneur en vertu du présent contrat. Dans l'éventualité où l'Entrepreneur est choisi pour effectuer un tel travail, il devra s'assurer que le travail est effectué par des employés différents de ceux qui sont assignés au jour le jour à l'accomplissement de ce contrat afin d'éviter que des ressources qui devraient être consacrées à l'accomplissement du présent contrat soient temporairement détournées résultant en une économie pour l'Entrepreneur et une perte pour la CCN. Si l'Entrepreneur effectue un tel travail avec la même main-d'œuvre sans avoir fourni les noms des employés de remplacement à la CCN et obtenu son approbation au préalable, il sera présumé avoir affecté négativement l'accomplissement de l'une ou l'autre des tâches du contrat et la CCN pourra déduire du prochain paiement mensuel une somme équivalente aux salaires et autres coûts économisés par l'Entrepreneur.

2.4.3 Modalités d'exécution de l'ensemble des fonctions d'Entretien

Outre les obligations imposées par la clause 2.4.1, l'Entrepreneur s'engage à respecter chacune des conditions suivantes :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.4.3.1 Utilisations permises

L'Entrepreneur ne peut, sans l'approbation écrite de la CCN, utiliser l'Objet ou en permettre l'utilisation en tout ou en partie à d'autres fins que celles qui sont autorisées par le Plan de la capitale du Canada, tout autre plan d'utilisation des terrains mis en œuvre de temps à autre par la CCN et le Droit applicable. En cas de divergence entre les dispositions du Plan de la capitale du Canada et celles de tout autre plan d'utilisation des terrains mis en œuvre de temps à autre par la CCN, celles du plus récent document prévaudront.

2.4.3.2 Lois relatives à l'environnement

En accomplissant les fonctions opérationnelles décrites dans les sections 1, 3, 4 et 5 et la Partie II du Contrat ou en respectant les exigences du présent Contrat, l'Entrepreneur doit, à ses propres frais, respecter l'ensemble des exigences imposées par les Lois relatives à l'environnement, ainsi que les exigences imposées par les diverses politiques et procédures administratives environnementales de la CCN (y compris tout amendement aux politiques et toute nouvelle politique) et les directives environnementales de la CCN (mars 2012) (voir l'annexe 2-D).

2.4.3.3 Pratiques commerciales

L'Entrepreneur accepte de s'abstenir et d'empêcher toute autre Personne habilitée à utiliser l'Objet en tout ou en partie d'avoir recours aux genres d'entreprises et aux pratiques commerciales énumérées ci-dessous. De plus, il accepte d'inclure le libellé de la présente clause dans tout contrat autorisant l'utilisation de l'Objet en tout ou en partie :

- a) toute entreprise qui pourrait entacher la réputation de l'Objet et/ou de la CCN en raison des méthodes de marchandisage susceptibles d'être employées;
- b) tout commerce qui recourt à des pratiques publicitaires ou de vente qui sont contraires à l'éthique ou trompeuses;
- c) tout commerce proposant un produit ou un service qui, de par leur nature, pourraient entacher la réputation de l'Objet et/ou de la CCN;
- d) toute pratique commerciale qui, par le biais de la publicité, des méthodes de vente ou d'autres moyens, peut nuire à l'Objet ou à la réputation de la CCN, discréditer l'Objet ou la CCN, ou embrouiller ou tromper le public.

2.4.3.4 Services bilingues

L'Entrepreneur accepte, à ses propres frais, d'embaucher des employés compétents et de veiller à ce que tous les services relatifs à l'Objet qui sont offerts ou qui doivent être offerts directement au public en vertu des présentes puissent toujours être offerts dans les deux langues officielles du Canada. La CCN se réserve le droit d'évaluer les aptitudes linguistiques des employés au moyen d'un test linguistique qu'elle fera passer d'une manière juste et équitable. L'Entrepreneur doit assumer tous les coûts associés à l'administration du test linguistique.

2.4.3.5 Signalisation

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

L'Entrepreneur accepte de respecter en tout temps, durant toute la Durée du Contrat, les dispositions de la Loi, les règlements pris aux termes de cette loi, ainsi que les règlements ou politiques de la CCN portant sur la mise en place ou l'Entretien de panneaux de signalisation sur des Terrains appartenant à la CCN ou dont la CCN est responsable. Plus particulièrement, l'Entrepreneur doit veiller à ce que tous les panneaux soient bilingues.

2.4.3.6 Obligation d'agir de bonne foi

Lors de l'exécution des fonctions opérationnelles ainsi que des fonctions et services exigés par les présentes, l'Entrepreneur doit agir avec diligence, efficacement, de bonne foi et conformément aux exigences des assureurs et aux normes que doit respecter un propriétaire prudent.

2.4.3.7 Garantie d'exécution

L'Entrepreneur garantit qu'il est qualifié pour exécuter le Travail exigé aux termes du présent Contrat, en ce sens qu'il possède les qualités requises, y compris notamment les exigences en matière d'autorisation d'exercer ou de reconnaissance professionnelle qu'impose le droit applicable, de même que la connaissance, l'habileté et l'aptitude pour exécuter le Travail.

Tout travail effectué et tout bien et/ou service fourni par l'Entrepreneur devra être conformes aux normes établies et généralement acceptées pour le genre de fournitures et de services visés par le présent Contrat, à tous égards conformes aux exigences et exemptes de défauts, quant au matériel et à l'exécution.

L'Entrepreneur convient que la présente garantie demeurera après acceptation et paiement du Travail et que son obligation à ce titre comprend la réparation ou le remplacement de tout ou partie du Travail qui deviendra défectueux dans les douze (12) mois suivant la date de livraison ou d'achèvement du Travail, par suite de défauts de conception, d'exécution ou du matériel.

2.4.3.8 Engagements pris dans la proposition de l'Entrepreneur

Outre les obligations qu'impose le présent Contrat, l'Entrepreneur s'engage aux présentes à respecter les engagements pris dans sa proposition détaillée, laquelle est incorporée par renvoi à ce présent Contrat. En cas d'incompatibilité entre les modalités du présent contrat et celles de la proposition détaillée, le document contenant les plus importantes obligations de la part de l'Entrepreneur a préséance.

2.4.3.9 Travail pour un tiers

L'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation écrite de la CCN avant d'accepter et/ou de commencer un travail pour une tierce partie sur des Terrains visés par le présent Contrat. Avant d'accorder son autorisation, la CCN doit s'assurer que le travail envisagé n'est pas déjà visé par le Contrat. Pour le soutien aux événements, l'Entrepreneur doit préciser par écrit tous les événements sur les Terrains visés par ce Contrat pour lesquels il envisage effectuer du travail ainsi que toute zone conflictuelle potentielle.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.4.3.10 Risque au niveau de la sécurité

L'Entrepreneur doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucune autre personne dont il est responsable et ayant la charge d'exécuter les obligations de l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat ne représente un risque pour la sécurité. L'Entrepreneur doit veiller à ce que de telles personnes se soumettent au processus de filtrage de sécurité de la CCN afin que celle-ci puisse obtenir l'évaluation de sécurité de ces personnes avant qu'une de ces personnes n'accède à un site faisant partie du présent Contrat.

Les exigences relatives à la sécurité sont décrites plus amplement à la clause 2.15.15.

2.4.3.11 Bâtiments du patrimoine

L'Entrepreneur reconnaît que certains bâtiments ont été désignés « classés » ou « reconnus » par le Bureau d'examen des bâtiments fédéraux à valeur patrimoniale (ci-après appelé « BEEFVP »). Les bâtiments « classés » sont des bâtiments auxquels le ministre du Patrimoine a accordé la plus haute désignation sur le plan patrimonial. Aucune action (modification, démantèlement, ou démolition par ex.) qui aurait pour effet d'altérer le caractère patrimonial d'un édifice classé ne peut être prise sans que le BEEFVP n'ait été pleinement consulté. Dans le cas des bâtiments à valeur patrimoniale « reconnue », il faut obtenir des conseils appropriés avant que des mesures pouvant avoir une incidence sur le caractère patrimonial de ces bâtiments ne puissent être prises. L'Entrepreneur accepte de respecter les exigences imposées de temps à autre par le BEEFVP relativement à ces propriétés.

2.4.3.12 Découvertes archéologiques

L'Entrepreneur accepte que si, pendant la Durée du Contrat, on découvre notamment, lors de l'exécution des travaux aux termes du présent Contrat, des vestiges d'anciens établissements humains, y compris des os, des ruines et des objets façonnés, il doit immédiatement suspendre l'ensemble des travaux et avertir la CCN.

2.5 Passation de marchés

2.5.1 Limites imposées au pouvoir de contracter

2.5.1.1 Pouvoir dépendant des budgets approuvés

L'Entrepreneur n'a pas, et ne peut pas se présenter comme ayant l'autorité pour engager des dépenses pour la CCN ni à conclure un contrat au nom de la CCN, à moins :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- a) qu'une telle dépense ou un tel contrat ne soit fait en vertu d'un calendrier de paiement ou d'un budget d'immobilisations, lesquels auront été approuvés par la CCN en vertu des clauses 2.4.1.3 et/ou 2.4.2.2;
- b) que, conformément à la clause 2.5.2, l'Entrepreneur n'ait obtenu l'autorisation préalable de la CCN par écrit en vue d'effectuer la dépense ou de conclure le contrat; et
- c) que l'Entrepreneur ne se soit conformé aux autres exigences contractuelles énoncées aux présentes; ou
- d) que les travaux en question ne soient nécessaires pour régler une situation d'urgence (c'est-à-dire une situation qui, si l'on ne prend pas immédiatement les mesures voulues, causerait, de l'avis raisonnable de l'Entrepreneur, des dommages ou des dommages supplémentaires à une partie quelconque de l'Objet ou d'une propriété privée adjacente à l'Objet), auquel cas l'Entrepreneur est autorisé par les présentes à effectuer les travaux qu'il juge raisonnables pour protéger et préserver l'Objet, à condition toutefois que ces dépenses ne s'étendent pas sur une période de plus de vingt-quatre heures à partir du moment de l'incident, à moins que la CCN n'ait approuvé une prolongation.

Malgré ce qui précède, l'Entrepreneur ne sera pas autorisé à engager la responsabilité de la CCN ni à créer une sûreté sur aucune propriété quelconque de la CCN en faveur d'une tierce partie, et ne fera pas non plus valoir à quiconque qu'il est autorisé à le faire.

2.5.1.2 Interdiction

L'Entrepreneur ne fera aucun déboursé et ne conclura aucun contrat pour le compte de la CCN, sauf s'il s'agit d'une opération avec une Personne sans lien de dépendance.

2.5.2 Sous-traitance

L'Entrepreneur doit informer la CCN de tout travail ou partie de travail qu'il désire donner en sous-traitance avant de conclure un contrat à l'égard de cette partie du travail et doit permettre à la CCN de réviser le mandat du contrat. Si la portée des travaux précisée dans le mandat ou dans une autre partie du contrat n'est pas jugée satisfaisante par la CCN, l'Entrepreneur doit apporter toute modification qu'exige alors la CCN. Tout sous-entrepreneur retenu par l'Entrepreneur pour la prestation de services liés au présent Contrat devra respecter toutes les exigences du Contrat.

2.5.3 Absence de relation de mandataire

Les dispositions du présent Contrat ne créent pas de relation de mandataire ou de partenariat, de coentreprise ou d'entreprise commune ou toute autre relation autre qu'une relation contractuelle. L'Entrepreneur agit à tous égards en son nom seul et les dettes et obligations qu'il contracte à l'égard de tierces personnes relèvent de sa seule responsabilité.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.5.4 Utilisation des terrains fédéraux et autres approbations

Conformément aux paragraphes 12 (1), (3) et (4) de la Loi, aucun changement dans l'utilisation des terrains de la CCN (ou d'autres terrains fédéraux), y compris les modifications à l'aménagement paysager, les modifications à l'intérieur d'un édifice ou tout autre travail ayant pour but de favoriser un changement d'utilisation de l'édifice, ne peut être apporté, à moins que la CCN n'autorise un tel changement avant le début des travaux de modification. L'Entrepreneur s'engage par la présente à n'entreprendre aucun travail ni aucune activité, y compris la présentation de demandes d'approbation de travaux d'aménagement visant à changer l'utilisation de terrains ou de bâtiments appartenant à la CCN (ou autre entité fédérale), sans avoir d'abord obtenu de la CCN une approbation fédérale d'utilisation du sol conformément au paragraphe 12(1) de la Loi. L'Entrepreneur reconnaît qu'aucune disposition du présent Contrat ne limite le pouvoir de la CCN d'exercer son rôle de responsable de l'aménagement de la région de la capitale nationale, tel que ce terme est défini dans la loi. Pour préciser davantage, l'Entrepreneur reconnaît qu'à titre de responsable de l'aménagement du territoire, la CCN peut refuser d'approuver toute proposition visant à changer l'utilisation d'un terrain ou d'un bâtiment englobant une partie de l'Objet, et que l'Entrepreneur n'aura aucun recours et n'aura pas droit à des dommages-intérêts, en vertu du présent Contrat ou autrement, relativement à ce refus. L'Entrepreneur s'engage en outre à prendre les mesures suivantes :

- a) présenter à la CCN une demande d'approbation pour tout changement d'utilisation proposé à une partie quelconque des terrains ou des bâtiments englobant une partie de l'Objet, ainsi que les renseignements, études et autres éléments à l'appui qu'exige habituellement la CCN dans le cas de telles demandes;
- b) ne pas entreprendre des travaux ayant pour but de changer l'utilisation d'une partie quelconque d'un terrain ou d'un ouvrage englobant une partie de l'Objet et ne pas autoriser que de tels travaux soient entrepris avant d'avoir obtenu l'autorisation de la CCN.

2.5.5 Approbation technique

Conformément aux paragraphes 12 (1), (3) et (4) de la Loi, aucun changement dans l'utilisation des terrains de la CCN (ou d'autres terrains fédéraux), y compris les modifications à l'aménagement paysager, les modifications à l'intérieur d'un édifice ou tout autre travail ayant pour but de favoriser un changement d'utilisation de l'édifice, ne peut être apporté, à moins que la CCN n'autorise un tel changement avant le début des travaux de modification. L'Entrepreneur s'engage par la présente à n'entreprendre aucun travail ni aucune activité, y compris la présentation de demandes d'approbation de travaux d'aménagement visant à changer l'utilisation de terrains ou de bâtiments appartenant à la CCN (ou autre entité fédérale), sans avoir d'abord obtenu de la CCN une approbation fédérale d'utilisation du sol conformément au paragraphe 12(1) de la Loi. L'Entrepreneur reconnaît qu'aucune disposition du présent Contrat ne limite le pouvoir de la CCN d'exercer son rôle de responsable de l'aménagement de la région de la capitale nationale, tel que ce terme est défini dans la loi. Pour préciser davantage, l'Entrepreneur reconnaît qu'à titre de responsable de l'aménagement du territoire, la CCN peut refuser d'approuver toute proposition visant à changer l'utilisation d'un terrain ou d'un bâtiment englobant une partie de l'Objet, et que l'Entrepreneur n'aura aucun recours et n'aura pas

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

droit à des dommages-intérêts, en vertu du présent Contrat ou autrement, relativement à ce refus. L'Entrepreneur s'engage en outre à prendre les mesures suivantes :

- a) présenter à la CCN une demande d'approbation pour toute construction, démolition ou modification d'un terrain ou d'un ouvrage englobant une partie de l'Objet, ainsi que les renseignements, études et autres éléments à l'appui qu'exige habituellement la CCN dans le cas de telles demandes;
- b) ne pas entreprendre des travaux de construction, de démolition ou de modification d'une partie quelconque d'un terrain ou d'un ouvrage englobant l'Objet et ne pas autoriser que de tels travaux soient entrepris avant d'avoir obtenu l'autorisation de la CCN;
- c) inclure une clause dans tout contrat conclu avec un utilisateur éventuel d'un terrain ou d'un ouvrage en vue de la modification de l'utilisation d'un terrain ou d'un ouvrage indiquant qu'avant d'établir un contrat ayant force obligatoire, il faut avoir obtenu l'approbation de la CCN relativement au changement d'utilisation.

2.6 Traitement des paiements et des recettes

2.6.1 Traitement des paiements

2.6.1.1 Limite de la responsabilité financière de la CCN

Le seul montant que la CCN devra verser à l'Entrepreneur ou à toute autre personne en vertu des obligations créées par le présent Contrat est celui des Honoraires fixes pour le Contrat stipulés dans la proposition soumise par le Soumissionnaire choisi et acceptée par la CCN, sous réserve des autres sommes qui auront fait l'objet d'une entente entre les parties.

2.6.1.2 Paiements dus à l'Entrepreneur

Pourvu que l'Entrepreneur ne manque pas aux obligations prévues aux présentes, et sous réserve des dispositions portant sur la compensation et les retenues de paiement et des dispositions de la clause 2.6.1.3 ci-dessous, la CCN doit verser à l'Entrepreneur les sommes mensuelles qui sont établies dans le calendrier de paiement, lequel aura été approuvé conformément à la clause 2.4.1.3, au plus tard trente jours après la date de facturation pour les travaux réalisés durant le mois précédent.

2.6.1.3 Déductions liées aux services annulés en raison de Force majeure ou de défaut

Nonobstant les dispositions de la clause 2.6.1.2, si l'Entrepreneur est dans l'impossibilité de respecter certaines des obligations des présentes en raison de Force majeure ou de défaut, un montant correspondant à la valeur des travaux sera déduit des Honoraires fixes prévus au Contrat.

2.6.2 Traitement des recettes

2.6.2.1 Transfert des recettes

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Toutes les Recettes brutes de tous genres recueillies en ce qui concerne l'Objet appartiennent exclusivement à la CCN. L'Entrepreneur doit déposer, au crédit de la CCN et dans un compte ouvert par la CCN (le « Compte de recettes ») dans une succursale locale d'une des cinq plus grandes banques à charte canadiennes située dans la Région de la capitale nationale, tout montant faisant partie de ces Recettes brutes, au plus tard à 14h00 (heure locale d'Ottawa, Ontario) le Jour ouvrable suivant la réception de ce montant. La CCN remettra par écrit à l'Entrepreneur le nom et l'adresse de la succursale choisie et le numéro du compte en vigueur à ce moment-là. Tous les intérêts accumulés dans le Compte de recettes demeurent à part entière la propriété de la CCN. Le terme « dépôt » signifie que les sommes ont été déposées au compte de la CCN et ont commencé à porter des intérêts.

2.6.2.2 Interdiction d'entremêler

Les Recettes de tous genres visées par la clause 2.6.2.1 ci-dessus doivent être maintenues séparées de tous les autres fonds de l'Entrepreneur lors de la perception et des activités de comptabilité. Il est strictement interdit à l'Entrepreneur de déposer ces Recettes dans un de ses comptes, d'utiliser les Recettes à ses fins ou d'entremêler de quelque façon que ce soit les Recettes appartenant à la CCN à d'autres sommes.

2.6.3 Annulation des privilèges

L'Entrepreneur s'engage, pour la Durée du Contrat, à ne pas permettre la mise en place d'un privilège contre toute partie du bien-fonds compris dans l'Objet par un de ses entrepreneurs ou sous-entrepreneurs, que ce soit lié à un travail, à de la main-d'œuvre, à des produits ou à des services livrés ou censément livrés à l'Entrepreneur ou à toute Personne utilisant toute portion de l'Objet pour l'Entrepreneur ou sous sa responsabilité. L'Entrepreneur entreprendra, à ses propres frais et dans les 30 jours suivant la réception d'un avis de dépôt d'un privilège du constructeur, toutes les démarches nécessaires pour assurer l'annulation d'un privilège grevé, à l'exception d'un privilège du constructeur grevé en rapport à des Travaux d'immobilisations réalisés par un tiers selon les dispositions de la clause 2.4.2. Ceci n'empêche en rien l'Entrepreneur de contester la validité d'un privilège ou de contester sa responsabilité envers une Personne dans le cadre du dépôt d'un privilège.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.7 Exigences comptables et obligation de rendre compte

2.7.1 Tenue du bureau et des dossiers

L'Entrepreneur doit conserver et tenir à jour, à son siège social ou à sa succursale, dans la Région de la capitale nationale, les renseignements, les données et les dossiers complets sur ses activités et toutes les transactions financières relatives à la gestion et à l'exploitation de l'Objet.

2.7.2 Propriété et accès

Tous les renseignements, toutes les données, tous les documents et tous les rapports préparés par l'Entrepreneur pendant la Durée du Contrat relativement à l'Objet seront la propriété de la CCN. À n'importe quel moment pendant et suivant la Durée du Contrat, la CCN aura libre accès à tous ces renseignements, données, documents et rapports.

2.7.3 Présentation et contenu des rapports

L'Entrepreneur doit présenter tous les rapports décrits dans les exigences obligatoires énoncées dans la section 6. Ces rapports doivent être présentés sur le support et de la façon stipulée et doivent contenir tous les renseignements précisés dans les exigences obligatoires énoncées dans la section 6 et ailleurs dans le Contrat. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'Entrepreneur doit notamment présenter des rapports contenant suffisamment de renseignements pour que la CCN puisse déterminer le montant des Recettes générées par l'Objet, ainsi que les montants ayant servi à payer des dépenses de fonctionnement ou des dépenses en capital, ou pour qu'elle puisse effectuer tout autre calcul ou régler toute autre question relative à l'établissement de tous honoraires ou autres rémunérations versées ou devant être versées à l'Entrepreneur.

2.7.4 Traitement séparé des transactions et activités relatives à la CCN

Les renseignements, les données, les documents et les rapports dont il est question dans le présent Contrat doivent traiter séparément les activités et transactions financières qui concernent la gestion et l'exploitation de l'Objet aux termes du présent Contrat, d'une part, et toute autre activité et transaction financière impliquant l'Entrepreneur, d'autre part.

2.7.5 Défaut de tenir les dossiers à jour ou de présenter les rapports voulus

Si :

- i) l'Entrepreneur manque à son obligation de tenir à jour les renseignements, les données et les dossiers précisés à la clause 2.7.1 de la manière prescrite;
- ii) l'Entrepreneur ne présente pas les rapports exigés à la clause 2.7.3; ou
- iii) les dossiers de l'Entrepreneur ne contiennent pas l'information nécessaire pour permettre de déterminer les Recettes de toute nature générées par l'Objet, les montants ayant servi à payer des dépenses de fonctionnement ou des dépenses en capital ou d'effectuer tout autre calcul ou de régler toute autre question relative à l'établissement de tous honoraires ou autres rémunérations versés ou devant être versés à l'Entrepreneur;

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

la CCN pourra alors, outre les autres droits qu'elle possède, à sa seule discrétion et sans préavis, choisir et embaucher un vérificateur pour examiner les livres et dossiers de l'Entrepreneur et pour obtenir tout autre renseignements disponible qui permettrait au vérificateur de déterminer les Recettes générées par l'Objet, les montants ayant servi à payer des dépenses de fonctionnement ou des dépenses en capital ou d'effectuer tout autre calcul ou de régler toute autre question relative à l'établissement de tous honoraires ou autres rémunérations versés ou devant être versés à l'Entrepreneur et exiger que des états de ces montants (les « États exigés ») soient dressés et vérifiés.

Dans une telle éventualité, l'Entrepreneur devra aussitôt rembourser à la CCN tout excédent qu'elle aurait pu verser, au titre des dépenses de fonctionnement ou des dépenses en capital ou au titre des honoraires ou autres compensations versés ou devant être versés à l'Entrepreneur, calculé à partir de ces États exigés, et devra aussitôt rembourser à la CCN tous les frais engagés pour la préparation des États exigés.

2.7.6 Vérification par la CCN

La CCN ou le vérificateur de la CCN peut, sans avis préalable, mais pendant les Heures d'affaires, inspecter, vérifier et examiner tous les livres et dossiers de l'Entrepreneur et en conserver des extraits, et ce, afin d'obtenir tout renseignement disponible à la CCN qui permettrait au vérificateur de déterminer les Recettes générées par l'Objet et les montants ayant servi à payer des dépenses de fonctionnement ou des dépenses en capital ou d'effectuer tout autre calcul ou de régler toute autre question relative à l'établissement de tous honoraires ou autres rémunérations versés ou devant être versés à l'Entrepreneur. La CCN peut exercer ce droit pendant toute la Durée du Contrat et pendant les vingt-quatre mois suivant la fin du Contrat ou la résiliation hâtive du Contrat.

2.7.7 Dossiers de la CCN

2.7.7.1 Propriété

La CCN demeure propriétaire de tous les documents de la CCN pendant toute la durée du contrat. Pour les fins des clauses 2.7.7.1 à 2.7.7.7 et 2.7.8.1 à 2.7.8.7, le terme « documents » s'entend au sens du terme « document » défini à l'article 1 de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, telle que modifiée.

2.7.7.2 Contrôle

Nonobstant le fait que l'Entrepreneur soit autorisé à consulter et à tenir à jour les Dossiers de la CCN relatifs à l'Objet, cette dernière conserve en tout temps le contrôle de ses dossiers, peu importe où ils sont entreposés. L'Entrepreneur convient que la CCN aura libre accès à ses Dossiers pendant toute la Durée du Contrat et après son expiration, et qu'il offrira à la CCN son entière collaboration en vue d'exécuter les obligations imposées à l'égard des Dossiers de la CCN par la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada), la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada) ou toute autre disposition du Droit applicable.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.7.7.3 Garde

Pendant toute la Durée du Contrat, l'Entrepreneur assurera la garde des documents de la CCN habituellement conservés dans les locaux situés sur les terrains visés par le présent Contrat, tandis que la CCN assurera la garde des documents de la CCN qui sont conservés au 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario), ou dans toute autre installation dont la CCN a directement le contrôle.

2.7.7.4 Accès de l'Entrepreneur

Pendant toute la Durée du Contrat et sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à condition qu'il soit nécessaire de le faire pour l'exécution des obligations de l'Entrepreneur aux termes du présent Contrat, la CCN autorisera l'Entrepreneur à consulter et à reproduire les documents de la CCN dont elle-même a la garde.

2.7.7.5 Tenue des Dossiers de la CCN

En ce qui concerne les documents de la CCN dont il a la garde, l'Entrepreneur convient de prendre les mesures suivantes pendant toute la Durée du Contrat et d'en assumer à lui seul les coûts afférents :

- a) prendre les mesures que prendrait un propriétaire prudent afin de protéger les documents de la CCN contre les dommages, la destruction, la perte ou le vol; notamment, faire régulièrement des copies de sauvegarde des documents de la CCN conservés sur support électronique;
- b) s'assurer que les employés ayant accès à ces documents ont le profil ou la cote de sécurité requise;
- c) ranger séparément ses propres documents et ceux de la CCN dont il a la garde;
- d) mettre ces documents à jour régulièrement pour qu'ils soient exacts et utiles.

2.7.7.6 Confidentialité

L'Entrepreneur convient de garantir la confidentialité des documents de la CCN dont il a la garde et des renseignements qu'ils contiennent. Par la présente, l'Entrepreneur convient de tenir la CCN indemne et à couvert à l'égard de toute réclamation ou de toute perte, quelles qu'elles soient, découlant d'un manquement à l'obligation énoncée à la clause 2.7.7.5.

2.7.7.7 Retour des Dossiers de la CCN à la fin du Contrat

À l'expiration du Contrat ou à sa résiliation plus hâtive, l'Entrepreneur doit retourner à la CCN, qui en reprendra la garde, les documents de la CCN et toutes les mises à jour qui y auront été apportées, les originaux des baux et des ententes, ainsi que tout autre document créé pendant la Durée du Contrat.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.7.8 Questions relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Pour plus de précision et sans limiter la généralité des obligations contenues aux clauses 2.7.7.2 et 2.7.7.4 ci-dessus, l'Entrepreneur accepte de se conformer aux dispositions des clauses suivantes, en ce qui concerne les dossiers et l'information de la CCN.

2.7.8.1 Limites à l'utilisation des renseignements personnels

L'Entrepreneur doit utiliser les renseignements de nature personnelle que lui communique la CCN ou qui lui parviennent de toute autre source uniquement pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat et il ne doit divulguer ces renseignements qu'à ses employés ou mandataires ayant reçu l'habilitation sécuritaire appropriée et ayant besoin d'avoir accès à ces renseignements. Dans la présente clause et dans les clauses 2.7.8.2 à 2.7.8.7, l'expression « renseignements personnels » a la même signification que dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2.7.8.2 Sécurité des dossiers

L'Entrepreneur doit conserver dans des classeurs verrouillés tous les documents, disquettes, disques compacts, clés USB, disques vidéos et autres supports contenant des renseignements personnels.

2.7.8.3 Disposition au terme du Contrat

Au terme du Contrat, tous les documents et dossiers de la CCN contenant des renseignements personnels, y compris les copies de sauvegarde des documents de la CCN conservés sur support électronique et les bases de données, doivent être envoyés à la CCN pour qu'elle les conserve en dispose.

2.7.8.4 Collecte de renseignements personnels

Si des renseignements personnels sont recueillis au nom de la CCN pendant la Durée du Contrat, l'Entrepreneur doit recueillir, et dans la mesure du possible directement auprès de la personne qu'ils concernent, la quantité minimale de renseignements nécessaires à l'exécution du programme et informer les personnes auprès desquelles ces renseignements sont sollicités de l'utilisation qui en sera faite. L'Entrepreneur ne peut utiliser ces renseignements à d'autres fins que celles prévues et il doit aussi interdire toute autre utilisation de ces renseignements personnels. L'Entrepreneur ne doit pas recueillir les numéros d'assurance sociale.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Les informations personnelles identifiées aux fins de ce contrat (qui répond aux critères énumérés dans la section 10 de la Loi sur la protection des renseignements personnels) seront incluses dans la banque des informations personnelles # CCN PPU 080. Ces informations personnelles serviront seulement pour les besoins spécifiés dans la publication Info Source intitulé “Publications d’Info Source: Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux”, ou pour un usage compatible à ses besoins. Les publications d’Info Source sont disponibles gratuitement sur l’Internet à: www.infosource.gc.ca.

2.7.8.5 Accès à l’information

L’Entrepreneur doit, à la demande de la CCN, donner accès à cette dernière aux renseignements personnels, afin d’avoir l’assurance que la personne à laquelle ces renseignements se rapportent puisse exercer son droit d’accès et son droit de demander des corrections.

2.7.8.6 Conservation des documents

Les renseignements personnels recueillis au nom de la CCN qui ont été utilisés à des fins administratives doivent être conservés par l’Entrepreneur jusqu’à l’expiration du Contrat ou sa résiliation plus hâtive, à moins que la CCN ne consente par écrit à leur disposition anticipée.

2.7.8.7 Droits de vérification

La CCN et le Commissaire à la protection de la vie privée ont le droit de vérifier la conformité aux dispositions du présent Contrat concernant la collecte, le contrôle, l’utilisation, la conservation et la communication des renseignements personnels et des documents.

2.8 Recouvrement par l’Entrepreneur

2.8.1 Limite de la responsabilité de l’Entrepreneur

L’Entrepreneur n’est pas responsable auprès de la CCN des arrérages ou des comptes à recevoir qui sont relatifs à l’Objet et qui existaient le jour de l’entrée en vigueur du Contrat sauf si ce dernier était également l’Entrepreneur pour le contrat précédent.

2.9 Conflits d’intérêts

L’Entrepreneur accepte de collaborer pleinement avec la CCN au contrôle du respect du code régissant les conflits d’intérêts et l’après-mandat que publie périodiquement le Conseil du Trésor du Conseil privé de la Reine et/ou la CCN, et ce pendant toute la Durée du Contrat.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.9.1 Transactions interdites

2.9.1.1 Passation de marchés avec des employés de la CCN

L'Entrepreneur convient qu'il est absolument interdit d'embaucher un employé, un agent ou un commissaire de la CCN ou de l'un de ses comités consultatifs, de passer des marchés avec ceux-ci concernant une partie quelconque de l'Objet et de conclure avec eux tout autre genre d'arrangement commercial.

2.9.1.2 Passation de marchés avec une entreprise liée

L'interdiction stipulée à la clause 2.9.1.1 s'applique également aux marchés ou aux arrangements commerciaux conclus avec une société ou un autre genre d'entreprise dont un employé de la CCN est, directement ou non, un employé, un agent, un administrateur, un actionnaire, un partenaire, un associé ou relié de toute autre manière, au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*.

2.9.1.3 Exception

L'interdiction stipulée à la clause 2.9.1.2 ne s'applique pas aux marchés conclus avec des sociétés dont les actions sont émises dans le public, pourvu que l'employé de la CCN ne soit qu'actionnaire d'une telle société.

2.10 Indemnités

2.10.1 Obligation inconditionnelle d'exécution

L'Entrepreneur accepte de prendre ou de faire prendre toute mesure nécessaire pour remplir en tout temps, complètement et fidèlement, les obligations du présent Contrat et chaque partie de celui-ci, et de se conformer aux Conditions types qu'il contient.

2.10.2 Responsabilité des paiements

L'Entrepreneur exécutera et observera dûment tout engagement, disposition ou condition du présent Contrat devant être exécuté et observé par l'Entrepreneur, y compris tout paiement accepté comme devant être payé ou étant payable en vertu du Contrat, les jours et aux heures prévus par les présentes. Si l'Entrepreneur manque quant au paiement de toute somme due de temps à autre, aux termes des présentes, au moment où celle-ci devient due et payable, ou quant à l'exécution ou à l'observation de l'un ou l'autre des engagements, dispositions ou conditions devant être exécutés, observés ou respectés par l'Entrepreneur aux termes du Contrat, l'Entrepreneur paiera aussitôt à la CCN, sur demande, les sommes à l'égard desquelles le manquement a été fait ainsi que tout dommage pouvant découler de l'inobservation ou de l'inexécution de l'un ou l'autre des engagements, dispositions ou conditions.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.10.3 Abstention ne devant pas constituer préclusion

Nulle négligence ou abstention de la part de la CCN, quant au paiement de toute somme exigible selon les conditions du Contrat, nul retard de la part de la CCN à prendre des mesures pour que l'Entrepreneur exécute et respecte les différents engagements, conditions et obligations du Contrat, nul délai que la CCN peut à son gré accorder à l'Entrepreneur et nul autre acte ou manquement d'agir de la part de la CCN ne déchargeront ni ne diminueront d'aucune façon les obligations de l'Entrepreneur définies aux présentes.

2.10.4 Survie de l'indemnité à la renonciation ou à la résiliation

(Cette clause n'est applicable que si la CCN demande une caution)

Dans le cas d'une résiliation du présent Contrat autrement que par libération mutuelle écrite entre la CCN et l'Entrepreneur, ou dans le cas d'une résiliation du présent Contrat attribuable à la faillite ou à une disposition législative à cet effet, ou dans le cas d'une renonciation au Contrat aux termes d'une loi quelconque, ceux qui indemnisent doivent, au choix de la CCN et aussitôt que possible, signer un nouveau contrat à titre d'Entrepreneur avec la CCN, laquelle agit à titre de propriétaire, à l'égard des responsabilités et obligations qui demeurent encore non exécutées à la date de la résiliation ou de la renonciation. Le nouveau contrat doit imposer les mêmes obligations au propriétaire et à l'Entrepreneur ainsi que les mêmes engagements, dispositions, ententes et conditions (dont les droits de résiliation) que ceux prévus dans le Contrat.

2.10.5 Responsabilité principale

(Cette clause n'est applicable que si la CCN demande une caution)

Ceux qui indemnisent sont principalement et solidairement responsables avec l'Entrepreneur et non seulement comme simples cautions ou garants. Ceux qui indemnisent ne doivent pas être libérés et leur responsabilité aux termes du présent Contrat ne sera pas limitée ou atténuée par ce qui suit : l'octroi d'un délai, l'acceptation ou le versement d'une garantie, ou l'acceptation de propositions par la CCN; l'octroi d'un délai à l'Entrepreneur; une modification au présent Contrat; un concordat, un accord avec les créanciers ou un plan de réorganisation visant l'Entrepreneur ou ceux qui indemnisent; la libération d'une partie directement responsable en tant que caution ou autrement; la renonciation à invoquer un défaut aux termes du présent Contrat; les transactions conclues entre la CCN et l'Entrepreneur ou toutes autres parties ou personnes; d'autres actes, omissions ou procédures se rapportant au présent Contrat par lesquels ceux qui indemnisent pourraient autrement être libérés ou exonérés ou leurs responsabilités et obligations aux termes des présentes affectées. Ceux qui indemnisent renoncent expressément par les présentes à l'avis se rapportant à l'octroi d'un délai, à l'acceptation ou au versement d'une garantie et à toute autre question mentionnée dans le présent Contrat. La renonciation de la CCN à l'un ou l'autre des droits prévus par le présent Contrat ne sera exécutoire que si donnée par écrit et ne doit pas être considérée de quelque manière que ce soit comme une atteinte à ces droits ou à tout autre droit, sauf indication contraire expresse précisée dans la renonciation et seulement pour les délais qui y sont prévus. Seule l'exécution de la totalité des obligations de l'Entrepreneur et de ceux qui indemnisent aux termes du présent Contrat libérera ceux qui indemnisent.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.10.6 Aucune obligation d'épuiser les recours

(Cette clause n'est applicable que si la CCN demande une caution)

La CCN n'est pas tenue d'utiliser ou d'épuiser les recours dont elle dispose contre l'Entrepreneur, à l'égard de la lettre de crédit ou de garantie, une garantie de bonne exécution ou autrement avant de faire opposer ses droits à ceux qui indemnisent aux termes des clauses 2.10.4 et 2.10.5. Si l'indemnité est fournie par plus d'une personne, les obligations de ceux qui la fournissent aux termes des clauses 2.10.4 et 2.10.5 doivent être solidaires.

2.10.7 Assurance

2.10.7.1 Protection minimale

L'Entrepreneur devra acheter, fournir et maintenir en vigueur durant toute la Durée du Contrat une assurance dont les montants et les risques couverts seront au moins les suivants :

a) Assurance responsabilité

Montants de la protection minimaux requis :

5 000 000 \$ par événement
10 000 000 \$ limite cumulative annuelle minimale

b) Avenants

- Lieux et opérations
- Formule étendue – Responsabilité des produits et des opérations complétées
- Formule étendue – Dommages matériels
- Dommages corporels
- Responsabilité contractuelle générale
- Couverture par événements
- Assurance automobile des non-propriétaires, y compris responsabilité contractuelle
- Assurance conditionnelle – Responsabilité de l'employeur
- Employés comme assurés additionnels
- Responsabilité réciproque
- Individualité des intérêts
- Responsabilité des employeurs

La police d'assurance doit couvrir toutes les activités et/ou services que l'Entrepreneur a l'obligation d'effectuer selon le présent Contrat, notamment, mais non exclusivement, les services spécialisés telles les activités d'émondage et de taille d'arbres et arbustes.

La police d'assurance doit également inclure un déductible ne pouvant dépasser 5 000 \$ et le tout doit être à la satisfaction de la CCN.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.10.7.2 Transfert de l'assurance

L'Entrepreneur aura le droit de transférer ses intérêts dans toutes les assurances susmentionnées à tout prêteur garanti. Sans limiter ce qui précède, un tel transfert sera notamment assujéti aux exigences du présent Contrat.

2.10.7.3 Primes

L'Entrepreneur doit payer en temps voulu l'ensemble des primes et des autres sommes qu'il doit verser pour maintenir en vigueur l'assurance exigée en vertu des présentes.

2.10.7.4 Non-résiliation

Chacune des polices d'assurance exigées en vertu des présentes doit inclure une condition selon laquelle l'assureur n'annulera pas une telle police ni ne modifiera de façon substantielle la couverture offerte par cette police, sauf soixante (60) Jours ouvrables après l'envoi d'un avis préalable par écrit à la CCN. L'Entrepreneur s'engage à ne rien faire, à ne rien omettre de faire et à ne pas permettre que quelque chose soit fait ou omis qui invalide, bloque ou limite une police d'assurance dont il est fait mention aux présentes.

2.10.7.5 Preuve d'assurance

L'Entrepreneur doit, lors de la signature du Contrat et tous les 15 mars des années subséquentes pendant toute la Durée du Contrat, et à tout autre moment sur demande de la CCN, fournir des copies certifiées conformes des polices d'assurance et des certificats d'assurance exigées en vertu des présentes ainsi qu'une preuve satisfaisante que ces polices ont plein effet (voir 6.1.3).

2.10.7.6 Reconnaissance de la déclaration de désistement et d'indemnité émise par l'Entrepreneur

L'Entrepreneur décharge par les présentes la CCN, ses préposés, agents, ainsi que les personnes dont elle est légalement responsable de l'ensemble des responsabilités, réclamations, actions, dommages, pertes et dépenses résultant de la négligence de l'Entrepreneur. Les parties reconnaissent que l'Entrepreneur a convenu que la CCN ne sera en aucun cas responsable des blessures, des décès ni des pertes ou dommages matériels survenus dans l'Objet, sur lui ou dans ses environs, résultant de la négligence de l'Entrepreneur.

2.10.7.7 Assurés additionnels

Les polices d'assurance que l'Entrepreneur est tenu de posséder aux termes des présentes doivent désigner la CCN comme assuré additionnel et contenir une renonciation à la subrogation en faveur de la CCN.

2.10.7.8 Indemnité

Les parties reconnaissent que, tant pendant la Durée du Contrat qu'après l'expiration de celui-ci, l'Entrepreneur indemnise et tient la CCN, ses successeurs

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

et ayants droit, et l'ensemble de ses préposés, agents, employés et des personnes dont elle est légalement responsable, à l'abri de toute réclamation et de toute action, cause d'action, poursuite, dette, coût (y compris l'ensemble des honoraires d'avocat et des frais entre avocat et client), dépense, perte ou revendication, que ce soit en vertu de la loi ou des principes de l'équité découlant de la négligence de l'Entrepreneur et relié à l'Objet. L'Entrepreneur reconnaît également que l'ensemble des indemnités, des exclusions de responsabilité et des renonciations à la subrogation dont la CCN bénéficie en vertu des présentes ou d'une police d'assurance que l'Entrepreneur doit maintenir en vigueur en vertu des présentes ou qu'il maintient en vigueur pour d'autres motifs bénéficiera à la totalité des préposés, agents et employés de la CCN et aux autres personnes dont la CCN est légalement responsable.

2.10.8 Coassurance

Si l'une ou l'autre des polices d'assurance visées par le Contrat renferme une clause de coassurance, l'Entrepreneur doit conserver en tout temps un montant d'assurance suffisant pour satisfaire aux exigences de cette clause de coassurance, de façon à éviter que l'Entrepreneur ou la CCN ne devienne coassureur aux termes de ces polices et à permettre un recouvrement intégral, jusqu'à concurrence du montant assuré, en cas de perte.

2.10.9 Indisponibilité de la protection

Nonobstant toute disposition de la clause 2.10, si une obligation spécifique imposée par la clause 2.10 devient périmée ou s'il s'avère impossible d'obtenir une assurance à l'égard de cette obligation, l'Entrepreneur doit alors souscrire une assurance offrant une protection similaire et donnant satisfaction à la CCN, qui doit se montrer raisonnable à cet égard. Si l'Entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas fournir cette protection similaire, la CCN peut l'obtenir elle-même et en recouvrer le coût auprès de l'Entrepreneur. S'il s'avère impossible d'obtenir une telle protection similaire, l'Entrepreneur doit alors trouver une solution de rechange convenant aux deux parties. Jusqu'à l'entrée en vigueur de la police d'assurance de remplacement, la CCN peut, à ses risques et à ses frais, obtenir la protection qu'elle juge souhaitable et si, à défaut d'entente, une cour de justice ou un autre tribunal compétent établit par la suite que cette protection est raisonnable, l'Entrepreneur doit rembourser le coût de cette protection à la CCN.

2.10.10 Exclusion des limites à la responsabilité de l'Entrepreneur

Les responsabilités et obligations de l'Entrepreneur ne doivent pas se limiter aux montants minimums mentionnés dans l'une ou l'autre des clauses d'assurance contenues aux présentes de même qu'elles ne doivent pas se limiter à ce qui est approuvé par la CCN conformément à la clause 2.10.9.

2.10.11 Montants limites d'assurance

2.10.11.1 Examen périodique

Les montants limites d'assurance exigés devront être examinés à la demande de la CCN et devront être augmentés si la CCN le demande; cette demande sera fonction de la situation courante et prévoira un taux d'indexation raisonnable.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.11 Garantie d'exécution

2.11.1 Offre de garantie

Au moment de la signature du Contrat, l'Entrepreneur doit fournir à la CCN une lettre irrévocable de crédit ou de garantie ou une caution de bonne fin délivrée par l'une des cinq plus grandes banques à charte canadiennes ou par une compagnie d'assurance acceptable (voir l'annexe 7-B) sous une forme approuvée par la CCN, au montant de 250 000 \$.

Cette lettre de crédit ou de garantie ou la caution de bonne fin devra être maintenue en vigueur pendant toute la Durée du Contrat.

La lettre de crédit doit stipuler que la CCN peut retirer des fonds sur présentation d'un certificat signé par un cadre supérieur de la CCN attestant :

- a) que l'Entrepreneur est en défaut de remplir une des obligations qu'il a en vertu des présentes; ou
- b) que l'Entrepreneur n'a pas remplacé ou renouvelé la lettre de crédit dans les dix jours précédant son expiration.

Les fonds retirés aux termes de la présente clause devront être placés dans un compte portant intérêts, lesquels seront portés au crédit de la CCN. La CCN pourra toucher le produit de ces sommes dues conformément aux dispositions des présentes.

2.11.2 Annulation de la lettre de crédit

À l'expiration ou à la résiliation hâtive du Contrat (sauf si cette dernière survient suite à un défaut de l'Entrepreneur), la lettre de crédit pourra être annulée ou les fonds non utilisés et les intérêts accumulés pourront être remboursés si des sommes ont été prélevées sur la lettre de crédit en vertu de la clause 2.11.1.

2.12 Interdiction relative à la cession

2.12.1 Cession formelle interdite

L'Entrepreneur ne peut céder aucun de ses droits ou avantages, ni aucune des responsabilités ou obligations qui sont prévues au Contrat ou qui en résultent, avant d'avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, lequel peut être refusé arbitrairement. Toute cession ou sous-contrat, s'il en est, devra inclure toutes les Conditions types du présent Contrat pouvant raisonnablement s'y appliquer.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.12.2 Exceptions

Nonobstant les dispositions prévues à la clause 2.12.1, l'Entrepreneur peut céder les droits qu'il possède sur les sommes que lui doit la CCN en vertu des présentes à titre de garantie aux fins d'un emprunt visant le financement des activités envisagées aux présentes. Le droit de céder ainsi une garantie aux fins d'un emprunt est accordé à la condition que l'Entrepreneur ait respecté les conditions des présentes au moment où il décide d'emprunter.

2.13 Résiliation

2.13.1 Résiliation

Le Contrat prend fin à l'expiration du mandat ou à la fin de toute prolongation de la Durée du Contrat, sauf en cas d'Insolvabilité ou de tout autre défaut aux dispositions des présentes, où la CCN peut choisir, outre les recours auxquels elle a droit aux termes des présentes en vertu de la loi ou des principes de la justice, de résilier le Contrat.

Conformément à l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F-11, le présent Contrat est conditionnel à l'existence de crédits parlementaires pour l'année financière durant laquelle l'engagement financier prévu par le présent Contrat doit être exécuté. À défaut de crédit parlementaire, la CCN a le droit de donner avis par écrit à l'Entrepreneur de la résiliation intégrale du présent Contrat et ne sera pas tenue responsable des dommages subis par l'Entrepreneur par suite d'une telle résiliation.

2.13.2 Documents à produire à la résiliation

Au moment de la résiliation du Contrat :

- a) l'Entrepreneur dispose de quinze jours pour remettre ses livres comptables définitifs à la CCN;
- b) l'Entrepreneur doit remettre immédiatement à la CCN tous les Dossiers et les clés qui appartiennent à la CCN;
- c) l'Entrepreneur doit remettre immédiatement à la CCN tous les biens portatifs et fonctionnels, l'équipement, le mobilier et les biens divers qui appartiennent à la CCN, ainsi qu'un inventaire de ces biens conformément à la clause 3.2.3, y compris tous les ajouts ou remplacements faits au dit inventaire;
- d) l'Entrepreneur doit remettre immédiatement à la CCN, en bon état, tous les biens fixes appartenant à la CCN, y compris tous les ajouts ou remplacements faits au dit inventaire;
- e) L'Entrepreneur doit aussi remettre à la CCN, sans délai et sans frais, la liste complète des réservations (ainsi que tous les revenus connexes) faites pour la prochaine année.

2.13.3 Droits au moment de la résiliation

La résiliation du Contrat libère les parties concernées de toutes les obligations prévues aux termes des présentes, à l'exception des droits et obligations liés à des créances ou à des recours faisant suite à tout défaut ou à toute question à l'égard desquels des indemnisations ont été consenties aux présentes.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.14 Dispositions relatives aux défauts

2.14.1 Défaut

Si l'Entrepreneur :

- a) omet de respecter ou d'exécuter les engagements, ententes, conditions ou dispositions qui le concernent spécifiquement aux termes du présent Contrat, et s'il ne remédie pas à la situation dans les délais prévus ci-dessous après avoir été avisé par la CCN de cette omission :
 - 1 heure d'avis verbal en matière de sécurité publique (toutes les activités de Déneigement et de déglacage sont réputées viser la sécurité publique);
 - 12 heures d'avis verbal en cas de dommages à la propriété;
 - 24 heures d'avis écrit dans tous les autres cas.Si l'Entrepreneur est en défaut de façon répétée à l'égard d'une même activité, engagement, entente, condition ou disposition de ce Contrat il suffit que la CCN avise l'Entrepreneur de la première omission pour avoir recours aux dispositions relatives aux défauts et recours contenues dans le présent Contrat.
- b) est dans une situation d'Insolvabilité;
- c) laisse entendre qu'il veut transférer ou céder ce Contrat d'une manière qui ne respecte pas les modalités du présent Contrat;
- d) retarde l'exécution de l'un des services d'une série de services périodiques, entraînant une perte pour la CCN de toute ou de presque toute la valeur attribuable à cette exécution. (Lorsqu'une série de services périodiques subit un retard, la reprise éventuelle du service signifie que les obligations de l'Entrepreneur ont effectivement été réduites sans économie correspondante pour la CCN. Par exemple, s'il faut tondre le gazon lorsqu'il atteint une hauteur donnée, ce qui requiert effectivement que ce service soit exécuté sur une base hebdomadaire, et que la tonte est retardée d'une semaine, la reprise du service a pour effet d'éteindre la valeur qui aurait autrement été attribuée au service ayant subi un retard.);

alors la CCN peut se prévaloir des droits et des recours indiqués ci-après, qui sont cumulatifs et qui, sans les remplacer, s'ajoutent aux droits et aux recours que la CCN peut avoir en vertu des présentes dispositions ou du Droit applicable :

- i) remédier ou tenter de remédier, au nom de l'Entrepreneur, à tous les défauts attribuables à ce dernier en vertu du Contrat. La CCN n'est pas responsable envers l'Entrepreneur des pertes, blessures ou dommages résultant des initiatives qu'elle prend pour remédier ou tenter de remédier à ces défauts, et l'Entrepreneur doit rembourser toutes les dépenses engagées par la CCN à cette fin, de même que les frais administratifs raisonnables de la CCN;
- ii) recouvrer auprès de l'Entrepreneur les sommes couvrant les dommages subis par la CCN et les dépenses engagées par elle à la suite de l'inobservation du Contrat de la part de l'Entrepreneur;
- iii) résilier le Contrat sans autre avis à l'Entrepreneur;
- iv) retenir, en totalité ou en partie, les sommes dues à l'Entrepreneur aux termes des présentes, jusqu'à ce qu'il ait remédié aux défauts;
- v) soustraire des Honoraires fixes du Contrat un montant égal à la valeur de toute obligation inexécutée ou de toute obligation périodique retardée par l'Entrepreneur;
- vi) Le cas échéant, imposer les sanctions pécuniaires détaillées ci-dessous.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Malgré l'exigence relative à l'avis énoncée à la clause 2.14.1 et outre les recours qui y sont prévus, l'Entrepreneur convient que les cas d'inexécution énumérés à l'annexe 2-B résulteront en l'imposition automatique des sanctions pécuniaires prévues ci-dessous (plus toute taxe applicable), lesquelles devront être payées par l'Entrepreneur dès réception de l'avis écrit envoyé par la CCN et offrant une description détaillée du cas d'inexécution :

- a) premier cas d'inexécution de l'un ou l'autre des items énumérés à l'annexe 2-B : pénalité de 500 \$;
- b) en cas de non-respect de l'item, deuxième cas d'inexécution : pénalité de 1 000 \$;
- c) en cas de non-respect de l'item, troisième cas d'inexécution : pénalité de 1 500 \$;
- d) chaque cas d'inexécution subséquent (après le troisième) : pénalité précédente plus 1 000 \$ (par ex. lors du 4^e cas = 2 500 \$ (1 500 \$ + 1 000 \$), 5^e cas = 3 500 \$ (2 500 \$ + 1 000 \$) et ainsi de suite).

2.14.2 Nomination d'un administrateur

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire contenue aux présentes, il est reconnu et entendu qu'en tout temps, lorsqu'il y aura eu manquement aux dispositions du Contrat et que la CCN aura exercé l'un de ses recours, la CCN pourra aussi désigner par écrit un administrateur du Contrat (comprenant aussi un gérant) et devra être alors considérée comme l'agent ou le représentant de l'Entrepreneur. Dans l'éventualité de la désignation d'un administrateur par la CCN, les dispositions suivantes s'appliquent :

- i) cet administrateur sera l'agent ou le représentant irrévocable de l'Entrepreneur en ce qui a trait à la perception de toutes les Recettes générées par toute utilisation de l'Objet en tout ou en partie;
- ii) cet administrateur pourra, selon la volonté écrite de la CCN, être investi de tous et chacun des droits et des pouvoirs discrétionnaires de la CCN;
- iii) la CCN pourra de temps à autre déterminer par écrit une rémunération raisonnable pour cet administrateur, lequel pourra déduire celle-ci des Recettes générées par l'Objet;
- iv) en matière de responsabilité des actes ou des omissions, cet administrateur sera considéré comme l'agent ou le représentant de l'Entrepreneur et non comme celui de la CCN, à moins que la CCN l'ait expressément désigné comme tel;
- v) cet administrateur aura pleine autorité pour gérer, exploiter, modifier, entretenir, protéger, préserver et réparer l'Objet en tout ou en partie au nom de l'Entrepreneur, aux fins d'assurer le paiement de Recettes sur l'Objet en tout ou en partie, en agissant comme le ferait un administrateur prudent;
- vi) cet administrateur ne sera pas tenu responsable par l'Entrepreneur des revenus ou des dommages autres que les sommes perçues à l'égard de l'Objet en tout ou en partie et, à partir de ces sommes perçues de la sorte, cet administrateur paiera, dans l'ordre :
 1. sa commission ou sa rémunération en tant qu'administrateur;
 2. toutes les dépenses faites ou encourues par cet administrateur en rapport avec la gestion, l'exploitation, la modification, la protection, la préservation, la réparation ou les services d'Entretien de l'Objet en tout ou en partie;
 3. toutes les taxes et impôts, primes d'assurances et autres dépenses faites ou encourues par lui à l'égard de l'Objet en tout ou en partie;
 4. toutes les Recettes et autres sommes dues à la CCN en vertu du Contrat;
 5. tous les paiements nécessaires pour garantir la fourniture appropriée des Services publics;

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

6. tout surplus restant, après les paiements effectués de la manière indiquée ci-dessus, à l'Entrepreneur;
7. la CCN pourra en tout temps mettre fin au mandat de cet administrateur par un avis écrit donné à l'Entrepreneur et à cet administrateur;
8. l'Entrepreneur libère et dégage par les présentes la CCN et cet administrateur de toute réclamation de quelque nature, en dommages ou autres, pouvant résulter ou être causée à l'Entrepreneur, ou à toute Personne présentant une réclamation à travers lui en raison ou à la suite de quelque action prise par la CCN ou l'un de ses successeurs ou ayants droit ou toute autre personne dont la CCN est responsable ou par cet administrateur aux termes des dispositions de la présente clause, sauf si la réclamation est le résultat direct et immédiat de la malhonnêteté ou de la négligence manifeste de la CCN, de l'administrateur ou de leurs héritiers, successeurs ou ayants droit respectifs.

2.14.3 Recours généraux

La mention dans le présent Contrat d'un recours particulier dont peut se prévaloir la CCN par suite d'un manquement de la part de l'Entrepreneur n'empêche pas la CCN de se prévaloir de tous autres recours que lui confèrent la loi ou les principes de la justice ou qui sont stipulés expressément dans le présent Contrat. Les recours ne s'excluent pas les uns les autres et ne sont pas tributaires les uns des autres; la CCN peut se prévaloir, de temps à autre, de l'ensemble ou d'une combinaison de ces recours, ceux-ci étant cumulatifs.

2.14.4 Extension de sens

Sauf indication contraire, les articles, les clauses et les énumérations cités sont des dispositions du présent Contrat. On doit supposer que les changements grammaticaux et syntaxiques exigés par l'identité, la structure ou la nature des parties ont été apportés dans tous les cas.

2.15 Dispositions générales

2.15.1 Avis

Tout avis et toute autre communication devant ou pouvant être transmise aux termes des présentes doit être consigné par écrit et être acheminé par poste, livré en main propre, télécopié ou transmis par courrier électronique selon les dispositions énoncées ci-après. Un tel avis ou une telle communication doit, s'il a été envoyé par poste à un moment autre que pendant une interruption générale du service postal en raison d'une grève, d'un lock-out ou d'une autre cause, être considéré comme ayant été reçu le cinquième Jour ouvrable suivant le jour où il a été envoyé; s'il est livré en main propre, il doit être considéré comme ayant été reçu au moment de sa livraison, à l'adresse mentionnée ci-dessus, soit à la personne désignée ci-dessus ou à une personne ayant apparemment le pouvoir d'accepter les envois au nom du destinataire, à cette même adresse; et, si télécopié ou envoyé par courrier électronique, le Jour ouvrable suivant le jour de sa transmission. La présente clause s'applique également aux avis de changement d'adresse. En cas d'interruption générale du service postal en raison d'une grève, d'un lock-out ou d'une autre cause, les avis et autres communications doivent être livrés en main propre ou envoyés par télécopieur ou par courriel et doivent être considérés comme ayant été reçus

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

conformément aux dispositions de la présente section. Les avis et autres communications doivent être adressés de la façon suivante :

a) s'ils sont destinés à la CCN :

Commission de la capitale nationale
40, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1P 1C7

À l'attention du Directeur des Terrains urbains et du réseau routier.

b) s'ils sont destinés à l'Entrepreneur : À l'adresse et à l'attention de la personne spécifiées dans la Proposition de l'Entrepreneur

Dans cette clause, le terme « avis » comprend toute demande, toute déclaration et tout écrit que la CCN peut ou doit envoyer à l'Entrepreneur, ou vice versa, aux termes des présentes Conditions types.

2.15.2 Délais de rigueur

Les délais fixés constituent des délais de rigueur, ils sont une des conditions essentielles des présentes Conditions types et du Contrat.

2.15.3 Responsabilité solidaire

Si l'Entrepreneur comprend plus d'une Personne, la responsabilité de ces Personnes sera solidaire.

2.15.4 Taxes et droits

La CCN doit bénéficier pleinement des crédits ou remises de taxe sur les intrants consentis aux titres de la taxe sur les produits et services, de la taxe de vente du Québec et de la taxe de vente de l'Ontario, selon le cas.

2.15.5 Inflation

La CCN n'acceptera aucune révision ou modification des honoraires de l'Entrepreneur en raison d'un accroissement des coûts dû à l'inflation, sauf tel que prévu à l'article 2.16.

2.15.6 Force majeure

a) Sous réserve de la clause 2.15.6 b), lorsque l'exécution de l'une des obligations de l'Entrepreneur est affectée par un cas de Force majeure telle que définie à la clause 2.1.1, la date ou la période d'exécution des obligations prévues est alors reportée ou prolongée d'une période correspondant au retard attribuable au cas de Force majeure et la partie qui subit ce retard doit s'acquitter de l'obligation dès que le cas de Force majeure cesse d'empêcher l'exécution de l'obligation. Un cas de Force majeure ne peut prolonger le délai d'exécution d'une obligation que si la chose qui, individuellement ou combinée à d'autres, est soumise à une Force majeure, constitue la principale cause du retard et se situe dans le cheminement critique du processus

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

retardé, de sorte que rien d'autre ne peut être fait et qu'aucun travail ne peut être accompli tant que persiste le cas de Force majeure (voir 2.1.1 pour connaître la définition de Force majeure).

- b) Dans certaines circonstances, le report de l'exécution d'une obligation dans un cas de Force majeure fait perdre à la CCN toute la valeur ou une partie considérable de la valeur rattachée à cette exécution. Lorsqu'un des services périodiques est interrompu, la reprise éventuelle de l'exécution signifie que les obligations de l'Entrepreneur ont diminué dans les faits sans réduction correspondante des coûts pour la CCN. Par exemple, si la pelouse doit être tondue à partir d'une certaine hauteur, ce qui dans les faits exige l'exécution de ce service sur une base hebdomadaire, et qu'un cas de Force majeure cause un délai d'une semaine dans l'exécution, la reprise de l'exécution a pour effet d'éteindre la valeur qui aurait été autrement attribuée à l'exécution reportée et résulte en le non-respect des normes de qualité et en un impact négatif sur l'apparence du site. Dans de telles circonstances, la CCN aura le droit d'aviser par écrit l'Entrepreneur qu'elle le dégage de l'obligation d'exécuter le ou les services touchés; la CCN aura aussi le droit de soustraire des Honoraires fixes un montant égal à la valeur de l'obligation de l'Entrepreneur.

2.15.7 Primauté de l'autorité fédérale

En dépit du fait que le présent Contrat peut contenir des renvois à des lois, règlements, arrêtés ou autres textes réglementaires adoptés par des gouvernements provinciaux ou des administrations municipales, la CCN déclare par la présente qu'aucun de ces renvois ne doit être interprété comme signifiant ou impliquant la reconnaissance par la CCN que le gouvernement de l'Ontario, une municipalité quelconque ou une loi, un règlement, un arrêté ou un texte réglementaire quelconque émanant d'une autorité provinciale ou municipale régit la CCN ou l'Objet. La présente section ne dispense aucunement l'Entrepreneur de l'obligation de se conformer aux textes réglementaires provinciaux ou municipaux s'appliquant à lui.

2.15.8 Absence de partenariat

Il est entendu que ni les dispositions du présent Contrat ni les gestes posés par les parties ne seront considérés comme créant une relation de partenariat, de coentreprise ou d'entreprise commune, autre que contractuelle. À tous les égards, l'Entrepreneur agit de manière autonome et indépendante et l'ensemble des dettes et des obligations contractées par un tiers sont et demeurent exclusivement la responsabilité de l'Entrepreneur.

2.15.9 Successeurs

Les droits créés par les présentes Conditions types s'étendent aux successeurs et ayants droit de la CCN et de l'Entrepreneur, et les responsabilités créées par les présentes Conditions types lient les parties ainsi que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

2.15.10 Déclaration et garantie à l'égard des pouvoirs

La CCN et l'Entrepreneur déclarent et se donnent réciproquement la garantie qu'ils possèdent les droits et pouvoirs nécessaires pour conclure le Contrat et exécuter les obligations qui en découlent.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.15.11 Accès à l'information

L'Entrepreneur reconnaît que la CCN est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) et qu'elle peut par conséquent être tenue de divulguer des renseignements se rapportant à ces Conditions types et au Contrat à la suite d'une demande officielle présentée aux termes de la loi précitée, et non soustraits à la divulgation aux termes de cette même loi.

2.15.12 Aucune offre

Il n'existera aucun droit contractuel ou autre entre la CCN et l'Entrepreneur à la suite de la négociation du Contrat, tant que les parties n'auront pas signé et remis le Contrat, en dépit du fait que la CCN pourra avoir remis une copie non signée du Contrat à l'Entrepreneur. Cette copie non signée ne sera remise que pour examen et elle ne créera, pour l'Entrepreneur, aucun droit à l'égard de ces Conditions types et du Contrat, de même qu'elle ne suscitera aucune préclusion contre la CCN. La signature du Contrat par l'Entrepreneur et son renvoi à la CCN ne créera aucune obligation à cette dernière, sans égard à l'intervalle de temps écoulé, tant qu'elle n'aura pas effectivement signé le Contrat et qu'elle ne l'aura pas remis à l'Entrepreneur.

2.15.13 Différends

S'agissant des différends qu'elles pourraient avoir au sujet du Contrat, les parties ont l'intention de (sans y être obligées) tenter de les résoudre en négociant de bonne foi et, si possible, en faisant appel aux services d'un spécialiste pour aider à résoudre le différend, étant entendu que le défaut de procéder ainsi ne limite aucunement le pouvoir d'un arbitre d'arbitrer ce différend. En dépit de l'intention des parties de négocier, tout différend véritable ou toute question concernant les dispositions du Contrat, leurs interprétations ou leurs efforts doit être soumis à l'arbitrage et à aucun autre mécanisme. Toute procédure d'arbitrage entreprise relativement aux présentes Conditions types ou au Contrat doit se dérouler à Ottawa et conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage commercial* (Canada), qui peut être modifiée de temps à autre, ou de toute loi la remplaçant. Les arbitres doivent déterminer le mode d'arbitrage en tenant compte de la volonté de la CCN et de l'Entrepreneur que l'arbitrage s'effectue le plus rapidement possible en toutes circonstances. La décision rendue par l'arbitre ou le groupe d'arbitres, selon le cas, sera finale et exécutoire. Les parties défrayeront chacune 50 % des honoraires et/ou frais de l'arbitre à moins que ce dernier ne juge que l'une des parties a agi de mauvaise foi pendant le processus d'arbitrage, auquel cas l'arbitre pourra déterminer de quelle manière le paiement des honoraires et/ou frais sera réparti entre les parties..

2.15.14 Propriété intellectuelle

Aux fins du présent article,

- « matériel » s'entend de tout ce qui est préparé, développé ou conçu par l'Entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au Contrat et qui est protégé par des droits d'auteur. Cela inclut, mais n'est pas limité aux pages Web, aux banques de données, aux listes et listes de clients créées ou mises à jour par l'Entrepreneur dans le cadre de ce Contrat et le contenu et les illustrations produits par l'Entrepreneur pour promouvoir et mettre en marché n'importe quelle partie de l'Objet ou d'un événement, produit ou service en lien avec l'Objet;

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- « droits moraux » a le même sens que celui de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, c. C-42.

L'Entrepreneur doit promptement signaler et divulguer pleinement à la CCN tout matériel préparé, développé et conçu dans l'exécution du Contrat à la fin des travaux ou à tout autre moment fixé par la CCN ou prévu au Contrat.

L'Entrepreneur reconnaît et accepte, par les présentes, que le droit d'auteur sur le matériel est dévolu à la CCN en vertu du Contrat. L'Entrepreneur cède, par les présentes, à la CCN tous les droits, titres et intérêts sans exception qu'il possède à l'égard de la propriété du matériel. L'Entrepreneur accepte de passer tout acte de transfert ou tout autre acte relatif au titre de propriété ou au droit d'auteur que peut exiger la CCN et de fournir tous les codes, clés, mots de passe, etc. requis pour permettre à la CCN d'utiliser le matériel.

L'Entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution des travaux prévus au Contrat.

Dans les cas où l'Entrepreneur est l'auteur du matériel, l'Entrepreneur renonce définitivement, par les présentes, à ses droits moraux relativement au matériel.

2.15.15 Exigences relatives à la sécurité

La CCN respecte la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor et, par conséquent, elle exigera que les employés de l'entrepreneur se soumettent à une enquête de sécurité sur le personnel (Formulaire d'autorisation de sécurité SCT/TBS 330-60F). La CCN pourrait aussi procéder à une enquête de crédit lorsque les fonctions ou les tâches à exécuter l'exigent ou si un casier judiciaire contient une accusation ou une infraction de nature financière.

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de l'Entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera d' **ACCÈS AUX SITES***.

**À des fins opérationnelles, en s'appuyant sur les avis et conseils de la sécurité de l'entreprise de la CCN, une mise à jour du niveau de sécurité (confidentiel, secret et très secret) peut-être requise suivant la nature délicate des renseignements et des biens à accéder.*

Informations supplémentaires

Dans le cadre de l'enquête de sécurité sur le personnel, les individus pourraient-être tenus de fournir une preuve de leur statut de citoyen canadien ou de résident permanent ainsi que toute autre information/documentation exigée par la sécurité de l'entreprise de la CCN pour compléter l'enquête de sécurité.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent contrat si le besoin s'en fait sentir.

Selon une évaluation des menaces et des risques ou tout autre type d'évaluation de sécurité, la sécurité de l'entreprise de la CCN peut recommander des mesures additionnelles de sécurité matérielle pour tenir compte de changements aux menaces ou à des fins opérationnelles.

La CCN se réserve aussi le droit de demander que l'entrepreneur se soumette à une vérification d'organisme désigné et/ou à une attestation de sécurité d'installations – selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

L'entrepreneur devra désigner un représentant de l'entreprise en matière de sécurité ainsi qu'un suppléant (pour les entreprises qui ont plus de cinq employés).

Les critères de sélection du représentant et de son suppléant sont les suivants :

- Ils doivent être des employés de la firme.
- Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les individus désignés).

Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la sécurité de l'entreprise de la CCN et l'entrepreneur pour garantir une bonne coordination.
- En collaboration avec la sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès. S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la sécurité de l'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés.
- S'assurer que les employés et/ou les sous-traitants, après avoir été informés de l'obtention de leur cote d' **ACCÈS AUX SITES**, signent le certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité et les remettent à la sécurité de l'entreprise de la CCN.
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir, auront accès aux informations et aux biens.
- Maintenir une liste à jour des employés et/ou des sous-traitants qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité.
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confié aux sous-traitants.
- Si l'on constate un manquement à la sécurité ou suspecte une infraction à la sécurité, préparer et soumettre un rapport d'événement à la CCN aussi tôt que possible.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.15.15.1 Application de mesures de sécurité

L'Entrepreneur doit mettre en œuvre et appliquer pendant toute la Durée du Contrat des mesures de sécurité, comme tout propriétaire prudent le ferait pour ses propres biens, en visant à protéger contre les dommages, la destruction, la perte, le vol ou l'utilisation non autorisée, les biens et l'information appartenant à la CCN dont l'Entrepreneur peut avoir le contrôle.

2.15.15.2 Rapports d'événement

En cas d'atteinte réelle ou soupçonnée à la sécurité, l'Entrepreneur doit, conformément à la clause 6.1.10 :

- a) s'il s'agit d'une situation d'urgence, telle un incendie, un accident, une activité criminelle ou encore une blessure ou une maladie grave, prévenir les autorités compétentes, telles les services d'incendie ou de police; et
- b) après avoir avisé les autorités compétentes, fournir un rapport détaillé de l'incident aux Agents de conservation de la CCN et à l'Agent de gestion du Contrat (voir 6.1.10).

2.15.15.3 Évaluation des menaces et des risques

L'Entrepreneur doit apporter son entière collaboration à la CCN pour les évaluations des menaces et des risques, exigées par le Conseil du Trésor, relativement à l'Objet. L'Entrepreneur doit assurer la mise en œuvre des recommandations formulées à la suite de ces évaluations des menaces et des risques.

2.15.16 Statut de la CCN en matière de taxes de vente et exigences relatives à l'impôt sur le revenu

2.15.16.1 Taxes de vente

La CCN est une société d'État fédérale assujettie à la taxe sur les produits et services (TPS), à la taxe de vente du Québec (TVQ) et/ou à la taxe de vente harmonisée (TVH) de l'Ontario. Les prix fournis par l'Entrepreneur doivent comprendre ces taxes. Par contre, chaque facture envoyée à la CCN doit montrer le prix avant taxes. La TVH ou la TPS et la TVQ doivent être ajoutées à chaque facture ou demande de paiement et figurer séparément sur les factures. L'Entrepreneur devra communiquer ses numéros d'enregistrement au moment de la signature et de la remise du Contrat.

2.15.16.2 Exigences relatives à l'impôt sur le revenu

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la CCN doit remplir le formulaire T1204 supplémentaire pour les paiements visant des contrats (y compris les contrats concernant à la fois des biens et des services). L'Entrepreneur doit communiquer à la CCN son code d'identification de compte d'impôt et fournir tous les autres renseignements exigés par la CCN.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

2.15.17 Droits d'inspection

La CCN aura accès en tout temps, pendant la Durée du Contrat, aux différentes parties de l'Objet, aux fins de l'exécution d'inspections visant à donner l'assurance que l'Entretien est fait conformément aux modalités du Contrat.

2.15.18 Assurances supplémentaires

Les parties s'engagent à signer tous autres documents pouvant raisonnablement être exigés pour donner effet à l'une ou l'autre des dispositions du Contrat.

2.15.19 Incohérence

En cas de différence quelconque entre les parties du présent Contrat ou dans une clause particulière des Parties I ou II, la partie contenant les plus importantes obligations de la part de l'Entrepreneur prédominera.

2.15.20 Lois, règlements et arrêtés municipaux

Tous les travaux dans le cadre du présent Contrat doivent être fournis en conformité avec tous les textes législatifs fédéraux, provinciaux et municipaux. L'Entrepreneur sera responsable de tous les frais qu'imposent ces textes et ne pourra à cet égard récupérer aucune somme de la CCN.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, l'Entrepreneur doit notamment être enregistré et respecter l'ensemble des règlements se rapportant à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario.

La CCN se réserve le droit de rejeter la proposition si l'Entrepreneur ne dispose pas des permis et licences nécessaires à l'exécution du travail.

L'Entrepreneur doit également s'assurer que tout travail accompli en vue de répondre aux exigences du présent Contrat soit conforme aux codes et aux normes applicables les plus récents (notamment ceux de Canadian Standards Association) et que tout travail spécialisé (électricité, plomberie, etc.) soit effectué par des travailleurs titulaires d'une licence.

2.15.21 Sanctions internationales

- a) Les personnes au Canada et les Canadiens et Canadiennes à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, la Commission de la capitale nationale (CCN) ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être consultés à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>.

- b) L'Entrepreneur ne doit pas fournir à la CCN un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- c) L'Entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées à la réglementation pendant la durée du Contrat. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser la CCN si, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le Contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un plan de redressement, le Contrat sera résilié pour des raisons de commodité conformément aux articles 2.3.1, 2.13.1 et 2.13.3.

2.15.22 Absence de pots-de-vin

L'Entrepreneur atteste qu'aucun pot-de-vin, cadeau ou autres gratifications n'ont été payés, donnés, promis ou offerts à aucun représentant ou employé de la CCN en vue de lui permettre d'obtenir le Contrat.

2.15.23 Contrats de commerce applicables

Le présent marché est assujéti au chapitre cinq de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et est considéré comme exclu de l'Accord sur le libre-échange nord-américain (ALÉNA).

2.15.24 Santé et sécurité au travail

Dans le présent contrat, « SST » signifie « santé et sécurité au travail ».

2.15.24.1 Renseignements généraux

2.15.24.1.1 Relativement au travail devant être exécuté en vertu du Contrat, l'Entrepreneur convient et accepte d'exécuter un travail équivalent ou supérieur aux normes des pratiques exemplaires prévalant dans l'industrie en date courante et/ou de faire observer lesdites normes et les meilleures pratiques.

L'Entrepreneur reconnaît que ni lui ni ses employés ne sont des employés de la CCN ou de la Couronne. Par conséquent, l'Entrepreneur est responsable de toute question de santé et de sécurité concernant ses employés.

L'Entrepreneur reconnaît que, dans la mesure où ils sont affectés par la réalisation du travail, il est responsable de la santé et sécurité des personnes sur le site; de la sécurité des propriétés sur le site et de la protection des personnes adjacentes au site.

2.15.24.1.2 Sans préjudice à la portée générale des articles précédents l'Entrepreneur reconnaît, convient et accepte de se conformer aux dispositions suivantes et qu'il est tenu de faire observer lesdites dispositions :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- (a) les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et tous les règlements, politiques ou directives connexes émis en vertu de ladite loi pour le travail exécuté en Ontario;
- (b) la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* du Québec et tous les règlements, politiques ou directives connexes émis en vertu de ladite loi pour le travail exécuté au Québec;
- (c) les dispositions applicables du *Code canadien du travail, partie II*;
- (d) les lois sur les normes du travail dans la ou les provinces où toute partie du travail est accomplie;
- (e) la gestion et l'élimination des sols contaminés conformément aux règlements et directives applicables;
- (f) toute politique ou directive émise par la CCN relativement au Contrat.

2.15.24.1.3 En passant un contrat avec la CCN, l'Entrepreneur déclare et atteste à la CCN qu'il a pris connaissance et qu'il est au courant des obligations imposées par les mesures législatives dont il est question dans la section 2.15.24.1.2 ci-dessus.

2.15.24.1.4 Afin de permettre à l'Entrepreneur d'établir son plan de Santé-Sécurité, la CCN joint en annexe 2-C une liste des risques connus et/ou prévisibles en matière de Santé-Sécurité et qui sont relatifs et inhérents aux travaux typiques/sites visés par le présent Contrat. L'Entrepreneur est responsable de compléter cette liste et d'aviser la CCN s'il découvre d'autres risques.

2.15.24.1. Après avoir été informé que sa soumission a été retenue et avant/conditionnellement à ce que ne lui soit accordé le Contrat, l'Entrepreneur doit, à ses propres frais, remettre à la CCN son plan de Santé-Sécurité incluant :

- (a) son plan de Santé-Sécurité pour le travail requis par le présent Contrat. Ce plan devra, mais sans s'y limiter, inclure :
 - une liste des risques connus et/ou prévisibles relatifs à la santé ou la sécurité auxquels les personnes participant aux travaux peuvent être exposées en raison de la nature, de l'emplacement ou de la méthode d'exécution des travaux;
 - pour chaque risque identifié, les mesures de contrôle qu'entend prendre l'Entrepreneur (incluant organisation du travail, analyse de sécurité de la tâche, méthode de travail sécuritaire et supervision des travaux);
 - la liste du matériel, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité réglementaires nécessaires en raison de la nature, de l'emplacement ou de la méthode d'exécution des travaux;
 - des instructions indiquant quand et comment le matériel, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité réglementaires mentionnés ci-dessus doivent être utilisés;
 - des procédures de travail dans le cas de sols contaminés;
 - son plan de formation et de communication à cet égard;

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

- son programme d'inspection des lieux et entretien préventif des équipements et véhicules;
- son protocole d'avis et d'investigation lorsqu'un accident survient.

L'approbation du plan de SST de l'Entrepreneur par la CCN ne modifie pas les dispositions du Contrat relativement à l'imputation de la responsabilité d'exécution ou de la non-exécution des obligations en matière de SST. Malgré ladite approbation, l'Entrepreneur doit respecter ses obligations.

- (b) L'inventaire des produits dangereux et les fiches signalétiques pour tous les produits qu'il entend utiliser;
- (c) Un certificat de décharge de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et/ou une attestation de conformité émise par la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail confirmant que l'Entrepreneur est inscrit et que son dossier est en règle.

2.15.24.1.6 Sans limiter la portée du paragraphe 2.15.24.1.4 **avant le début des travaux par l'Entrepreneur**, celui-ci doit, à ses propres frais :

- (a) prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention des personnes participant à la réalisation des travaux et des autres personnes admises sur le chantier ou l'emplacement des travaux les risques à la santé et la sécurité;
- (b) fournir le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de sécurité réglementaires aux personnes participant à la réalisation des travaux et autres personnes admises sur le chantier ou l'emplacement des travaux;
- (c) veiller à ce que les personnes participant à la réalisation des travaux et les autres personnes admises sur le chantier ou l'emplacement des travaux connaissent les modalités d'utilisation réglementaires du matériel, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité réglementaires;
- (d) veiller à ce que les personnes participant à la réalisation des travaux soient formées et compétentes dans leur domaine afin de contrôler les risques à la santé et sécurité;
- (e) veiller à ce que les personnes participant à la réalisation des travaux et les autres personnes admises sur le chantier ou l'emplacement des travaux connaissent les politiques et procédures pertinentes de la CCN ou autres instances au sujet de la Santé-Sécurité au Travail.

2.15.24.1.7 Il est entendu que l'Entrepreneur ne doit pas débiter les travaux avant d'avoir satisfait aux exigences des paragraphes 2.15.24.1.5. et 2.15.24.1.6.

L'Entrepreneur devra également tout au long du Contrat fournir à la CCN des certificats de décharge de la CSPAAT à jour et/ou une attestation de conformité à jour émise par la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail confirmant que l'Entrepreneur est inscrit et que

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

son dossier est en règle. Lesdits certificats doivent être remis tous les soixante (60) jours dans le cas de l'Ontario et deux fois par an dans le cas du Québec. Si l'Entrepreneur ne fournit pas de certificats à jour, la CCN pourra immédiatement résilier le Contrat sans préavis et sans engager sa responsabilité à l'égard de l'Entrepreneur.

2.15.24.1.8 Aux fins des paragraphes 2.15.24.1.4, 2.15.24.1.5 et 2.15.24.1.6, « réglementaires » signifie déterminés en conformité avec les règlements pris en vertu du *Code canadien du travail*.

2.15.24.1.9 Dans le cadre de sa **Proposition**, l'Entrepreneur devra fournir :

- (a) son programme de santé et sécurité et son expérience dans des travaux comparables à ceux qui sont identifiés dans ce Contrat;
- (b) une description de la formation de son personnel en matière de SST;
- (c) son historique au niveau des accidents (depuis au moins trois ans ou, si l'Entrepreneur existe depuis moins de trois ans, depuis qu'il existe).

2.15.25 Convention d'offre à commandes

L'Entrepreneur doit préciser les Taux horaires et Prix unitaires pour ses services comme on le mentionne à l'annexe 2-A de cette Section. Ces Taux horaires et Prix unitaires doivent être représentatifs des calculs servant à définir le volet financier de la proposition, s'il y a lieu. S'il n'existe aucune disposition touchant précisément un site ou une activité en particulier, ces coûts permettront de calculer toute augmentation ou toute économie résultant d'ajouts, d'ajustements ou de suppressions à ce Contrat. De plus, la CCN entend établir une convention d'offre à commandes (COC) de services avec l'Entrepreneur choisi pour offrir des services d'entretien additionnels non prévus dans le présent Contrat. La COC devra reposer sur les taux indiqués dans le formulaire des Taux horaires et Prix unitaires des services d'entretien (voir l'annexe 2-A de cette Section). Le critère du nombre minimal d'heures (environ de 3 à 4 heures) ne s'appliquera pas à la COC ni aux commandes subséquentes.

Note

- L'annexe 2-A de cette Section doit être soumise dans l'enveloppe de la Proposition d'Honoraires tel que décrit à la Section 6.

2.16 Ajustement annuel des Honoraires fixes du Contrat

La CCN utilisera l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour ajuster chaque année les Honoraires fixes du Contrat. Les Honoraires fixes pour la première Année du Contrat correspondront au montant fourni par l'Entrepreneur tel qu'indiqué à l'annexe 7-A (1) et (3). Pour les Années suivantes du Contrat, les Honoraires fixes seront établis comme suit :

2.16.1 Année Deux du Contrat (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la deuxième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pendant la première Année (du

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, plus spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de décembre 2013 et celui de décembre 2014, plus les taxes en vigueur.

Exemple :

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour décembre 2009 est 133,9.

L'IPC d'ensemble de l'Ontario pour décembre 2008 était 131,6.

Différence en pourcentage = $((133,9/131,6) \times 100) - 100 = 1,7 \%$ d'augmentation
(diminution si la différence en pourcentage est négative)

2.16.2 Année Trois du Contrat (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la troisième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) établis pour la deuxième Année (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de décembre 2014 et celui de décembre 2015, plus les taxes en vigueur.

2.16.3 Année Quatre du Contrat (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la quatrième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) établis pour la troisième Année (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de décembre 2015 et celui de décembre 2016, plus les taxes en vigueur.

2.16.4 Année Cinq du Contrat (du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)

Les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) pour la période de la cinquième Année seront calculés d'après les Honoraires fixes annuels (excluant les taxes) établis pour la quatrième Année (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018), plus ou moins un ajustement de prix basé sur l'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau, spécifiquement la différence en pourcentage entre l'IPC d'ensemble pour Ottawa-Gatineau de décembre 2016 et celui de décembre 2017, plus les taxes en vigueur.

Note

L'Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau est disponible sur le site Web de Statistique Canada à l'adresse <http://www.statcan.gc.ca/tables-tableaux/sum-som/102/cst01/cpis02a-fra.htm>, dans le tableau intitulé « Indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble, par ville (mensuel) pour Ottawa-Gatineau ».

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-A

TAUX HORAIRE ET PRIX UNITAIRE DES SERVICES D'ENTRETIEN

Notes

- À être inséré dans l'enveloppe scellée de Proposition d'Honoraires du Soumissionnaire;
- Les taux horaires seront utilisés pour les modifications à la portée du Contrat (voir 2.3.2) et pour l'établissement d'une convention d'offre permanente (COP – voir 2.15.25). La CCN se réserve le droit de ne pas inclure certaines catégories dans la convention d'offre permanente et/ou de ne pas établir de convention d'offre permanente avec l'Entrepreneur si les taux fournis ci-dessous sont jugés non concurrentiels par la CCN ou s'ils ne reflètent pas les tarifs du marché présent;
- Les tarifs indiqués dans le présent document demeurent les mêmes pendant une période d'un an. Ces tarifs seront rajustés sur une base annuelle en se fondant sur l'ajustement de l'indice des prix à la consommation (IPC) exprimé dans la clause 2.16;
- L'exigence d'un minimum d'heures (habituellement de 3 à 4 heures) ne s'appliquera pas à la COP ni aux commandes subséquentes (voir 2.15.25).
- L'Entrepreneur devra fournir une copie des accréditations de ses employés à temps plein. Une preuve de l'accréditation des sous-traitants devra être fournie sur demande de l'AGC.

Catégorie	Description	Taux horaire excluant les taxes
<i>Ouvrier non qualifié</i>	1 personne avec petit camion, <i>outils et équipement</i>	
	Équipe de 2 personnes avec camion, <i>outils et équipement</i>	
	Équipe de 3 personnes avec camion, <i>outils et équipement</i>	
	1 ouvrier non qualifié sans équipement	
	1 ouvrier étudiant sans équipement (disponible de la mi-mai à la fin août)	
<i>Ouvrier qualifié accrédité</i>	Électricien avec camion et outils appropriés	
	Menuisier avec camion et outils appropriés	
	Plombier avec camion et outils appropriés	
	Soudeur avec camion et outils appropriés	
	Maçon avec camion et outils appropriés	
<i>*Équipement</i>	Un 4 x 4 avec chasse-neige et opérateur. Taille de la lame _____ mètres linéaires	
	Pelle rétrocaveuse/opérateur. Taille de la benne _____ m ³	
	Chargeuse/opérateur. Taille de la benne _____ m ³ _____ essieu	
	Essieu tandem/opérateur. Taille du véhicule _____ m ³	
	Un 4 x 4 avec chasse-neige, saleuse/opérateur. Mètres linéaires	
	Un tracteur avec souffleuse de 96"/opérateur	
	Chariot élévateur à fourche/conducteur	
<i>*Pelouse</i>	Une tondeuse avec avant-train rotatif (de type John Deere ou l'équivalent). Taille _____	
	Débroussailleuse rotative. Taille de la lame _____ m	
	Tondeuse à fléau. Taille _____ m	
	Arrosage (véhicule à essieu simple muni d'un réservoir de 6 800 à 9 000 litres)	

*** Spécifier la taille de l'équipement lorsque demandé.**

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-A TAUX HORAIRE ET PRIX UNITAIRE DES SERVICES D'ENTRETIEN (suite)

Catégorie	Description	Prix unitaire excluant les taxes
<i>Pelouse</i>	Installation de gazon en plaques : Enlèvement et élimination de la vieille pelouse, préparation, fertilisation, et terreautage aux endroits nécessaires. Moins de 100 m ² Entre 100 m ² et 1,000 m ² Au dessus de 1,000 m ²	Par mètre carrés
	Semoirs « Super Gill » à moteur mécanique incluant la semence : Mélange tout usage général : 40 % SR5210 Fétuque rouge traçant 40 % Ray-grass vivace de l'Arctique 20 % Pâturin des prés Bluechip Limite d'application : 1,2 kg par 100 m ² . (prix par mètre carré)	Jusqu'à 100 m ² : De 100 m ² à 1 000 m ² : Au-delà de 1 000 m ² :
	Semoirs « Super Gill » à moteur mécanique incluant la semence : Mélange pour le rétablissement dans les aires à forte circulation (application estivale ou printanière) : 80 % Ray-grass vivace de l'Arctique 20 % Pâturin des prés Bluechip Limite d'application : 4,5 kg par 100 m ² . (prix par mètre carré)	jusqu'à 100 m ² : De 100 m ² à 1 000 m ² : Au-delà de 1 000 m ² :
	Semoir a fente a moteur mécanique incluant la semence : 40% SR5210 fétuque rouge tracant 40% Ray-grass vivace de l'arctique 20% pâturain des près Bluechip Dose d'application : 1,2 kg par 100 m ²	Tarif par mètre carré usqu'à 100 m ² : De 100 m ² à 1 000 m ² : Au-delà de 1 000 m ² :
<i>Programme floral</i>	Prix unitaire par bulbe de tulipe (acheté, trempé, planté et entretenu)	
	Prix unitaire par annuelle (achetée, plantée et entretenu)	

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Catégorie	Description	Prix unitaire excluant les taxes
<i>Fertilisation de la pelouse</i>	Prix unitaire pour la fertilisation par mètre carré (20-0-10 30 % Umaxx / 30 % XCU / 1 % Mg / 2 % Ca (ou engrais équivalent approuvé) à 2,5 kg/100 m ²).	
<i>Aération</i>	Prix unitaire pour l'aération mécanique par mètre carré	
<i>Protection hivernale</i>	Plate-bande (pare-neige avec toile de jute, hauteur de 1,2 m) (par mètre linéaire)	
<i>Enlèvement d'arbres/ Émondage</i>	Équipe de 3 incluant un grimpeur qualifié avec outils appropriés	
<i>Enlèvement d'arbres/ Émondage</i>	Équipe de 3 avec nacelle et outils appropriés	
	Équipe de 3 avec déchiqueteur et outils appropriés	
<i>Enlèvement de souche</i>	Diamètre de 0-15 cm	
<i>Enlèvement de souche</i>	Diamètre de 16-30 cm	
	Diamètre de 31-45 cm	
	Diamètre de 46-60 cm	
	Diamètre de 61-75 cm	
	Diamètre de 76-90 cm	
	Diamètre de 91-105 cm	
	Diamètre de 106-120 cm	
	Diamètre de 121 cm et plus	

Camion = camionnette

Outils = pelle, râteau, etc.

Équipement = petits outils motorisés (tondeuses, scies à chaîne, taille-haies à gaz, souffleuse à neige, etc.)

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____

Date : _____

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-B PÉNALITÉS FINANCIÈRES

1. Manquements relatifs à la sécurité publique

- Si le retard pour répondre à la ligne téléphonique dédiée exigée à la clause 3.9 est supérieur à 10 minutes.

2. Manquements liés à la protection de l'environnement

- Si des mesures correctives pour le déversement d'une substance toxique dans l'environnement n'ont pas été prises immédiatement ou lorsque la CCN n'a pas été informée du déversement dans un délai de deux heures suivant l'incident;
- Si une preuve d'assurance responsabilité civile et le permis pour la vaporisation des pesticides ne sont pas fournis à la CCN avant le 15 mars de chaque Année contractuelle;
- Si des pesticides sont utilisés sans avoir au préalable obtenu l'autorisation écrite de la CCN (voir 6.1.14).

3. Manquements concernant la transmission de rapports

- Si le rapport ou le document mentionné ci-dessous est en retard ou incomplet lorsqu'il est soumis à la CCN :
 - Attestation d'assurance (6.1.3);
 - Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes (6.1.1);
 - Rapport sur les dépenses annuelles (6.1.2);
 - Certificat de la CSPAAT (6.1.4);
 - Inventaire des biens (6.1.6);
 - Rapport annuel d'évaluation des Travaux d'immobilisations (6.1.7);
 - Rapport sur l'état des extincteurs (6.1.16);
 - Rapports d'électricité (6.1.20).

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

APPENDIX 2-C DESCRIPTION DU CONTEXTE OÙ SE DÉROULE LE TRAVAIL REQUIS

Les tâches exigées en vertu du présent Contrat se déroulent sur un vaste territoire urbain comprenant des sentiers, des promenades, des routes, des parcs, des espaces naturels etc. C'est dans cet environnement que les employés de l'Entrepreneur doivent travailler de temps à autre la nuit, dans des endroits éloignés ou isolés et dans des conditions climatiques difficiles (à savoir chaleur ou froid extrême) en utilisant un équipement spécialisé. L'Entrepreneur s'assurera que ses employés possèdent les aptitudes/expérience, les vêtements protecteurs, les outils et l'équipement leur permettant d'effectuer les tâches qu'on leur confie. L'Entrepreneur fournira un équipement de communication approprié à ses employés.

L'Entrepreneur informera les employés et les sous-traitants des risques connus ou prévisibles inhérents aux tâches qu'on leur confie et établira les mesures de contrôle nécessaires.

L'Entrepreneur doit assurer en tout temps la surveillance, les méthodes et la formation permettant d'assurer la santé et la sécurité au travail de ses employés et des sous-traitants qu'il embauche dans le cadre de ce Contrat. L'Entrepreneur doit offrir à ses employés des conditions acceptables en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail.

Dans le cadre du présent Contrat voici une liste des activités représentant des risques connus et/ou prévisibles inhérents associés aux travaux typiques effectués sur les terrains :

- Utilisation de machinerie lourde sur un terrain accidenté (renversement, écrasement, lancement des projectiles, blessure au dos, etc.);
- Utilisation d'une nacelle lors de travaux d'émondage, de remplacement de drapeaux ou de réparation du système d'éclairage (chute, électrocution, etc.);
- Utilisation de produits chimiques dangereux tels que des pesticides, herbicides, fongicides, solvants, peinture, essence, huile, produits nettoyants, agents de déglçage, etc. (irritation aux yeux et à la peau, problème respiratoire ou effet à long terme sur la santé);
- Travail routier ou contrôle de la circulation; accès ou déplacement de machinerie (collision avec un véhicule, cycliste, piéton, etc.);
- Travail avec systèmes électrique, mécanique, circuit d'alimentation en eau (électrocution, brûlure, écrasement, etc.);
- Travail avec déchets contaminés tels que des excréments d'animaux, seringues et condoms (infection, maladie, etc.);
- Travailler avec des sols contaminés (impacts sur la santé);
- Travail dans des conditions climatiques difficiles (insolation, déshydratation, hypothermie, coup de soleil, engelures, etc.);
- Travail dans des espaces clos (gaz nuisible, asphyxie, explosion, etc.);
- Travail durant des tempêtes de neige ou autres types de tempêtes (trébucher, chuter, se faire happer, se faire frapper par un objet en chute, etc.);
- Travail durant la nuit (chute, assaut physique, activités illégales telles qu'usage de drogues, etc.);
- Travail avec ou à proximité d'appareils mécaniques et/ou de véhicules motorisés (blessure, coupure, laceration, surdité, asphyxie en raison de l'inhalation de gaz nocifs, etc.);
- Travail avec un équipement électrique (blessures, coupures, lacerations, d ficiency auditive);
- Marche sur terrain accidenté (chutes, luxations, fractures, etc.);
- Morsure par des insectes ou des animaux (blessures, réactions allergiques/immunitaires ou aux toxines, rage, virus du Nil occidental, encéphalite, etc.);
- Réaction aux allergènes et aux toxines des plantes (fièvre des foins, herbe   puce, moisissure, sumac de l'Ouest, etc.);
- Besoin d'effectuer un travail physique exténuant (blessures au dos, affection cardio-vasculaire, etc.).

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

APPENDIX 2-C DESCRIPTION DU CONTEXTE OÙ SE DÉROULE LE TRAVAIL REQUIS (suite)

Liste des enjeux par site

L'Entrepreneur doit faire état de ces risques et les décrire dans son plan de SST, ainsi que tous les autres risques qu'il constate.

Liste des enjeux par site pour le Contrat des Terrains de l'est

	Promenade de l'aviation	Enceinte diplomatique	Promenade Lady Grey	Maison Laurier	283 rue Chapel	Terrace du Centre Rideau	Parc des chutes Rideau et l'île Green	Parc Rockcliffe	Promenade Rockcliffe	Rocailles Rockcliffe	Résidences officielles
Terrain accidenté (général)	X		X				X	X	X	X	
Côte/pente			X				X	X	X	X	
Ravin/escarpement/ falaise			X				X	X	X	X	
Étendue d'eau			X				X	X	X		
Espace clos								X			
Endroit contaminé											
Déchets contaminés (excréments, seringues, etc.)	X		X			X		X	X		
Lieu de travail isolé			X								
Lieu à fréquentation élevée du public	X			X	X	X	X	X	X		X
Lieu à fréquentation élevée par des véhicules	X							X	X		
Système électrique		X	X			X	X	X			
Système mécanique						X	X	X	X	X	
Système de drainage/ égouts			X				X				
Déneigement et déglçage		X	X	X	X		X	X			X
Travail de nuit		X	X	X	X	X	X	X			X
Lieu à haute visibilité											X

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN

Révisées par la Commission de la capitale nationale, mars 2012

INTRODUCTION

La Commission de la capitale nationale (CCN) s'est engagée à protéger le milieu naturel de la région de la capitale nationale ainsi que la santé et la sécurité des résidents et des visiteurs de la région.

La Stratégie environnementale de la CCN constitue un plan centré sur le leadership en environnement dans la région de la capitale du Canada. La Stratégie ajoute à la tradition de gérance environnementale bien implantée à la CCN et s'inscrit au cœur de sa mission de bâtir une grande capitale et de susciter la fierté et l'unité chez tous les Canadiens et les Canadiennes. Elle s'articule autour de cinq principaux champs d'action dont il sera question dans les présentes directives. Ces champs d'action sont la réduction des déchets, l'accroissement de la biodiversité, la prévention de la pollution, l'adoption de pratiques environnementales exemplaires et la lutte au changement climatique.

Un objectif particulier de la Stratégie est de faire en sorte que tous les contrats d'entretien intègrent des pratiques respectueuses de l'environnement. Les présentes directives ont été préparées pour procurer un guide des activités et des pratiques conformes aux engagements environnementaux de la CCN aux entrepreneurs et aux sous-traitants, aux titulaires de permis d'accès aux terrains et aux partenaires d'ententes de la CCN. Il s'agit d'un outil de planification et de mise en place des activités sur les terrains de la CCN qui est conçu pour aider à générer une meilleure compréhension et une meilleure conscience des conséquences éventuelles des activités courantes de l'organisme sur l'environnement. La mise en œuvre des pratiques énoncées dans les présentes directives aidera à réduire ces conséquences éventuelles et permettra de faciliter la conformité aux règlements applicables.

SURVOL DE LA RÉGLEMENTATION

La CCN s'est engagée à réaliser toutes ses activités conformément à toutes les lois, à toutes les réglementations, à toutes les politiques, à tous les codes de pratiques et à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Il faut procéder à un repérage des lois et des règlements de façon continue pour s'assurer que toutes les activités sont conduites en accord avec ces exigences.

Il est de la responsabilité de tous les entrepreneurs de la CCN et de leurs sous-traitants, des détenteurs de permis d'accès aux terrains et des partenaires d'ententes de veiller à ce qu'ils se conforment à toutes les lois et à tous les règlements en vigueur lorsqu'ils effectuent tout travail ou qu'ils livrent un quelconque service sur les terrains de la CCN. Une liste des lois et de leurs clauses générales, qui ont été déterminées comme s'appliquant à la CCN et, par extension, à ses locataires, à ses employés et à ses entrepreneurs se trouve à l'annexe I « **Survol de la réglementation** » (à la fin de la présente annexe). **Il ne faut pas prendre cette liste pour une liste exhaustive.** Des avis juridiques devraient être obtenus pour toute situation où des questions sont soulevées au sujet de la conformité aux exigences des lois ou des règlements.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES

Les pratiques environnementales décrites dans la présente section fournissent une orientation précise sur les pratiques qui doivent être suivies par toutes les personnes et tous les entrepreneurs qui exercent des activités et qui font l'entretien quotidien sur les Terrains de la CCN. Ces pratiques sont conçues pour réduire le plus possible les incidences négatives éventuelles sur l'environnement et pour répondre aux engagements environnementaux de la CCN. Dans la plupart des cas, un projet comprendra plusieurs pratiques différentes. Par conséquent, toutes les directives devraient être revues avant le début des opérations, et des précautions devraient être prises là où c'est nécessaire.

Les pratiques ont été divisées en cinq champs d'action, conformément à la Stratégie environnementale de la CCN.

1.0 LA RÉDUCTION DES DÉCHETS

1.1 Gestion des déchets solides

Tous les entrepreneurs et les locataires sont responsables de la collecte, de l'enlèvement et de l'élimination des déchets solides qu'ils produisent et des déchets produits sur les terrains pour lesquels ils sont responsables. La CCN s'est engagée à respecter des pratiques de gestion responsables des déchets et à la réduction, la réutilisation et le recyclage des matériaux. Les exigences suivantes doivent être respectées dans le processus de manipulation et d'élimination des déchets solides :

- Tous les terrains doivent être gardés propres et sans déchets. Les déchets et les ordures doivent être ramassés régulièrement. Tous les déchets doivent être entreposés dans un conteneur couvert avant leur élimination.
- Tous les déchets solides doivent être éliminés conformément à toutes les lois environnementales applicables. L'entrepreneur doit être au courant de toute restriction ou de toute interdiction en vigueur au site de stockage. Là où cela s'applique, toutes les procédures municipales relatives au recyclage et au compostage doivent être respectées.
- En général, il est interdit de brûler des déchets sur les terrains de la CCN. Les branches et les brindilles peuvent seulement être brûlées sur les terrains de la CCN après obtention de l'autorisation de la CCN et des permis de brûlage municipaux appropriés.
- Les entrepreneurs qui offrent des services de recyclage à la CCN doivent rendre compte du poids total des déchets détournés des sites d'enfouissement.
- Les locataires et les entrepreneurs adopteront, dans la mesure du possible, des pratiques de démolition et de recyclage écologiques.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

1.2 *Gestion des déchets septiques*

- Les déchets septiques doivent être éliminés dans des installations approuvées ou autorisées par la municipalité.

2.0 *L'ACCROISSEMENT DE LA BIODIVERSITÉ*

2.1 *Espèces menacées et habitats protégés*

La CCN a identifié 28 écosystèmes et habitats de grande valeur dans la région de la capitale nationale qui ont des caractéristiques écologiques naturelles qui, pour différentes raisons, sont considérées comme importantes ou vulnérables aux perturbations. Ces écosystèmes ont été cartographiés dans le but d'en protéger les ressources précieuses des incidences de projets d'aménagement proposés ou encore d'activités ou d'utilisations du terrain incompatibles avec la nature du site. De plus, nombre de ces espèces et de ces habitats protégés par le fédéral et le provincial sont dispersés un peu partout sur les terrains de la CCN (dans la Ceinture de verdure, dans le parc de la Gatineau et sur les terrains urbains). Pour éviter des effets négatifs sur ces secteurs et sur leurs caractéristiques, les exigences suivantes doivent être respectées :

- Toutes les activités se déroulant sur les terres de la CCN doivent être approuvées au préalable par la CCN, et il faut établir un contact avec la CCN relativement aux espèces menacées et aux habitats protégés se trouvant à proximité de l'endroit où les travaux auront lieu. Les restrictions ou les pratiques qui devront être entreprises sur le site seront déterminées conjointement par l'entrepreneur ou le locataire et la CCN.
- Consulter le personnel de la CCN avant d'effectuer des travaux dans le parc de la Gatineau ou la Ceinture de verdure pour cerner les secteurs où une attention particulière est requise en raison de la présence d'espèces rares ou menacées ou de leur habitat.
- Aucun travail ne sera autorisé dans les zones humides sans l'approbation préalable de la CCN, laquelle fait suite à la consultation des autorités fédérale et provinciales pertinentes et à l'obtention de leur autorisation.

2.2 *Gestion de la faune*

La gestion de la faune fait référence à toutes les activités qui pourraient avoir une incidence sur la faune (les oiseaux, les poissons et les mammifères) ou qui pourraient apporter des changements à leur habitat naturel. Beaucoup d'animaux vivent sur les terrains de la CCN et ont des besoins particuliers liés à leur habitat. Des changements soudains, comme le drainage de zones humides, la coupe d'arbres et une augmentation des sédiments dans un ruisseau ou des perturbations particulières, comme des bruits forts associés à des projets de construction ou à des activités d'entretien peuvent avoir des conséquences considérables sur la faune locale. Les directives suivantes doivent être respectées lors de travaux sur les terrains de la CCN :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

- La faune sur les terrains de la CCN ne doit pas être poursuivie, dérangée ou chassée.
- Tous les déchets et toutes les ordures doivent être ramassés et enlevés quotidiennement ou entreposés dans des conteneurs étanches pour éviter que la faune aille fouiller dedans.
- Les arbres ou les zones de végétation avec des nids ou des signes d'utilisation par la faune ne doivent pas être dérangés sans une autorisation préalable du personnel de la CCN.
- Tous les véhicules motorisés doivent demeurer dans les voies désignées et les sentiers établis pour éviter de déranger l'habitat de la faune.
- Le castor et les autres animaux nuisibles peuvent seulement être enlevés.

2.3 *Végétation*

Une attention particulière doit être portée aux activités qui peuvent éventuellement modifier la végétation naturelle ou avoir des conséquences défavorables. Les opérations exigeant des véhicules ou de la machinerie lourde présentent des risques particuliers. Les directives suivantes doivent être respectées lors de travaux sur les terrains de la CCN :

- Toute activité exigeant l'enlèvement de la végétation nécessite l'autorisation préalable de la CCN.
- En règle générale, une zone tampon d'au moins trente mètres devrait être laissée intacte à côté de tout cours d'eau ou plan d'eau. Les zones tampons doivent satisfaire aux meilleures pratiques de gestion applicables ou les dépasser.
- Consulter le personnel de la CCN avant de travailler sur les terrains de la CCN pour identifier les secteurs où une attention particulière est requise en raison de la présence d'espèces de plantes rares ou en voie de disparition.
- L'équipement de construction devrait être nettoyé avant d'entrer sur les terrains de la CCN et avant d'être déplacé d'un secteur à un autre afin d'éviter la propagation de plantes indésirables, d'herbes nuisibles et d'organismes nuisibles des sols.
- Après la construction ou d'autres perturbations de la couverture végétale, il faut procéder le plus tôt possible à l'ensemencement et à la fertilisation avec des mélanges appropriés pour éviter l'érosion.
- Aucun engrais ne peut être appliqué à moins de trois mètres d'un cours d'eau ou d'un plan d'eau; aucun produit contenant du phosphore ou de l'azote ne peut être appliqué à moins de 13 mètres d'un cours d'eau ou d'un plan d'eau.
- L'aménagement paysager doit être réalisé conformément aux concepts et aux plans d'aménagement paysager de la CCN.
- La remise en végétation se fera avec des espèces choisies de plantes indigènes et se fera en conformité avec les plans de remise en végétation approuvés par la CCN.
- *Voir la section 3.8 pour les pratiques relatives aux pesticides, aux herbicides, aux insecticides et aux fongicides.*

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

3.0 LA PRÉVENTION DE LA POLLUTION

3.1 *Qualité de l'eau*

De nombreuses activités peuvent avoir des conséquences néfastes sur la qualité de l'eau. Ces conséquences peuvent comprendre le dépôt de sédiments, le déchargement de nutriments provenant des engrais ou le déversement de substances toxiques provenant des processus commerciaux ou industriels. Des mesures doivent être prises pour éviter de telles conséquences et pour veiller au respect des règlements dans ce secteur :

- Le ruissellement provenant des champs agricoles devrait être surveillé pour s'assurer que les nutriments ou les pesticides ne sont pas déversés en quantité excessive dans les eaux de surface.
- Les rejets des égouts sanitaires et pluviaux doivent satisfaire à toutes les exigences locales.
- Les rivages et les plaines inondables devraient être protégés par l'entretien de la couverture végétale pour éviter la dégradation et l'érosion.

3.1.1 *Élimination de la neige*

- La neige qui est enlevée et transportée pour être éliminée doit être amenée à une décharge de neige autorisée.
- Il est interdit de décharger la neige sur les terrains de la CCN.
- La neige ne peut pas être accumulée à moins de 10 m d'un plan d'eau ou d'un cours d'eau.

3.2 *Rejet des eaux usées*

Lorsque l'eau quitte un site, elle est soit rejetée dans les égouts sanitaires, dans les égouts pluviaux, dans un plan d'eau naturel soit encore dans le sol, où elle peut pénétrer dans la nappe phréatique. La qualité de l'eau rejetée peut avoir un effet négatif sur la qualité des eaux réceptrices et sur la santé des humains, des animaux et des plantes qui utilisent cette eau. Les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux interdisent la pollution de l'eau et établissent des exigences pour ce qui est de la qualité des eaux usées. Dans le but de réduire la pollution de l'eau, toutes les activités qui produisent et déversent des eaux usées doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- Toutes les sources d'eaux usées d'un projet doivent être identifiées, et la qualité de l'eau doit être identifiée (p. ex. : contient-elle des solides en suspension? de l'huile et de la graisse? Est-elle acide?)
- Aucune eau usée ne doit être déversée dans un plan d'eau naturel sans l'approbation préalable de la CCN en consultation avec les autorités de réglementation appropriées.
- Ne pas diluer les eaux usées dans le but de mieux répondre aux exigences réglementaires.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

3.3 *Politiques relatives aux eaux pluviales et aux eaux de surface*

- Ne pas déverser les eaux pluviales ou de ruissellement dans les égouts sanitaires. Seules les eaux utilisées à des fins domestiques peuvent être déversées dans les égouts sanitaires, à moins qu'elles ne satisfassent à toutes les exigences en matière de qualité.
- Les eaux pluviales devraient être gérées conformément à la Politique sur la gestion des eaux pluviales de la CCN.
- Les terrains et les sites seront nivelés pour éviter l'accumulation excessive ou périodique d'eau de pluie.

3.4 *Gestion des réservoirs de stockage de carburant*

Les réservoirs de stockage de carburant incluent les réservoirs de stockage hors sol et souterrains utilisés pour entreposer des produits comme l'essence, le diesel, l'huile moteur et l'huile de chauffage. Aucun réservoir de stockage de carburant ne peut être installé sur les terrains de la CCN sans l'obtention au préalable d'une autorisation écrite de la CCN. La CCN se réserve le droit de retirer immédiatement ou de demander le retrait immédiat par l'entrepreneur de tout réservoir de stockage de carburant qui aurait été installé ou qui serait utilisé par l'entrepreneur sans que celui-ci n'ait obtenu au préalable l'autorisation écrite de la CCN. Les directives suivantes doivent être respectées lors de l'installation, de la construction et de l'utilisation des réservoirs de stockage de carburant.

- Aucun nouveau réservoir de stockage souterrain ne sera installé sur les terrains de la CCN.
- Tous les réservoirs de stockage de carburant hors sol doivent être confinés adéquatement et/ou avoir des parois doubles, et être recouverts d'un revêtement imperméable pour contenir les déversements. Le confinement secondaire doit être capable de contenir au moins 110 p. 100 du plus grand réservoir de stockage.
- Le remplissage des réservoirs de carburant non permanents ne doit pas être effectué à moins de 100 mètres d'un plan d'eau.
- Tous les déversements DOIVENT immédiatement être signalés à la division des Services de l'environnement de la CCN. Tous les déversements doivent également être signalés aux autorités provinciales appropriées.
- Ces déversements doivent être contenus et nettoyés conformément aux exigences réglementaires fédérales, provinciales et locales.
- Le formulaire Rapport des déversements a été préparé par la CCN et doit être rempli et acheminé aux Services de l'environnement dans les 24 heures suivant le déversement. Ce formulaire est inclus dans la section « Exigences en matière de rapports » du présent contrat.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

3.5 *Gestion des matières dangereuses*

La gestion des matières dangereuses est un terme général englobant l'entreposage, l'utilisation, la manutention, le transport et l'élimination des matières qui peuvent présenter un danger pour la santé humaine, la santé animale ou l'environnement naturel. Cette catégorie comprend toutes les substances chimiques qui peuvent être utilisées sur les terrains de la CCN, y compris les matières comme les carburants, les huiles et lubrifiants, les peintures, les diluants, les pesticides, les herbicides, les insecticides, les fongicides, les engrais et les abat-poussière. Les directives suivantes doivent être respectées lors de l'entreposage, de la manutention ou de l'élimination de ces matières :

- Toutes les matières dangereuses sur les terrains de la CCN doivent être entreposées conformément aux règlements, aux normes et aux directives applicables. Les matières inflammables doivent être entreposées conformément au *Code national de prévention des incendies*.
- Les fiches techniques santé-sécurité (FTSS) doivent être facilement accessibles pour toutes les matières dangereuses transportées sur les terrains de la CCN. Tous les employés qui manipulent ces matières doivent avoir reçu une formation sur le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)* et sur les techniques adéquates pour la manutention, l'entreposage et l'élimination de ces matières.
- Toutes les matières dangereuses doivent être étiquetées conformément aux exigences du SIMDUT.
- Des matériaux absorbants doivent être disponibles en tout temps lorsque des matières dangereuses liquides sont utilisées sur les terrains de la CCN. Le personnel doit être formé sur la façon d'utiliser et d'éliminer ces matériaux dans l'éventualité d'un déversement (voir la section 3.7 ci-dessous sur les déversements).
- Lors du transport des matières dangereuses, ces matières doivent être étiquetées et transportées conformément aux règlements provinciaux et fédéraux sur le transport des matières dangereuses.
- Les déchets dangereux et les contenants qui contenaient anciennement des matières dangereuses doivent être éliminés conformément aux règlements provinciaux et fédéraux.

3.6 *Gestion des sites contaminés*

La CCN s'est engagée à éviter la contamination de ses terrains. Toute activité ou tout incident qui peut éventuellement causer de la contamination doit faire l'objet de mesures correctrices le plus rapidement possible afin de minimiser la possibilité de nouveaux déversements.

- Avant de se mettre à creuser sur un site ou d'y faire des travaux, il faut consulter la CCN pour s'assurer que le site n'est pas contaminé.
- Si une contamination soupçonnée est découverte, la CCN doit en être avisée immédiatement.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

3.7 *Déversements et intervention d'urgence*

Tout déversement et toute situation d'urgence DOIVENT être signalés immédiatement au Service du 911 et au Service de communication d'urgence 24 heures sur 24 de la CCN, au 613-239-5353.

La CCN a mis au point une Procédure pour déversement pour faire en sorte que les solutions appliquées en réaction aux urgences ou aux accidents soient appropriées et uniformes. Il est attendu que toutes les personnes réalisant des travaux sur les terrains de la CCN connaissent les exigences générales en matière d'établissement de rapports et de réponse aux situations environnementales d'urgence sur les terrains de la CCN. De plus, il faut satisfaire aux exigences suivantes :

- Les matériaux pour l'intervention en cas de déversement devraient être disponibles lorsque des matières dangereuses sont utilisées ou entreposées. Le type et la quantité de ces matériaux pour l'intervention en cas de déversement devraient correspondre au type et à la quantité de matières dangereuses utilisées à cet endroit.
- Les employés doivent être formés sur la façon d'utiliser ces matières et le matériel de déversement.
- Tous les matériaux absorbants utilisés doivent être éliminés conformément aux exigences réglementaires applicables.
- Dans l'éventualité d'une situation d'urgence, il faut suivre les procédures stipulées dans la Procédure pour déversement de la CCN.
- Tout déversement de contaminants éventuels, comme les carburants, les substances chimiques ou autres matières dangereuses, doit être signalé immédiatement aux Services de l'environnement de la CCN.
- Tous les déversements doivent immédiatement être signalés aux autorités provinciales appropriées quand un déversement :
 - se déverse dans l'air, sur la terre ou dans l'eau;
 - dépasse les quantités d'usage normales, déborde de son dispositif de confinement, ou a été mélangé à d'autres produits qui modifient sa stabilité chimique, ce qui pourrait produire un effet défavorable (p. ex. : incidences sur la santé, l'environnement ou la propriété).
- Ces déversements doivent être contenus et nettoyés conformément aux exigences réglementaires fédérales, provinciales et locales.
- Le formulaire Rapport des déversements a été préparé par la CCN et doit être rempli et acheminé aux Services de l'environnement dans les 24 heures suivant le déversement. Ce formulaire est inclus dans la section « Exigences en matière de rapports » du présent contrat.
- Tout déversement de contaminants éventuels, comme les carburants, les substances chimiques ou autres matières dangereuses, doit être signalé immédiatement à la CCN, et un *Rapport de déversement, réponse et registre de la revue* doit être rempli en suivant la Procédure pour déversement en place. Le *Rapport de déversement, réponse et registre de la revue* devrait être soumis au gestionnaire des contrats de la CCN et devrait contenir des renseignements sur le déversement.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

3.8 *Pesticides, herbicides, insecticides et fongicides*

Le 22 avril 2009, l'Ontario a modifié sa loi sur les pesticides pour interdire les pesticides à des fins esthétiques. Cela complémente la loi établie au Québec en 2003. En outre, la CCN s'est engagée à élaborer une politique d'ici 2012 pour éliminer l'utilisation des pesticides à des fins esthétiques sur ses terrains. Toutes les activités qui ont lieu sur les terrains de la CCN doivent se conformer pleinement aux exigences stipulées dans la *Loi sur les pesticides* de l'Ontario ou dans la *Loi sur les pesticides* du Québec, selon la province où l'activité a lieu.

- L'entrepreneur doit recevoir l'autorisation écrite de la CCN pour toute circonstance exceptionnelle qui demande une application de pesticides, d'herbicides, d'insecticides ou de fongicides.

3.9 *Substances désignées*

Beaucoup d'installations contiennent des matières qui présentent des risques potentiels pour la santé humaine et l'environnement. Les matériaux peuvent inclure l'acrylonitrile, l'arsenic, l'amiante (peut être présent dans les isolants, les calfeutrages, les recouvrements de plancher en vinyle, les plaques de plâtre, les matériaux de couverture, etc.), le benzène, les émissions d'un four à coke, l'oxyde d'éthylène, les isocyanates, le plomb (peut être présent dans la peinture, les ferrures, les matériaux de brasure, etc.), le mercure (présent sous forme de vapeurs dans les tubes de lampe fluorescente; peut être présent dans les thermomètres, les manomètres, les thermostats, etc.), les biphényles polychlorés (BPC), la silice (présente dans les structures de béton) et le chlorure de vinyle. Ces substances doivent être soigneusement gérées pendant le cycle de vie de l'installation afin de réduire la possibilité des impacts négatifs pour la santé. Les exigences suivantes doivent être respectées pour les édifices et les installations sur les terrains de la CCN :

- Avant d'accéder à un site, communiquer avec la CCN pour déterminer si des substances désignées y sont présentes.
- Déterminer si un relevé des substances désignées a été effectué sur le site avant d'entreprendre des activités de rénovation ou de démolition. Si le relevé n'a pas été réalisé, veiller à ce qu'il le soit avant de commencer les travaux.
- Manipuler et éliminer toutes les substances désignées conformément à toutes les exigences fédérales, provinciales et municipales.
- S'assurer que tous les employés sont formés en matière d'identification et de manutention des substances désignées.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

4.0 L'ADOPTION DE PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES EXEMPLAIRES

4.1 Sédimentation

Lorsque des travaux sont réalisés à proximité des plans d'eau de surface, il est nécessaire d'éviter le dépôt de sédiments dans l'eau. Les sédiments peuvent avoir des incidences considérables sur les poissons et leur habitat. Cette question est particulièrement préoccupante durant des travaux d'entretien ou lorsque des pratiques agricoles laissent la surface du sol à découvert. Les pratiques générales suivantes de réduction de l'érosion et de la sédimentation doivent être suivies sur les terrains de la CCN :

- Confirmer avec le gestionnaire de portefeuille de la CCN les autorisations réglementaires qui pourraient être requises avant de travailler dans ou à proximité d'un plan d'eau.
- Minimiser l'étendue et la durée des perturbations aux pentes et aux rivages.
- Les travaux dans les ruisseaux sont interdits sans l'approbation de la CCN.

4.1.1 Activités d'entretien

- Des structures temporaires de contrôle de l'érosion sont requises sur tous les sites d'entretien immédiatement après le défrichage ou après l'entreposage temporaire de poussière de pierre, de sable ou de terre végétale, etc.
- Ne pas accumuler ou déposer les matières organiques défrichées à moins de 30 m d'un cours d'eau ou d'un fossé de drainage.
- Lorsque de la terre végétale ou de la terre doivent rester accumulées pendant une période prolongée, veiller à ce que les tas soient recouverts pour éviter la perte de sol et des problèmes liés à la poussière.
- Il faudrait envisager d'utiliser des clôtures de limon ou des bottes de foin pour éviter l'alluvionnement où un plan d'eau en aval du secteur d'entretien pourrait être affecté.
- Minimiser le défrichage des zones de travaux supplémentaires : si vous n'en avez pas besoin, ne pas défricher les terres.

4.1.2 Pratiques agricoles

- Maintenir une zone tampon de végétation intacte le long des rives des ruisseaux et adjacente aux plans d'eau qui satisfait ou dépasse les exigences provinciales de trois mètres.

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

4.2 *Évaluation environnementale*

Les évaluations environnementales (EE) sont réalisées pour des plans, des projets et des activités afin d'assurer que les impacts environnementaux potentiels sont identifiés et que des mesures d'atténuation appropriées sont mises en œuvre pour éviter, minimiser ou atténuer les effets négatifs éventuels sur l'environnement résultant des aménagements proposés et de certaines activités. La *Loi canadienne sur l'évolution environnementale* (LCEE) demande que la CCN veille à réaliser des EE et à les faire approuver pour ces projets et ces activités. Il y va de la responsabilité des locataires et des entrepreneurs de s'assurer de consulter les gestionnaires de portefeuille avant de construire ou de faire des travaux qui pourraient nécessiter une EE et il leur revient de respecter les mesures d'atténuation définies dans toutes les EE qui ont été réalisées pour des travaux ou des activités sur les terrains de la CCN.

- Là où des activités d'entretien auront lieu à proximité d'un cours d'eau (y compris des fossés de drainage), de lacs ou de zones humides, il faudra communiquer avec un gestionnaire de portefeuille pour déterminer :
 - a) si le projet ou l'activité a déjà été évalué et pour obtenir les mesures de protection de l'environnement (ou les mesures d'atténuation) qui s'appliquent;
 - b) si le projet ou l'activité devrait être soumis à une évaluation environnementale de façon à déterminer les mesures de protection de l'environnement (ou les mesures d'atténuation) requises et les autres autorisations (fédérale, provinciale ou municipale) qui pourraient être nécessaires; ou
 - c) si l'activité d'entretien devrait avoir lieu pendant la période proposée ou si elle doit être reportée à plus tard pour des raisons environnementales dans le secteur de l'activité proposée.
- Lorsqu'une évaluation environnementale est requise, le promoteur du projet devra réaliser une EE conforme à la politique administrative de la CCN sur les évaluations environnementales.

5.0 *LA LUTTE AU CHANGEMENT CLIMATIQUE*

5.1 *Émissions de polluants atmosphériques*

De nombreuses activités contribuent à la pollution atmosphérique, y compris les gaz d'échappement des véhicules, la fumée et les particules émises par l'équipement de combustion du carburant, les vapeurs de solvants provenant d'activités comme la peinture et le dégraissage ainsi que la poussière et d'autres particules solides attribuables à la construction et à la démolition. Des efforts devraient être déployés pour réduire le plus possible les émissions dans l'air provenant de ces activités. Les pratiques suivantes aideront à réduire ces émissions :

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

- Dans la mesure du possible, l'Entrepreneur évitera de laisser les véhicules tourner inutilement au ralenti, ce qui entraîne un gaspillage de carburant et l'émission de gaz à effet de serre (se référer aux règlements municipaux).
- Toutes les émissions atmosphériques doivent satisfaire aux exigences réglementaires. Là où c'est requis, un certificat d'approbation doit être obtenu auprès des autorités provinciales pour les sources stationnaires de pollution de l'air (p. ex. : cheminées, chaudières, hottes de captation des fumées).
- Utiliser du diesel à basse teneur en soufre ou du carburant à l'éthanol dans la mesure du possible pour réduire les émissions des véhicules.
- Procéder à l'entretien régulier des véhicules et pratiquer l'entretien préventif pour réduire les émissions des véhicules.
- Favoriser l'utilisation de véhicules et d'une machinerie écoénergétiques pour réduire les émissions de carbone.
- Il est recommandé d'utiliser, chaque fois que c'est possible, des sources d'électricité renouvelables pour éviter des émissions inutiles.

6.0 *POLITIQUES DE LA CCN EN RÉFÉRENCE*

Les six politiques environnementales suivantes sont disponibles sur demande :

- La Stratégie environnementale de la Commission de la capitale nationale — Bâtir une capitale plus verte
- Politiques administratives et marches à suivre — Évaluation environnementale
- Politique sur la gestion des eaux pluviales
- Procédure de gestion des lieux contaminés
- Procédure de gestion des risques des substances désignées
- Procédure pour déversement

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

Annexe I – Survol de la réglementation

Révisée par la Commission de la capitale nationale, septembre 2010

FÉDÉRALE

Loi canadienne sur la protection de l'environnement

Règlement sur les urgences environnementales
Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses
Règlement fédéral sur les halocarbures (2003)
Règlement sur le débit de distribution de l'essence et de ses mélanges
Règlement sur l'essence
Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone
Règlement sur les BPC
Règlement sur l'exportation de déchets contenant des BPC(1996)
Règlement sur le sulfonate de perfluorooctane et ses sels et certains autres composés
Règlement sur les polybromodiphényléthers
Règlement sur certaines substances toxiques interdites (2005)
Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés
Règlement sur le soufre dans le carburant diesel (voir ci-dessus)
Règlement sur le soufre dans l'essence

Loi sur les carburants de remplacement

Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs

Règlement sur les oiseaux migrateurs

Loi sur les pêches

Règlement sur la protection de la santé des poissons
Règlement de pêche (dispositions générales)
Règlement sur les mammifères marins
Règlement de pêche de l'Ontario de 1989
Règlement de pêche de l'Ontario (2007)
Règlement de pêche du Québec (1990)

Loi sur les espèces sauvages au Canada

Règlement sur les réserves d'espèces sauvages

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

Règlement sur la coordination par les autorités fédérales des procédures et des exigences en matière d'évaluation environnementale

Loi sur l'efficacité énergétique

Règlement sur l'efficacité énergétique

Loi sur les engrais

Règlement sur les engrais

Loi sur les forêts

Règlement de 1993 sur le bois

Loi sur les produits antiparasitaires

Liste des formulants et des contaminants de produits antiparasitaires qui soulèvent des questions particulières en matière de santé ou d'environnement en vertu de la nouvelle Loi sur les produits antiparasitaires
Règlement sur les déclarations d'incident relatif aux produits antiparasitaires
Règlement sur les produits antiparasitaires

Loi sur la protection des végétaux

Règlement sur la protection des végétaux

Loi sur les espèces en péril

Code canadien du travail (Partie II – Santé et sécurité au travail)

Loi sur les produits dangereux

Règlement sur les produits contrôlés
Tout autre règlement pertinent (selon le genre de travail)

Loi sur la protection des eaux navigables

Règlement sur les ouvrages construits dans les eaux navigables

Loi sur le transport des marchandises dangereuses

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

Règlement sur le transport des marchandises dangereuses

ANNEXE 2-D

DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

PROVINCIALE – ONTARIO

Loi sur les offices de protection de la nature

Loi sur les terres protégées

Loi sur la durabilité des forêts de la Couronne

Loi sur le transport de matières dangereuses

Loi sur le drainage

Loi sur les espèces en voie de disparition

Liste des espèces en péril en Ontario

Loi sur le leadership en matière de conservation de l'énergie

Loi sur les évaluations environnementales

Charte des droits environnementaux

Loi sur la protection de l'environnement

Règlement sur la pollution de l'air – qualité de l'air à l'échelle locale

Règlement sur la surveillance et la présentation de rapports des émissions polluantes dans l'air

Classification et exemption des déversements et déclaration des rejets

Règlement sur les contenants

Designation of Waste Regulations

Pénalités environnementales

Ethanol in Gasoline Regulations

Gasoline Volatility Regulations

General – Air Pollution Regulations

General – Waste Management Regulations

Greenhouse Gas Emissions Reporting Regulations

Industrial, Commercial, and Institutional Source Separation Programs

Landfilling Sites Regulations

Motor Vehicles Regulations

Ozone Depleting Substances – General Regulations

Spills Regulations

Sulphur Content of Fuels Regulations

Règlement sur la gestion des déchets – BPC

Loi sur la protection du poisson et de la faune

Loi sur les forêts

Loi sur la prévention des incendies de forêt

Loi sur l'Énergie verte

Loi sur la ceinture de verdure

Loi sur l'aménagement des lacs et des rivières

Construction Regulations

Loi sur la gestion des nutriments

Loi sur la santé et la sécurité au travail

Loi sur les ressources en eau de l'Ontario

Loi sur les pesticides

Loi sur les terres publiques

Loi sur les normes techniques et la sécurité

Gaseous Fuels Regulations

Liquid Fuels Regulations

Propane Storage and Handling Regulations

Waste Audits and Waste Reduction Work Plans Regulations

Loi sur le réacheminement des déchets

Loi sur la gestion des déchets

Loi sur la protection des régions sauvages

SECTION 2 – CONDITIONS TYPES

ANNEXE 2-D DIRECTIVES ENVIRONNEMENTALES DE LA CCN (suite)

PROVINCIALE – QUÉBEC

Loi sur la sécurité des barrages

Règlement sur la sécurité des barrages

Loi sur la qualité de l'environnement

Règlement sur les appareils de chauffage au bois

Règlement sur la circulation de véhicules motorisés dans certains milieux fragiles

Règlement sur la déclaration des prélèvements d'eau

Règlement sur les déchets solides

Déclaration obligatoire de certaines émissions de contaminants dans l'atmosphère

Règlement sur les émissions de gaz à effet de serre des véhicules automobiles

Règlement sur l'enfouissement de sols contaminés

Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles

Règlement sur les entreprises d'aqueduc et d'égouts

Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées

Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement

Règlement sur les halocarbures

Règlement sur la récupération et la valorisation des huiles usagées, des contenants d'huile ou de fluide et des filtres usagés

Règlement sur les lieux d'élimination de neige

Règlement sur les matières dangereuses

Règlement sur les normes environnementales applicables aux véhicules lourds

Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables

Règlement sur la prévention de la pollution des eaux par les établissements de production animale

Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains

Règlement sur la qualité de l'atmosphère

Règlement sur la récupération et la valorisation des contenants de peinture et des peintures mis au rebut

Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés

Loi sur la conservation du patrimoine naturel

Règles de procédure régissant la consultation du public sur les projets d'aires protégées

Loi sur les pesticides

Code de gestion des pesticides

Règlement sur les permis et les certificats pour la vente et l'utilisation des pesticides

Loi sur les produits pétroliers

Loi sur le développement durable

Loi sur la protection des arbres

Loi visant la préservation des ressources en eau

Loi sur le régime des eaux

Règlement sur le domaine hydrique de l'État

Loi sur la santé et la sécurité du travail

Loi sur la Société des établissements de plein air du Québec

Loi sur la Société québécoise de récupération et de recyclage

Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune

Loi sur les espèces menacées et vulnérables

Règlement sur les espèces floristiques menacées ou vulnérables et leurs habitats

Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.0 Introduction

La présente section indiquera les exigences générales du Contrat. Ces activités viennent appuyer la prestation de services décrits dans les sections 4 (Exigences relatives aux services opérationnels) et 5 (Soutien aux programmes et autres services) du Contrat.

3.1 Employés

3.1.1 Généralités

Tous les employés engagés par l'Entrepreneur devront parler couramment une des deux langues officielles du Canada, avoir l'expérience des relations avec les visiteurs, respecter les consignes de sécurité et agir d'une manière qui ne ternira pas la réputation de l'Objet et (ou) de la CCN.

Tous les employés fournissant des services directs au public (c'est-à-dire, les préposés aux aires de stationnement) devront parler couramment les deux langues officielles du Canada (voir 2.4.3.4).

3.1.2 Expérience

L'Entrepreneur devra veiller à ce que ses employés possèdent les exigences suivantes et les respectent pendant la Durée du Contrat :

- Toute personne exerçant la supervision devra avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans les domaines suivants : entretien paysager et entretien civil, déneigement et déglacage, Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage.
- Les employés de terrain devront posséder une expérience et des compétences appropriées pour réaliser les tâches énoncées dans le Contrat. Ils devront avoir soit au moins une (1) saison d'expérience dans le domaine de l'entretien d'été et (ou) d'hiver, soit être de nouveaux travailleurs saisonniers (ces derniers devront être en tout temps sous la supervision d'employés expérimentés).
- Le cas échéant, tous les employés doivent avoir reçu une formation appropriée dans le domaine de la sécurité et détenir une cote de sécurité (voir la clause 2.15.15).

L'Entrepreneur devra être en mesure de démontrer en tout temps à la CCN qu'il se conforme aux exigences d'expérience susmentionnées (3.1.2), en fournissant toute preuve d'expérience de travail pour l'ensemble de ses employés.

3.1.3 Orientation

L'Entrepreneur devra fournir à ses propres frais et pour tout son personnel, deux séances d'orientation à chaque Année du Contrat (l'une en été et l'autre en hiver), pour s'assurer qu'il est familier avec l'Objet et comprend bien les exigences du Contrat. L'Entrepreneur devra permettre à un représentant de la CCN d'assister aux séances d'orientation à titre d'observateur. Voici les sujets à aborder au cours de ces séances :

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

- Information générale sur la CCN aux visiteurs
- Sécurité des travailleurs (voir la clause 2.15.24)
- Bon usage des équipements
- Bonnes pratiques d'entretien (horticulture, entretien civil, déneigement et déglacage, Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage)
- Bonnes pratiques environnementales.

3.1.4 Tenue de travail

Tout le personnel de l'Entrepreneur devra porter un uniforme de façon à être propre et présentable et porter l'équipement approuvé de sécurité, au besoin, au frais de l'Entrepreneur. Le personnel devra porter un uniforme standard approprié, adapté à leurs domaines d'activités respectifs, avec le nom de l'entreprise indiqué en évidence. De plus, tout le personnel fournissant directement des Services au public devra porter un porteur-nom.

3.1.5 Remplacement d'employés

Tout employé embauché par l'Entrepreneur sera relevé de ses fonctions sur-le-champ et remplacé immédiatement par l'Entrepreneur si, de l'opinion de la CCN, il n'a pas les compétences ou il agit de façon contraire aux meilleurs intérêts de la CCN ou s'il ne répond pas aux exigences énoncées ci-dessus.

3.1.6 Règles de l'art et certifications

En outre, l'Entrepreneur devra respecter toutes les certifications tel qu'exigé par la loi.

Tous les travaux réalisés par l'Entrepreneur ou par un de ses sous-traitants devront être effectués conformément aux règles de l'art et à toutes les lignes directrices, exigences et spécifications imposées par le domaine de spécialisation.

L'Entrepreneur se conformera à tous les codes et normes fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. Il est important de prendre des mesures de sécurité appropriées en tout temps et des précautions additionnelles afin de protéger le public en général.

3.1.7 Règlements et directives environnementales de la CCN

L'Entrepreneur devra s'assurer que ses agents et employés connaissent bien et se conforment au *Règlement sur les propriétés de la Commission de la Capitale nationale et la circulation sur ces dernières*, au *Règlement de la CCN sur les animaux*, aux *Directives environnementales de la CCN* ainsi qu'aux autres directives spécifiques liées à ses installations et services.

3.2 Heures d'affaires

Tous les règlements municipaux applicables relativement aux heures d'affaires, y compris ceux liés au bruit ou à d'autres questions, devront être appliqués, sauf en cas d'urgence. Le travail effectué sur les sites doit être coordonné en fonction des visiteurs. Les activités de Déneigement et de déglacage par exemple peuvent nécessiter des horaires particuliers. Les heures de travail des travaux exécutés sur place dans le cas d'événements spéciaux devront être coordonnées avec la CCN.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.3 Bureau dans la Région de la capitale nationale (RCN)

L'Entrepreneur devra utiliser un bureau comme base d'opérations pour fournir tous les services administratifs et de gestion de l'Entretien requis par le Contrat. Ce bureau devra être entièrement opérationnel pour le début du Contrat (le 1^{er} avril 2013) et le demeurer pendant la durée du Contrat. Il est fortement recommandé que l'Entrepreneur fournisse un bureau administratif entièrement opérationnel et un lieu de travail situés dans la Région de la capitale nationale (RCN).

3.4 Véhicules, matériaux et biens

3.4.1 Véhicules

L'Entrepreneur devra fournir tous les véhicules nécessaires pour s'acquitter des obligations contractuelles du Contrat. Ces véhicules comprennent tous les véhicules requis pour le transport et (ou) pour fournir les services d'Entretien prévus au Contrat. L'Entrepreneur devra assumer tous les risques inhérents à l'usage de véhicules généraux ou spécialisés. Tous les véhicules utilisés par l'Entrepreneur devront être propres et présentables, sans rouille, et conformes à l'ensemble des normes provinciales en matière de sécurité. Le nom de l'entreprise doit être bien visible sur l'ensemble des véhicules de route et sur les tous-terrains (y compris les véhicules personnels utilisés dans le cadre des travaux prévus au Contrat). Les véhicules de l'Entrepreneur doivent être stationnés uniquement dans des zones désignées à cet effet.

Stationner et conduire les véhicules le moins possible sur les pelouses et les sentiers.

L'utilisation de véhicules motorisés tout-terrain doit se limiter en tout temps au respect, par l'Entrepreneur, de ses responsabilités contractuelles. L'Entrepreneur ou quiconque agit en son nom ne peut utiliser aucun véhicule à des fins récréatives ou à toute autre fin non exigée dans le Contrat.

L'utilisation des véhicules motorisés tout-terrain se fera prudemment et dans le respect des ressources naturelles et du désir des visiteurs qui souhaitent vivre une expérience récréative dans un environnement naturel.

Dans la mesure du possible, l'Entrepreneur évitera de laisser les véhicules tourner inutilement au ralenti, ce qui entraîne un gaspillage de carburant et l'émission de gaz à effet de serre (se référer aux règlements municipaux). Lorsqu'on remplace les véhicules de la flotte, la CCN encourage l'Entrepreneur à sélectionner un équipement éconergétique et responsable du point de vue environnemental (petite camionnette, moteurs à quatre temps, carburants alternatifs, etc.).

3.4.2 Matériaux

3.4.2.1 Normes

Tous les matériaux requis pour le Contrat relèveront de la responsabilité de l'Entrepreneur et seront conformes à toutes les normes et lignes directrices sur les matériaux, prévues dans le Contrat. Tous les matériaux et toutes les pièces fournis par l'Entrepreneur devront être neufs et conformes aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada, du Conseil canadien des

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

normes, de l'Association canadienne de normalisation (CSA), des Laboratoires des assureurs du Canada, du Code national du bâtiment et des « Dessins types et détails de la CCN », datés de décembre 2008. Les lignes directrices sur les normes relatives au matériel, détaillées à l'annexe 3-A, sont fournies pour faire en sorte que le Remplacement de n'importe quel matériau respecte les exigences initiales de conception, établies par la CCN. L'Entrepreneur devra se conformer aux normes et lignes directrices en question sur le matériel. Il ne devra pas utiliser un matériel d'un autre type ou de qualité inférieure sur un site, quel qu'il soit.

3.4.2.2 Remplacement

Si les matériaux à utiliser sont douteux et (ou) l'Entrepreneur est incapable de trouver des matériaux identiques à ceux qui sont stipulés ou à remplacer, l'Entrepreneur devra présenter des échantillons à la CCN, aux fins d'approbation préalable.

3.4.3 Biens

3.4.3.1 Généralités

L'Entrepreneur sera responsable de l'Entretien et de la bonne garde de tous les biens identifiés dans l'annexe 6-D (les nombres indiqués à l'annexe 6-D sont des montants approximatifs) et dans les Parties I et II du Contrat. L'Entrepreneur devra fournir à ses propres frais, les services suivants :

- fournir sur une base continue (dans les 48 heures) toute pièce de Remplacement requise pour les biens spéciaux. Ce service peut comprendre la tenue d'un inventaire des pièces spéciales;
- effectuer l'Entretien régulier, non régulier, d'urgence et préventif de tous les biens visés par les travaux prévus au Contrat, conformément aux normes et exigences en matière de qualité stipulées aux Parties I (tableau 4.0 et sections 1, 4 et 5) et II du Contrat. Les services d'Entretien doivent être fournis sur une base continue pendant toute la Durée du Contrat;
- réparer et remplacer tous les biens vandalisés, perdus ou volés (voir la clause 3.14 pour les limites de responsabilité de l'Entrepreneur). L'Entrepreneur doit remplir un rapport sur les biens manquants ou volés (incluant les détails, le rapport de police, etc.) ainsi qu'un rapport d'événement (voir 6.1.10 et l'annexe 6-F) pour tous biens vandalisés, perdus ou volés. La CCN et l'Entrepreneur détermineront conjointement si le bien doit être réparé ou remplacé à la suite d'un acte de vandalisme.

L'Entrepreneur sera responsable d'entretenir tous les biens et ce, de façon à minimiser la détérioration desdits biens et la nécessité, pour la CCN, d'y investir.

À la fin de la période contractuelle, l'Entrepreneur devra rétablir tous les biens, y compris tous ceux qui ont été achetés comme biens additionnels ou de Remplacement, dans un état correspondant à la norme de qualité indiquée au tableau 4.0 et aux quantités indiquées à l'annexe 6-D et/ou à la Partie II du Contrat (à l'exception des biens approuvés par la CCN pour la restauration mais n'étant pas remis en état comme tels par la CCN).

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Note

- L'Entrepreneur accepte tous les biens « tels quels » et sera responsable de leur entretien, à moins qu'il n'avertisse la CCN qu'un bien spécifique (à l'exception des biens verts, c.-à-d. arbres, pelouse, etc. et des biens indiqués aux clauses 3.14 Dommages causés aux biens par suite de vandalisme, accident ou vol et 3.15 Dommages causés par des tiers) ait besoin de Remise en état **et** que la CCN reconnaisse ce fait. Dans de telles circonstances, l'Entrepreneur sera responsable de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public.

3.4.3.2 Normes

À moins d'autorisation contraire de la part de la CCN, on utilisera les normes de conception approuvées par la CCN pour tous les cas de Remplacement, d'Entretien, de réparations et de Construction des biens. L'Entrepreneur devra respecter et appliquer les normes de conception des biens détaillées dans les « Dessins types et détails » de la CCN, datés de décembre 2008 (ce document sera fourni au Soumissionnaire choisi). Tous les biens spécialisés requis aux fins d'Entretien, sur les terrains, comme les panneaux de signalisation réglementaires et de sécurité, la signalisation utilisée dans le cadre du Programme de l'image de marque du fédéral, etc., sont la responsabilité de l'Entrepreneur et devront être conformes aux normes de conception de la CCN. La CCN est responsable de l'entretien de la signalisation du Sentier de la capitale et des panneaux d'orientation, d'attractions et du réseau d'accès aux visiteurs. L'Entrepreneur devra néanmoins inspecter et signaler à la CCN toute défektivité relative aux panneaux de signalisation décrits ci-dessus et dont la CCN est responsable.

3.4.3.3 Biens portatifs

3.4.3.3.1 Généralités

L'Entrepreneur devra :

- veiller à ce que les biens portatifs demeurent à leur emplacement désigné à moins que la CCN n'approuve leur déplacement;
- fournir l'entreposage, le transport ainsi que le déménagement ou l'entreposage temporaire ou à long terme des biens portatifs à la demande de la CCN (de nombreux biens peuvent être entreposés dans les installations de la CCN tandis que d'autres demeurent sur le site pendant l'hiver). L'Entrepreneur est également responsable du déplacement du mobilier (et de son installation initiale);
- mettre les biens portatifs à la disposition d'autres entrepreneurs de la CCN, dans le cadre d'événements spéciaux et d'installations (les conditions de ces échanges devront être mutuellement acceptables aux entrepreneurs impliqués, et l'entrepreneur emprunteur assumera la responsabilité de tous les dommages et de toute l'usure anormale causée pendant la période d'échange; en cas de litige, la CCN prendra la décision finale qui sera exécutoire pour toutes les parties en cause);
- ne pas fournir de biens portatifs à un organisme quelconque, affilié ou non à la CCN, sans l'approbation préalable de l'AGC.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.4.3.3.2 Entreposage

L'Entrepreneur doit suivre l'ensemble de la procédure du traitement des biens de la Commission quand il est tenu de prendre possession de biens et de matériels entreposés au site d'entreposage principal de la CCN (site Woodroffe).

3.4.4 Bâtiments

L'Entrepreneur est responsable de l'entretien de l'ensemble des bâtiments de la CCN et des systèmes des bâtiments situés à l'intérieur des limites désignées au Contrat. La liste des bâtiments comprend notamment :

- Le pavillon Rockliffe ainsi que les salles de bains..
- certains petits locaux techniques.

L'Entrepreneur est responsable de tout l'entretien visant ces bâtiments et installations de la CCN (voir 4.4.5.4). L'Entrepreneur n'est pas responsable du paiement des Services publics de ces bâtiments – voir 1.4.1.

3.4.4.2 Édifices du Patrimoine

L'Entrepreneur reconnaît que certains édifices ont été catégorisés comme « classés » ou « reconnus » par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP), voir 2.4.3.11. La liste de ces édifices comprend notamment :

- Le pavillon Rockliffe.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.5 Surveillance

3.5.1 Surveillance et évaluation

3.5.1.1 Entrepreneur

L'Entrepreneur devra identifier un contremaître ou un superviseur qui sera muni d'un téléphone cellulaire et d'un appareil-photo numérique et pourra recevoir des appels de la CCN ou de tout autre client de la CCN, 24 heures par jour, sept jours par semaine pendant toute la durée du Contrat (note : la « disponibilité » de l'Entrepreneur ne signifie pas la « disponibilité sur le site » 24 heures par jour, sept jours par semaine).

L'Entrepreneur devra s'assurer que tous les sites visés par le Contrat sont inspectés par le superviseur ou un membre du personnel au moins une fois par jour (en semaine et les fins de semaine et jours fériés), pendant la Durée du Contrat. Afin de documenter les vérifications effectuées, l'Entrepreneur devra tenir un registre quotidien dans lequel il indiquera la date, l'emplacement, l'heure, les constatations et les mesures prises. L'AGC vérifiera ce registre, au besoin.

L'Entrepreneur devra rédiger tous ses commentaires (observations, plaintes ou urgences) sur un rapport d'événement et envoyer celui-ci à la CCN dans un délai de 24 heures. Les incidents relatifs à la sécurité publique devront être déclarés par téléphone à l'AGC, dans les deux heures suivantes si l'incident est noté pendant les heures normales de travail, ou au numéro d'urgence de la CCN (613-239-5353) après les heures normales de travail, suivi d'une télécopie ou d'un message vocal transmis à l'AGC. Pour tout incident (urgent ou non), l'Entrepreneur doit rédiger un rapport d'événement (voir l'annexe 6-F) et l'envoyer à la CCN. L'Entrepreneur sera également tenu d'assister et de participer à des réunions avec les clients de la CCN au sujet de la qualité, du service ou d'autres enjeux liés au Contrat.

3.5.1.2 Agent de gestion du Contrat (AGC)

La CCN doit désigner un Agent de gestion du Contrat (AGC) pour le présent Contrat qui constituera le principal lien entre l'Entrepreneur et la CCN (voir 1.4.1). L'AGC devra inspecter de façon aléatoire les Terrains de la CCN pour assurer le respect de toutes les obligations contractuelles. Il informera l'Entrepreneur de ses observations. Une évaluation officielle sera menée deux fois par année. Le but de l'évaluation est de déterminer les secteurs d'amélioration.

3.5.2 Situations non résolues ou répétitives

Dans le cas d'une situation non résolue ou répétitive, la CCN pourra, à sa propre discrétion, noter la situation sur un rapport de rendement insatisfaisant (RRI; voir l'annexe 6-G). L'Entrepreneur devra respecter et appliquer toutes les recommandations indiquées sur le RRI à l'entière satisfaction de la CCN (pour toute situation non résolue ou répétitive, la CCN peut décider d'exercer ses droits et réclamer réparation en vertu de la clause relative aux situations de défaut – voir 2.14).

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

La CCN rappelle à l'Entrepreneur l'importance de se conformer à toutes les normes de rendement associées à chacun des services exigés qu'on décrit dans la présente Demande de propositions.

De plus, pour convaincre l'Entrepreneur de l'importance que la CCN accorde à ses responsabilités en matière de sécurité publique, de protection de l'environnement et des rapports, la CCN a identifié les secteurs de rendement connexes qu'elle juge particulièrement importants. Tout échec ou tout défaut en rapport avec ces éléments donnera automatiquement lieu à des pénalités (amendes) qui seront déduites du montant du versement mensuel que la CCN effectue en vertu du Contrat de base (voir la clause 2.14.1, article vi et l'annexe 2-B).

L'Entrepreneur recevra un rapport de rendement insatisfaisant, à la suite de quoi le montant sera déduit du prochain versement.

L'Entrepreneur peut remettre à la CCN une présentation écrite contenant l'information qu'il juge appropriée afin d'exprimer que le prétendu défaut n'est d'aucune façon attribuable à lui-même ou à un de ses représentants, un de ses employés ou tout sous-traitant auquel il a eu recours pour effectuer le travail; le cas échéant, la CCN pourra annuler l'amende.

3.6 Dispositifs et technologies de communication

L'Entrepreneur devra fournir, dans le cadre du Contrat, tous les dispositifs de communication suivants : des téléphones, des téléphones cellulaires, des boîtes vocales, des télécopieurs, un courrier électronique et des caméras numériques. Il devra acquérir la technologie requise et notamment assumer les frais d'installation ainsi que tous les coûts liés à l'utilisation de ces équipements (y compris les frais d'interurbain). Tous les systèmes de communication publique pertinents devront avoir des messages bilingues et permettre à la CCN et au public de laisser des messages après les heures d'affaires. Le numéro de téléphone cellulaire devra demeurer le même pour toute la Durée du Contrat et devra être communiqué à la CCN avant le 1^{er} avril 2013. La caméra numérique devra être compatible avec la technologie utilisée par la CCN.

3.7 Prestation des services

À moins d'indication contraire dans le Contrat, l'Entrepreneur devra fournir tous les services et exécuter tous les travaux requis par le Contrat. Pour toutes les mesures et/ou anomalies signalées par l'entremise d'un rapport d'événement, les travaux doivent être complétés dans les 24 heures suivant le signalement de l'événement. En cas de non-conformité, la CCN devra prendre toutes les mesures raisonnables (y compris les recours indiqués dans la clause sur le défaut d'exécution – voir 2.14), qui sont à sa disposition, pour faire respecter strictement les délais. À sa seule discrétion, elle pourra envisager de modifier ou de reporter un délai.

3.8 Changement de date

La CCN peut, à sa discrétion, changer les échéances pour toute exigence opérationnelle dépendante de la température comme le nettoyage du printemps, l'ouverture et la fermeture des promenades, les terrains de stationnement et les parcs, etc. La CCN doit informer l'Entrepreneur avant tout changement aux échéances. L'Entrepreneur doit modifier son plan de travail en

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

conséquence et fournir l'ensemble des Services opérationnels en fonction des échéances modifiées par la CCN.

3.9 Intervention d'urgence

L'Entrepreneur devra fournir un Service d'intervention d'urgence 24 heures sur 24 et sept jours par semaine. Le Service d'intervention d'urgence devra comprendre une ligne téléphonique dédiée pour répondre à toutes les situations d'urgence. L'Entrepreneur doit répondre à tous les appels reçus en moins de 10 minutes. S'il n'a pas **répondu**¹ à l'appel en 10 minutes, une pénalité financière automatique s'appliquera (voir 2.14.1, vi et l'annexe 2-B). Le numéro de téléphone du Service d'intervention d'urgence devra demeurer le même pendant la Durée du Contrat et devra être communiqué au Centre d'appel de la CCN, au Service d'urgence (24 heures sur 24) de la CCN (voir 1.4.1) ainsi qu'au Centre national d'appels de service. En particulier, l'Entrepreneur devra répondre aux demandes de services d'entretien provenant du Centre national d'appels de service dans les délais suivants : temps de réponse sur les lieux de 20 minutes de 5 h à 20 h et de 60 minutes de 20 h à 5 h. L'Entrepreneur sera disponible en permanence pour **répondre**, dans les deux langues officielles, à tous les appels téléphoniques d'urgence et pour fournir immédiatement les services d'urgence requis (c'est-à-dire, nettoyage après un accident, réparations des systèmes électriques).

Note

¹Le service d'intervention d'urgence 24 heures sur 24 de l'Entrepreneur doit être un service « direct à l'employé » par le biais du téléphone, du téléphone cellulaire ou d'une pagette. Une réponse directe est exigée dans un délai de 10 minutes. Les réponders téléphoniques ou les systèmes de boîtes vocales ne constituent pas une réponse directe.

3.10 Sécurité du public

L'Entrepreneur devra prendre toutes les précautions et (ou) mesures nécessaires pour fournir des sites sécuritaires pour le public. Il faut notamment s'assurer que tous les travaux, activités et opérations entrepris par l'Entrepreneur pour remplir les obligations du présent Contrat sont accomplis d'une manière qui ne compromet pas la sécurité du public. De plus, l'Entrepreneur devra sécuriser toutes les zones d'un site qui pourraient devenir (ou sont devenues) un danger pour la sécurité. Tout incident de ce genre devra être signalé promptement à la CCN.

3.11 Fermeture d'urgence des routes et sentiers/trottoirs

L'Entrepreneur devra immédiatement informer la CCN de toutes les fermetures d'urgence des routes. L'Entrepreneur devra également soutenir d'autres agences ou partenaires de la CCN quand ils doivent mettre en branle des mesures d'urgence sur les terrains ou les routes de la CCN. Ce soutien comprend :

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

- la fourniture, la mise sur pied et le démontage de barricades;
- la connaissance des sites pour la fermeture de points d'accès comme les promenades, les sentiers, etc.;
- assister à la planification de détours;
- fournir des panneaux de signalisation appropriés au besoin.

3.12 Contrôle de la circulation

L'Entrepreneur devra assumer tout le contrôle de la circulation sur les lieux de travail et se conformer aux normes provinciales de contrôle de la circulation (*Ontario Traffic Control Manual, Book 7 – Temporary Conditions*). Il est possible de connaître l'étendue d'application des mesures de contrôle auprès de la GRC ou d'autres corps de police locaux. Des gilets de sécurité devront être portés en permanence si des employés travaillent sur ou près des routes, des bordures de route ou des sentiers récréatifs.

3.13 Cadenas et serrures

La CCN a mis sur pied un système hiérarchique de verrous et de clés. Au début du Contrat, la CCN remettra à l'Entrepreneur trois exemplaires de chaque clé nécessaire à la réalisation des tâches décrites dans le présent Contrat. L'Entrepreneur sera responsable de l'entretien, du remplacement et de la fourniture à ses propres frais de tous les cadenas et serrures qui ont été perdus, volés ou vandalisés et qui sont requis pour les bâtiments, les barrières, les butoirs, etc. (cadenas principal, clé 2035). L'Entrepreneur doit également contrôler la distribution des clés en sa possession. Pour ce faire, il doit tenir un registre (date, nom, numéro de téléphone, nombre de clés et signature) de tous les employés, sous-traitants et utilisateurs auxquels il a remis des clés. L'Entrepreneur pourrait devoir remettre ce registre à la CCN sur demande.

Dans certains endroits précis, la CCN peut exiger qu'on verrouille certaines barrières avec deux dispositifs. Ces endroits seront déterminés avec l'Entrepreneur. À la fin du Contrat, l'Entrepreneur devra rendre toutes les clés en sa possession à la CCN.

3.14 Dommages aux biens en raison de vandalisme/accident ou de vol

3.14.1 Généralités

Lorsqu'un bien contenu dans le présent contrat est endommagé, détruit ou volé – par exemple suite à un accident ou à un acte de vandalisme – la responsabilité de l'Entrepreneur consiste dans ce qui suit :

- S'il est possible de rétablir l'état original du bien en le nettoyant (incluant le nettoyage et l'élimination des graffiti) ou en le peignant, l'Entrepreneur doit se conformer à l'article 4.6.1.5 pour ensuite nettoyer le bien en faisant appel au processus de nettoyage/élimination le plus approprié qui soit et/ou en peignant de nouveau le bien;
- S'il est impossible de rétablir l'état original du bien en le nettoyant et/ou en le peignant ou si on l'a volé ou détruit, l'Entrepreneur doit remplacer le bien. Tout bien de rechange fourni par l'Entrepreneur doit être identique au bien d'origine en plus de répondre aux exigences énoncées dans le document intitulé *Dessins et détails, Standards de la CCN* de décembre 2008.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Tous les biens réparés/remplacés par suite de vandalisme, d'accidents ou de vol doivent être inscrits sur un rapport d'événement (voir l'annexe 6-F). Des photos numériques doivent accompagner le rapport lorsqu'on le retourne à la CCN. Ces rapports doivent être acheminés à la CCN dans les 24 heures suivant chaque incident.

Les coûts et estimés fournis avec le rapport doivent

- être basés sur les taux de la COP, si les travaux nécessaires peuvent être complétés (en totalité ou en partie) en utilisant ces tarifs;
- reflétés la juste valeur marchande des travaux nécessaires, si ceux-ci doivent être complétés (en totalité ou en partie) à l'aide de matériaux ou de main d'œuvre spécialisés.

Si, après un examen attentif, la CCN juge que l'estimation présentée par l'entrepreneur ne reflète pas la juste valeur marchande des travaux, elle peut accorder les travaux (main d'œuvre et/ou matériaux) à d'autres fournisseurs.

3.14.2 Échéances

L'Entrepreneur doit s'assurer que des mesures d'atténuation sécuritaires sont prises immédiatement afin de protéger le public. Lorsque le rapport d'événement (et ses estimés) est approuvé par la CCN, l'Entrepreneur dispose de 48 heures afin de compléter les travaux. Lorsque le remplacement ou la remise en état du/des bien(s) demande plus de temps que les 48 heures allouées, les mesures d'atténuations sécuritaires et de sécurité publique resteront en place jusqu'à ce que les travaux soient complétés. Les travaux de réparations ou de remplacement ne doivent jamais dépasser trente (30) jours, à moins d'être autorisé par la CCN.

3.14.3 Responsabilité

Dans le cadre de sa proposition d'honoraires, l'Entrepreneur doit inclure une allocation annuelle de 20,000\$ dollars (avant taxes) pour la réparation et/ou le remplacement des biens qui sont endommagés ou détruits, selon l'article 3.14.1. Sur une base annuelle, la CCN sera responsable de toutes les dépenses qui excèdent la somme de 20,000\$ dollars identifiée à cette fin.

Seuls les montants correspondant aux travaux exécutés par l'Entrepreneur et autorisés par la CCN seront déduits de la limite annuelle de 20,000\$ dollars. À la fin de chaque année du Contrat et par un processus de réconciliation, la portion inutilisée de l'allocation de 20,000\$ dollars sera retournée à la CCN ou, à la seule discrétion de la CCN, elle sera reportée à l'exercice suivant. Les montants réconciliés de cette façon seront déduits de l'un des paiements mensuels de l'Entrepreneur.

3.15 Dommages causés par des tiers

3.15.1 Généralités

L'Entrepreneur est responsable de la réparation immédiate, du Remplacement et (ou) de la remise en état de tout bien ou terrain endommagé à la suite de travaux entrepris par une tierce partie. Ceci comprend notamment les travaux entrepris par des organisations telles que des entrepreneurs de construction, Hydro, Bell, les compagnies de gaz naturel, les

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

gouvernements provinciaux, régionaux et locaux, les entrepreneurs privés, les ministères ou organismes fédéraux, etc. L'Entrepreneur est aussi responsable de tous les travaux initiés par une tierce partie qui ne sont pas achevés à la satisfaction de la CCN. L'Entrepreneur fournira ces services (réparation, Remplacement, remise en état, achèvement) à ses propres frais.

3.15.2 Échéances

L'Entrepreneur devra prendre des mesures immédiates de protection du public. Les dommages causés par une tierce partie devront être réparés dans les 48 heures suivant l'incident. Lorsque le dommage est plus important ou nécessite la commande de matériaux spécialisés, les premières démarches en vue de la réparation devront être prises dans les 48 heures suivant l'incident.

3.15.3 Responsabilité

La responsabilité de l'Entrepreneur quant aux dommages causés par un tiers est limitée à 1 000 \$ par cas. Pour tout cas supérieur à 1 000 \$, l'Entrepreneur devra défrayer les premiers 1 000 \$, et la CCN couvrira la balance. La responsabilité de l'Entrepreneur sera aussi limitée à **un montant cumulatif global annuel de 5 000 \$** pour des dommages causés par des tiers. Tout montant total annuel dépassant 5 000 \$ pour des dommages causés par des tiers sera couvert par la CCN. Tous les dommages causés par des tiers devront être consignés dans un rapport d'événement avec estimation des coûts (utiliser les taux de la COP, s'il y a lieu) accompagné de photographies numériques des dommages. Ces rapports doivent être transmis à la CCN en moins de 48 heures après chaque incident.

3.16 Dommages causés par l'Entrepreneur

3.16.1 Généralités

L'Entrepreneur sera tenu responsable de tous les dommages qu'il cause à une propriété de la CCN. Il devra signaler immédiatement tout dommage à la CCN dans un rapport d'événement. Les dommages à la pelouse, la déchirure d'écorces, le bris d'enseigne, etc. seront considérés comme des dommages.

3.16.2 Échéances

Les réparations et Remplacements nécessaires par suite de dommages causés par l'Entrepreneur devront être exécutés dans les 48 heures après le moment où ils se sont produits, à moins d'une approbation spéciale de la CCN. En cas de non-respect de cette exigence, la CCN effectuera les réparations ou Remplacements, et ce aux frais de l'Entrepreneur. Si la sécurité du public est menacée (par exemple, dans le cas d'une barrière brisée), l'Entrepreneur devra immédiatement corriger la situation.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.17 Exigences environnementales

L'Entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à l'environnement. L'Entrepreneur doit également se conformer à toutes les exigences environnementales supplémentaires énumérées dans les Directives environnementales de la CCN (annexe 2-D).

L'Entrepreneur établira un plan de réponse aux déversements toxiques (voir la clause 6.1.8 pour le rapport). **Ce plan sera soumis à la CCN pour approbation dans les 30 jours suivant le commencement du Contrat.** En cas de déversement d'un produit toxique (p. ex. huile à moteur), l'Entrepreneur stoppera immédiatement le déversement du contaminant, mettra en place des matériaux absorbants pour contenir le déversement et informera les Services d'urgence de la CCN (24 heures sur 24) au 613-239-5353. L'Entrepreneur sera responsable de remettre le site contaminé dans son état d'origine conformément aux spécifications de la CCN. Tout matériel contaminé sera retiré du site et éliminé dans un endroit approuvé situé en dehors des Terrains de la CCN. Un document portant sur la chaîne de responsabilité pertinente sera conservé en dossier à la CCN.

3.18 Pesticides et herbicides (voir 4.3.4)

Le 22 avril 2009, l'Ontario amendait sa loi sur les pesticides afin d'interdire leur utilisation à des fins cosmétiques. Cette mesure faisait suite à la loi adoptée au Québec en 2003. Toutes les activités qui se déroulent sur les Terrains de la CCN et les Terrains n'appartenant pas à la CCN doivent être en tout point conformes à la *Loi sur les pesticides* de l'Ontario et à la *Loi sur les pesticides* du Québec, selon la province où se produit l'activité. L'Entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite de la CCN dans les cas exceptionnels demandant l'épandage de pesticides, d'herbicides, d'insecticides ou de fongicides.

L'Entrepreneur doit également se conformer à tous les règlements provinciaux, entre autres en se procurant tous les permis appropriés et en contractant une assurance-responsabilité pour l'application de pesticides, d'herbicides et de fongicides (l'Entrepreneur doit fournir à la CCN une preuve d'assurance-responsabilité et d'un permis au plus tard le 15 mars de chaque année du Contrat). Advenant que l'Entrepreneur fasse appel aux services d'entreprises spécialisées, celui-ci devra fournir le nom de toute entreprise offrant les services, ainsi qu'une description de ses compétences. L'Entrepreneur doit obtenir au préalable l'approbation de la CCN avant d'entreprendre toute activité de vaporisation. Un registre d'épandage des pesticides doit être complété par l'Entrepreneur chaque fois qu'on vaporise ou qu'on utilise des pesticides ou des herbicides sur des terrains régis par ce Contrat, et ce, conformément à l'article 6.1.14.

3.19 Gestion des déchets

L'Entrepreneur collaborera avec la CCN dans le cadre de son engagement qui consiste à réduire le volume, les coûts et les impacts environnementaux des déchets produits par les visiteurs. On encourage également l'Entrepreneur à prendre part à toute initiative mise sur pied par la ville, la CCN ou d'autres instances dans le but de réduire la quantité de déchets ou de mettre sur pied un nouveau programme de recyclage.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Il incombera à l'Entrepreneur de payer pour l'élimination de tous les déchets, déchets recyclables, déchets compostables, feuilles, rebuts et neige enlevés des terrains, pendant toute la Durée du Contrat et sur tous les terrains visés par le Contrat. Tous les déchets devront être éliminés conformément à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

Lorsqu'un Programme de recyclage est exigé, l'Entrepreneur doit :

- recycler les matériaux en question dans une entreprise locale spécialisée dans le recyclage des matériaux spécifiques collectés; et
- fournir à la demande de la CCN de la documentation émise par l'entreprise de recyclage attestant du recyclage des matériaux.

3.20 Inondation

L'Entrepreneur devra surveiller continuellement tous les risques ou tous les cas d'inondation, et plus particulièrement au printemps et pendant les fortes précipitations. L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures de sécurité et d'atténuation nécessaires pour protéger le public et réduire les dommages causés aux biens de la CCN (c'est-à-dire, installation d'enseignes et de barricades, nettoyage des embâcles, fermeture des systèmes électriques souterrains tels que le système d'éclairage le long des sentiers bordant des rivières et des cours d'eau, etc.).

3.21 Gestion des petits animaux

L'Entrepreneur doit surveiller l'activité liée aux castors et aux petits animaux sur les terrains visés par le Contrat et en informer la CCN. L'Entrepreneur devra installer et entretenir régulièrement les matériaux de protection autour de tout arbre endommagé ou pouvant être endommagé par des castors. La CCN sera responsable de tous les coûts associés à l'enlèvement des castors de leur environnement. Toutefois, l'Entrepreneur sera responsable de tous les coûts associés à l'enlèvement des marmottes ou d'autres petits animaux qui causent des dommages à la propriété, ou à la demande de la CCN (AGC).

L'Entrepreneur devra ramasser les petits animaux (comme les marmottes, mouffettes, porcs-épics, écureuils, rats-laveurs, renards) trouvés morts en bordure de la route et des sentiers sur les terrains faisant partie du présent Contrat. Il devra éliminer ceux-ci conformément à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux dans le domaine. Il devra également manipuler les carcasses d'animaux de façon sécuritaire en portant des gants épais. Il devra alors soulever la carcasse et la tirer par ses pattes arrière en évitant tout contact avec ses fluides corporels. Toute situation anormale, tel un taux de mortalité élevé d'une même espèce, sera déclarée à la CCN. L'Entrepreneur doit informer les Agents de conservation de la CCN s'il trouve des carcasses qu'il soupçonne infectées par la rage (c.-à-d. rats-laveurs) et d'autres de gros animaux morts (comme des chevreuils, des ours). Les Agents de conservation s'assureront ensuite d'enlever et de détruire ces carcasses (voir 4.6.1.1).

D'autres méthodes peuvent être utilisées pour contrôler/gérer les animaux indésirables (p. ex., utilisation d'urine de coyote et/ou d'appâts spécialisés). La CCN fournira le matériel spécialisé à l'exception des pièges permettant de capturer l'animal vivant. L'Entrepreneur fournira l'équipement et la main-d'œuvre.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

3.22 Relations avec les médias

L'Entrepreneur ne devra pas être un porte-parole de la CCN dans ses relations avec les médias. Toutes les demandes d'entrevues ou de renseignements provenant des médias devront être transmises à la CCN. L'Entrepreneur ne devra pas donner d'entrevues, sans avoir obtenu l'approbation écrite de la CCN.

3.23 Demandes de services provenant du public

Il incombera à l'Entrepreneur de répondre à toutes les demandes de renseignements, les plaintes et les demandes de services provenant du public. Il devra :

- examiner sur place toutes les demandes et y répondre;
- fournir seulement les services nécessaires :
 - aux terrains visés par le Contrat, et
 - lorsque les services demandés s'inscrivent dans les paramètres du Contrat, et
 - après avoir obtenu l'approbation de la CCN.

La CCN prendra la décision finale pour déterminer quels services devront être fournis par l'Entrepreneur. De plus, toutes les demandes de service (écrites ou verbales) reçues par l'Entrepreneur devront être transmises par écrit dans un rapport d'événement, à la CCN, et ce le même jour que celui de leur réception.

3.24 Pas de vente

L'Entrepreneur ne devra pas vendre aucun produit ni service sur les terrains visés par le Contrat, à moins d'une autorisation de la CCN.

3.25 Boîtes à sel (voir 4.5)

L'Entrepreneur devra fournir à ses propres frais un certain nombre de boîtes à sel à des Terrains désignés appartenant ou pas à la CCN. L'Entrepreneur et l'AGC détermineront conjointement le nombre de boîtes à sel requis et leurs emplacements respectifs selon leur expertise. La conception et la couleur des boîtes à sel devront être approuvées par la CCN.

3.26 Extincteurs

La CCN transférera à l'Entrepreneur un inventaire d'extincteurs déployés dans les édifices de service répartis à l'intérieur des limites du Contrat.

Voir l'inventaire des biens, Annexe 6-D, pour le nombre d'unités.

Tous les extincteurs seront transférés sous la responsabilité de l'Entrepreneur; ils auront été inspectés et remplis et seront fonctionnels. L'Entrepreneur doit entretenir les extincteurs conformément aux normes concernées présentées dans le Code national du bâtiment et dans le Code national de prévention des incendies (parties 6 et 7) du Canada. L'Entrepreneur doit aussi respecter tous les règlements provinciaux ou municipaux en vigueur.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

L'Entrepreneur devra :

- a) Inspecter les extincteurs chaque mois (signer la fiche sur chaque extincteur pour enregistrer l'inspection) et faire en sorte qu'ils soient opérationnels, y compris les recharger au besoin, selon les règlements des LAC. L'Entrepreneur préviendra la CCN de tout extincteur qui a atteint sa date de péremption. La CCN remplacera ces extincteurs.
- b) L'Entrepreneur remettra à la CCN, le 30 novembre de chaque année, un rapport détaillant l'état de l'inventaire et les inspections complétées. Ce rapport devra également informer la CCN de tout ajout ou remplacement nécessaire.
- c) Remplacer les extincteurs volés ou brisés et les remplir lorsqu'ils ont été déclenchés.
- d) Prendre les mesures appropriées reliées à la santé et à la sécurité lors du nettoyage des extincteurs vides.
- e) Remettre les extincteurs à la CCN à l'échéance du Contrat.

3.27 Transition

L'Entrepreneur devra assurer une transition sans heurt au début, au moment du renouvellement (s'il y a lieu) et à la fin du Contrat. En outre, il devra aider le futur entrepreneur ainsi que la CCN en maintenant les services pendant la période de transition. Il demeurera à la disposition des personnes responsables au moins durant 60 jours ouvrables après la fin du Contrat, pour contribuer à tous les rapports postérieurs d'évaluation, réunions spéciales ou autres examens du Contrat demandés par la CCN.

Au début du Contrat, l'Entrepreneur devra signaler à la CCN tous les biens ayant besoin d'être restaurés (voir 3.4.3.1 pour les détails) ceci ne s'applique pas à la végétation. Au terme de la Durée du Contrat, l'Entrepreneur devra rendre tous les biens en sa possession. Les biens devront être rendus en respectant le niveau de qualité indiqué au tableau 4.0 (voir 3.4.3.1 pour les détails).

3.28 Objets perdus, trouvés et dons d'objets

L'Entrepreneur doit recueillir l'ensemble des articles (de grande valeur et de moindre valeur) trouvés sur les terrains visés par le présent Contrat. L'Entrepreneur doit conserver tous ces biens dans un lieu sûr à son bureau principal. Pour les réclamations concernant les articles de valeur (lunettes de soleil, caméras, téléavertisseurs, téléphones cellulaires, clés, bourses, bijoux, etc.), l'Entrepreneur doit s'assurer que le bien en question est clairement identifié par le réclamant avant de rendre le bien. Tous les biens non réclamés doivent être retournés au service de police municipal à la fin du mois de mars de chaque Année du Contrat. Par ailleurs, l'Entrepreneur devra collecter, enlever et rendre à la CCN tous les dons d'objets, y compris notamment les couronnes, l'argent, les pièces de monnaie, les médailles, etc., déposés dans les fontaines, les monuments ou tout autre bien.

3.29 Accessibilité aux sites

L'Entrepreneur devra offrir assistance à toute tierce personne ayant besoin d'accéder à tout site, bâtiment, barrière, panneau, compteur, etc. Dans de nombreux cas, le genre d'aide requise se limite à l'ouverture et la fermeture d'un site ou d'une installation à la tierce personne. Ceci implique d'envoyer un ou une de ses employés à un endroit désigné pour ouvrir/abaisser/enlever un mécanisme de contrôle de l'accessibilité (barrière, porte, butoir, etc.) et permettre l'accès au personnel autorisé par la CCN. L'employé désigné par l'Entrepreneur devra ensuite fermer/lever/réinstaller le mécanisme de contrôle lorsque l'accès ne sera plus requis. Dans

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

d'autres cas, l'Entrepreneur devra rester sur les lieux avec la tierce personne jusqu'à la fin des travaux ou de l'inspection. La CCN fournira un préavis suffisant à l'Entrepreneur. La plupart des demandes d'accès se feront durant les heures normales de travail.

3.30 Lecture de compteur de service utilitaire

L'Entrepreneur devra effectuer la lecture de compteurs de service utilitaire (compteur électrique, d'eau, de gaz, etc.). Il devra pour cela se rendre au site désigné, accéder au compteur, relever la lecture du compteur et fournir les renseignements à la CCN. L'Entrepreneur devra effectuer une lecture de tous les compteurs une fois par an à l'automne et au fur et à mesure des besoins (les lectures supplémentaires de compteur seront effectuées aux frais de la CCN). Un rapport d'une page indiquant les lectures faites une fois par année doit être remis à la CCN.

3.31 Bénévoles

L'Entrepreneur doit faciliter les activités des bénévoles sur les terrains régis par le présent Contrat, tel que;

- Activités spéciales
- Activités de nettoyage par les bénévoles (p. ex. le Grand ménage de la capitale, le nettoyage des berges)

L'Entrepreneur devra également obtenir au préalable l'approbation de la CCN afin de pouvoir faire appel à des bénévoles, des groupes de bénévoles ou des organisations bénévoles travaillant en son nom et s'occupant de tout aspect du Contrat.

3.32 Enlèvement des espèces envahissantes sur les sites ou d'une partie des sites

L'Entrepreneur sera responsable d'enlever sur une base annuelle les espèces envahissantes (avant la fin de juillet pour le cynanche et entre juillet et octobre pour d'autres espèces comme le nerprun, etc.) situées dans le gazon ou dans des aires d'arbres et d'arbustes de tous les terrains faisant partie du présent Contrat.

Pour effectuer le travail décrit dans le paragraphe précédent, l'Entrepreneur doit fournir, dans le cadre de ce Contrat et sur une base annuelle, un total de 80 heures pour enlever les espèces envahissantes. L'Entrepreneur dans le cadre de cette exigence doit fournir pour chaque heure de travail, une équipe de travail de trois (3) travailleurs munis d'un camion léger (pick-up) et des outils et des équipements appropriés, y compris une déchiqueteuse au besoin.

Le coût de ces services doit être inclus dans le cadre de la proposition financière annuelle.

Les travaux doivent être menés à la demande de l'AGC qui déterminera les sites prioritaires où les travaux doivent être entrepris sur une base annuelle.

N.B. Tout travail effectué sans l'approbation préalable de l'AGC ne sera pas reconnu comme faisant partie de cette exigence, sauf dans des circonstances exceptionnelles, reconnues par la CCN.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

Étapes à suivre :

1. Trois jours après la réception du plan d'élimination des espèces envahissantes de l'AGC, l'Entrepreneur soumettra à la CCN pour approbation, une estimation écrite des heures requises pour exécuter les travaux.
2. Dix jours après l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur doit présenter à la CCN le rapport final sur le nombre d'heures effectivement utilisées pour exécuter les tâches demandées.

À la fin de chaque année de contrat, l'Entrepreneur soumettra à la CCN une compilation des heures travaillées.

Si, à la fin de l'année fiscale, la CCN n'a pas utilisé toutes les 80 heures demandées, ces heures pourront soit être utilisées l'année suivante, soit être échangées contre d'autres services ou remboursées à la CCN.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

ANNEXE 3-A

LIGNES DIRECTRICES SUR LES NORMES RELATIVES AU MATÉRIEL

1. Terre végétale

Destinée aux aires gazonnées :

Sol friable, formé de 45 % de sable, de 30 % de limon, de 20 % d'argile et de 5 % de matière organique; ce sol doit avoir un pH de 6 à 7, sans sous-sol, racine, végétation, matière toxique, ni de pierres de plus de 10 mm de diamètre.

Destinée aux plates-bandes :

Mélange de sols de première qualité, à haute teneur en matières organiques; 40 à 50 % de compost (fabriqué à partir de feuilles décomposées, de vieille écorce et de fumier); de 10 à 30 % de tourbe et de 10 à 30 % de terre végétale. Il doit être passé au crible (7 mm ou moins) et avoir un pH équilibré, une bonne capacité de rétention d'eau et une grande porosité en air.

2. Tourbe de mousse

Matières de plantes décomposées contenant au moins 60 % en poids de matières organiques et une teneur en humidité inférieure à 15 %; son pH doit se situer entre 4,5 et 6,0.

3. Sable

Sable de plage naturel, dur et granulaire, bien rincé et exempt d'impureté, de produit chimique et de matière organique.

4. Engrais

Engrais commercial complet de pelouse, synthétique, à base d'azote.

L'Entrepreneur appliquera le produit suivant :
20-0-10 30 % Umaxx / 30 % XCU / 1 % Mg /
2 % Ca (ou engrais équivalent approuvé).
Dose d'application : 2,5 kg par 100 m².

Note : La formule pourra être modifiée selon les particularités exposées à la clause 4.7 ou selon les résultats de l'analyse du sol, après approbation de l'Agent de gestion du contrat. Cette analyse devra être effectuée par l'Entrepreneur à ses propres frais.

5. Chaux vive

Pierre à chaux agricole broyée, contenant au moins 85 % de matière carbonatée.

6. Farine d'os

Os crus finement moulus, ayant une teneur minimale de 3 % en azote et de 20 % en acide phosphorique.

7. Eau

Doit être non toxique pour les plantes.

8. Semences de gazon

Utiliser des semences de catégorie Canada n° 1, conformément à la *Loi sur les semences du Canada* et à ses règlements d'application. Consulter l'Agent de gestion du contrat de la CCN pour déterminer les particularités du mélange de graines et le taux de semis. Un certificat d'analyse des semences et une date de récolte pourront être exigés par l'Agent de gestion du contrat.

Mélange tout usage :

40 % SR5210 Fétuque rouge traçant
40 % Ray-grass vivace de l'Arctique
20 % Pâturin des prés Bluechip

Dose d'application : 1,2 kg par 100 m².

Mélange pour les aires situées près d'un boulevard ou du bord d'une route :

60 % Ray-grass vivace de l'Arctique
40 % SR5210 Fétuque rouge traçant

Dose d'application : 1,8 kg par 100 m².

Mélange pour le rétablissement dans les aires à forte circulation (application estivale ou printanière)

80 % Ray-grass vivace de l'Arctique
20 % Pâturin des prés Bluechip

Dose d'application : 4,5 kg par 100 m².

L'Agent de gestion du contrat de la CCN doit approuver le mélange de semences avant l'application et peut exiger qu'on utilise un mélange différent pour tenir compte de l'état d'un site particulier ou de la période de l'année.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

ANNEXE 3-A

LIGNES DIRECTRICES SUR LES NORMES RELATIVES AU MATÉRIEL (suite)

9. Gazon en plaques

Gazon n° 1 sur terreau minéral, formé à partir d'au moins quatre cultivars élités de pâturin des prés, tel que décrit ci-dessous (ou gazon équivalent approuvé). Ces cultivars sont :

- 25 % Sudden impact
- 25 % Bluechip
- 25 % Rush
- 25 % Cheetah.

L'Agent de gestion du contrat se réserve le droit de demander une analyse du sol sur le terreau du gazon en vue de confirmer la compatibilité du sol avec celui qui se trouve à l'emplacement prévu pour le gazon. L'Entrepreneur devra assumer les frais liés à une telle analyse.

Les pièces de gazon déchirées, sèches ou décolorées doivent être jetées.

10. Végétaux

▪ Plantes annuelles

N'utiliser que des plantes compactes, vigoureuses et dotées d'un réseau racinaire bien développé. Les plantes ne doivent pas être exagérément tassées dans les caissettes et elles devraient être de taille suffisante au moment de la transplantation. La taille doit être conforme aux exigences stipulées à l'annexe 4-A ou dans le document *Canadian Standards for Nursery Stock*, publié par la Canadian Nursery Landscape Association.

▪ Bulbes

Les bulbes doivent être charnus, fermes et exempts de parasites. Ils doivent être de taille maximale (pour des tulipes de 12 cm et plus), tel que défini à l'annexe 4-A ou dans le document *Canadian Standards for Nursery Stock*, publié par la Canadian Nursery Landscape Association.

Engrais pour annuelles :

Engrais naturel McInnes 4-3-6 ou engrais équivalent approuvé par la CCN.
Dose d'application : 1 kg par 10 m².

Fongicide :

Les bulbes doivent être trempés dans le produit suivant, dans un environnement intérieur contrôlé : *Maestro 80 DF*. Il incombe à l'Entrepreneur d'obtenir les licences et les permis nécessaires à son utilisation.

▪ Plantes vivaces

Elles doivent être fermes et exemptes de parasites, de maladies, d'imperfections et de taches. La taille doit être conforme aux exigences stipulées à l'annexe 4-A ou dans le document *Canadian Standards for Nursery Stock*, publié par la Canadian Nursery Landscape Association.

▪ Arbustes et couvre-sol

- i) Ils doivent être exempts de maladies, d'insectes, de défauts et de blessures. La taille doit correspondre à celle qui est indiquée ou qui est demandée par l'Agent de gestion du contrat. Ils doivent être dotés d'une structure bien saine et de réseaux racinaires robustes et fibreux.
- ii) La préparation des racines, la taille, la catégorie et la qualité doivent être conformes aux caractéristiques prévues pour le matériel de pépinière (en système métrique).

Provenance des végétaux : ils doivent avoir poussé dans la zone 4B aux termes des Zones de rusticité du Canada.

▪ Arbres

- i) Ils doivent être exempts de maladies, d'insectes, de défauts et de blessures. La taille doit correspondre à celle qui est indiquée ou qui est demandée par l'Agent de gestion du contrat. Ils doivent être dotés d'une structure bien saine et de réseaux racinaires robustes et fibreux. La préparation des racines, la taille, la catégorie et la qualité doivent être conformes aux caractéristiques prévues pour le matériel de pépinière (en système métrique).
- ii) La préparation des racines, la taille, la catégorie et la qualité doivent être conformes aux caractéristiques prévues pour le matériel de pépinière (en système métrique).

Provenance des végétaux : ils doivent avoir poussé dans la zone 4B aux termes des Zones de rusticité du Canada.

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

ANNEXE 3-A

LIGNES DIRECTRICES SUR LES NORMES RELATIVES AU MATÉRIEL (suite)

11. Paillis

Paillis de cèdre n° 1 du Canada – Paillis d'écorce haché menu (catégories A et B).

Paillis provenant de cèdres de taille variant de 25 à 50 mm de diamètre, et de couleur brune.

12. Produits de déglçage (entrées et escaliers menant à des édifices de prestige)

Produit de déglçage constitué d'un mélange des ingrédients chimiques suivants : chlorure de magnésium, chlorure de calcium, chlorure de sodium, chlorure de potassium, urée, acétate de calcium/magnésium avec un additif abrasif (ou l'équivalent approuvé par la CCN).

Composition : granules ou flocons

Contenant : sacs de 20 kg

Caractéristiques : le déglçage devra être au moins conforme aux conditions suivantes :

- antimottant
- inhibiteur de corrosion
- point de congélation (min. -21°C)

13. Sel de voirie (pour épandage hivernal habituel sur les routes)

Les granules de sel de mine broyé doivent satisfaire à la norme ontarienne O.P.S.S. 2502 relativement aux caractéristiques des matériaux. Ils devront avoir une taille maximale de 9,75 mm (3/8 po) et une taille minimale de 2,38 mm (1/8 po). Tout autre matériau devant servir au déglçage doit être approuvé par la CCN préalablement à toute utilisation.

L'Entrepreneur ne peut stocker de réserves de sel ou de sable sur les terrains de la CCN sans avoir obtenu au préalable l'approbation de la CCN.

14. Granules pour la route (gravier d'hiver)

Les granules devront comprendre des particules propres, broyées et aiguës d'agrégats dépourvus de particules molles, de limon, de matière végétale ou de toute autre matière étrangère. Les granules devront être aigus et angulaires et être produits à partir de calcaire broyé. Les granules de pierre broyée devront avoir une taille maximale de 4,75 mm (3/16 po) et une taille minimale de 2,38 mm (1/8 po).

15. Sacs à ordures

De couleur brune, noire ou verte; la longueur et la largeur doivent être adaptées à la taille de la poubelle. La CCN recommande fortement d'utiliser des sacs en plastique oxo-biodégradables pour les déchets (pas des sacs compostables).

16. Code des couleurs de peinture pour les meubles du parc

Bancs des parcs du cœur de la capitale :

- Planches horizontales : cendre blanche; séchées au séchoir; bois de choix (ou d'une qualité supérieure);
- Planches de bois (nouveaux bancs, 1^{ère} teinture) : marque Sikkens, Citol n° 1, couleur n° 072 Noix cendrée (« Butternut ») ou l'équivalent, à faire approuver par l'AGC. Trois (3) couches, avec un léger sablage entre chaque couche. Vingt-quatre (24) heures de séchage entre chaque couche;
- Extrémités des bancs : Utiliser de la peinture noire semi-lustrée.

Autres meubles :

- Teinture pour bois : deux couches de la teinture n° 730 (semi-lustrée) de la compagnie Olympic (en guise de référence uniquement) (ou l'équivalent approuvé par la CCN).

Jardinières – bois :

- Bois : Pin de catégorie n° 1 ou de qualité supérieure;
- Teinture : noir mat – couleur noir n° 413 de Sikkens (ou l'équivalent approuvé par la CCN).

Note : En plus des exigences détaillées aux clauses 3.4.2 (Matériaux) et 3.4.3 (Biens), tous les matériaux fournis en vertu du présent Contrat et leur installation doivent être conformes aux exigences du Devis Directeur National (Édition la plus récente).

SECTION 3 – EXIGENCES GÉNÉRALES

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.0 Introduction

L'objectif de la section 4 est de fournir une liste de toutes les Exigences relatives aux Services opérationnels du Contrat. Ces services sont dans les domaines de l'Entretien paysager, de l'Entretien civil, du déneigement et du déglçage et de la Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage. En outre, l'Entrepreneur est responsable de tous les frais de Remise en état et de Remplacement résultant de l'absence ou du manque d'Entretien régulier ou préventif de la part de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit aussi prendre note des exigences opérationnelles additionnelles relatives à des sites particuliers, tel que détaillé aux clauses 4.7 Exigences particulières à certains sites, 4.8 Programmes d'Entretien particuliers ainsi qu'à la section 5 Événements spéciaux et autres services.

Le Tableau (4.0) suivant résume tous les services d'Entretien exigés pour chaque site du Contrat.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
TABLEAU 4.0**

SITES – SERVICES D'ENTRETIEN ET NORMES DE QUALITÉ

Activité ▼	S i t e ▼										
	1. Promenade de l'Aviation	2. Enceinte diplomatique	3. Promenade Lady Grey	4. Maison Laurier	5. 283 rue Chapel	6. Terrasse du Centre Rideau	7.)Parc des chutes Rideau et de l'île Green	8. Parc Rockliffe	9. Promenade Rockliffe	10. Rocailles Rockliffe	11. Résidences officielles
Pelouse	B C	B	B C	B	B	B	B	B C	B C	B	
Feuillus, conifères et arbustes	B C	B	B C	B	B	B	B	B C	B C	B	
Annuels, bulbes et vivaces	B	B		B	B	B	B	B	B	B	
Végétation, nids et petits animaux indésirables	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
Systèmes – éclairage et électricité		B	B			B	B	B			
Routes, aires de stationnement, allées, sentiers et trottoirs	B	B	B			B	B	B	B	B	
Systèmes – drainage	B	B	B				B	B	B	B	
Systèmes – plomberie/irrigation/aqueduc						B	B	B	B	B	
Accessoires et mobilier	B	B	B			B	B	B	B	B	
Déneigement et déglçage		B	B	B	B		B	B			B
Opérations d'enlèvement des déchets/recyclage/nettoyage	B	B	B	B	B	B	A	A	B	B	

Notes

- Les niveaux de qualité A, B et C indiqués au tableau ci-dessus sont décrits dans les sections suivantes;
- En cas de différence quelconque entre le Tableau 4.0 et les cartes de sites ou autres sections du présent Contrat, la partie contenant les plus importantes obligations de la part de l'Entrepreneur prédominera.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.1 Format

Deux types de tableaux sont utilisés pour présenter les exigences des Services opérationnels de cette section :

Type 1

- Toutes les activités d'Entretien (p. ex., Pelouse) décrivant les exigences générales et le résultat escompté pour chaque classe de qualité de service (p. ex. A, B, C, etc. – voir 4.3.1 comme exemple).

Type 2

- Toutes les sous-activités d'Entretien (p. ex., Taille et tonte de la pelouse) décrivant :
 - La tâche requise;
 - La fréquence type à laquelle effectuer le travail; et
 - Les exigences particulières de chaque sous-activité.
(Voir 4.3.1.1 pour des détails.)

Toutes les autres exigences relatives aux Services opérationnels de la section 4, telles que les exigences applicables à des sites particuliers et les programmes d'entretien particuliers, sont présentées sous forme de texte.

4.2 Normes de travail

L'Entrepreneur doit exécuter toutes les tâches requises afin de remplir les obligations du présent Contrat conformément à toutes les normes de l'industrie. Tout travail accompli par l'Entrepreneur qui ne respecte pas les exigences relatives aux services opérationnels de la section 4 sera considéré comme non conforme et constituera un défaut d'exécution tel qu'indiqué à la clause 2.14 du présent Contrat.

4.3 Entretien paysager

L'Entrepreneur doit effectuer l'entretien paysager de routine (régulier), spécial, d'urgence et préventif de tous les végétaux ligneux et non ligneux (pelouse, feuillus et conifères, arbustes, annuelles, bulbes, vivaces, herbages ornementaux, etc.). L'Entrepreneur doit également inspecter, corriger et informer la CCN de toute lacune.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ 4.3.1 PELOUSE

Comprend toutes les plantes et couvre-sol qui se trouvent sur les étendues de pelouse situées dans les limites du présent Contrat. L'Entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes : fournir le matériel végétal et les produits connexes, effectuer la tonte à la machine et manuelle, la taille, l'arrosage, la fertilisation, la taille des bordures, l'aération, le terreautage et les semis.

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N*
<p>Pelouse impeccable.</p> <p>Toute étendue de pelouse est au maximum de sa densité.</p>	<p>Pelouse entretenue (pelouse et plantes couvre-sol).</p> <p>La plupart des étendues de pelouse sont de densité moyenne.</p>	<p>Champs naturalisés avec herbe haute et certaines mauvaises herbes.</p> <p>Champs faisant l'objet d'une coupe périodique, tondre des corridors coupe-feu le long des clôtures, des voies, des routes et des sentiers pour améliorer la visibilité.</p>	<p>Champs exempts de débris.</p>

* Terrains naturalisés.

4.3.1.1 TONTE ET TAILLE

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
<p>Tondre à 7 cm avant qu'elle n'atteigne 10 cm.</p>	<p>Tondre à 8 cm avant qu'elle n'atteigne 12 cm.</p>	<p>Champ, stationnement auxiliaire : débutant le 16 août, tondre à 15 cm.</p> <p>Tondre les corridors coupe-feu le long des routes (sur 5 m de chaque côté), ainsi que le long des sentiers et des clôtures (sur 3 m de chaque côté) ou une largeur supplémentaire à des endroits spécifiques comme indiqués par l'AGC. Tondre à 15 cm avant la mi-juillet. Dans les champs et les zones classe C ou la CCN rapporte (en début juillet) la présence d'espèce invasive, l'entrepreneur doit tondre à 15cm avant la mi-juillet. Enlever (au plus tard à la fin de juillet) toutes les espèces invasives une fois par an.*</p>	<p>De chaque côté des sentiers récréatif, maintenir en tout temps une lisière de Classe B.</p> <p>Tondre les corridors coupe-feu le long des routes (sur 5 m de chaque côté), ainsi que le long des sentiers et des clôtures (sur 3 m de chaque côté) ou une largeur supplémentaire à des endroits spécifiques comme indiqués par l'AGC. Tondre à 15 cm avant la mi-juillet.</p> <p>Enlever (avant la mi- juillet) toutes les espèces invasives une fois par an.*</p>

EXIGENCES SPÉCIALES

1. On ne doit pas utiliser un taille-bordure mécanique autour des végétaux.
2. Souffler les débris de coupe loin des plates-bandes cultivées et des surfaces dures. Racler les débris de coupe excessifs et les retirer de l'endroit immédiatement après la tonte (l'élimination des débris de coupe excessifs n'est pas nécessaire sur les terrains de Classes C et N).
3. Les opérations de taille doivent s'effectuer en même temps que les opérations de tonte et pendant la même journée de travail sur un site donné.
4. Nettoyer et éliminer tous les débris du site après chaque journée de travail.

* « Espèces invasives » signifie toute végétation exotique invasive identifiée comme étant nuisible par les règlements municipaux et provinciaux (p. ex., nerprun (« Buckthorn »), cynanche, panet sauvage, berce géante du Caucase, etc.).

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.1.2 ARROSAGE			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Chaque jour, 4,5 cm par arrosage au printemps, en été et en automne pour tous les sites ayant un Système d'irrigation.	Chaque jour, 4,5 cm par arrosage au printemps, en été et en automne pour tous les sites ayant un Système d'irrigation.	Aucun.	Aucun.

4.3.1.3 TAILLE DES BORDURES			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Deux fois par mois.	Une fois par mois.	Aucune.	Aucune.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, éliminer tous les débris produits au cours des opérations. 2. Nettoyer et éliminer tous les débris du site après chaque journée de Travail. 			

4.3.1.4 TERREAUTAGE/SEMIS			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
2 fois par année, au début du printemps et au début de l'automne. Corriger les plaques dénudées et les plaques de pelouse morte ou jaunie, lorsqu'elles ont plus de 15 cm de diamètre, et les surfaces contenant plus de 5 % de ces plaques par m ² . (Ceci s'applique aux endroits suivants : un dégagement de 2 m de chaque côté des sentiers récréatifs, 1 m de chaque côté des trottoirs et autres surfaces piétonnières et 3 m de chaque côté des promenades.)	1 fois par année, au début du printemps. Corriger les plaques dénudées et les plaques de pelouse morte ou jaunie, lorsqu'elles ont plus de 20 cm de diamètre, et les surfaces contenant plus de 10 % de ces plaques par m ² . (Ceci s'applique aux endroits suivants : un dégagement de 2 m de chaque côté des sentiers récréatifs, 1 m de chaque côté des trottoirs et autres surfaces piétonnières et 3 m de chaque côté des promenades.)	Aucun.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Épandre de l'engrais pour favoriser le développement des racines après chaque activité de terreautage/semis. 			

4.3.1.6 AÉRATION			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
2 fois par an au printemps (mi-mai) et à l'automne (fin septembre) ou selon les spécifications de la CCN (aération supplémentaire requise pour les sites d'Événements – voir 4.7 et 5.1).	2 fois par an au printemps (mi-mai) et à l'automne (fin septembre) ou selon les spécifications de la CCN (aération supplémentaire requise pour les sites d'Événements – voir 4.7 et 5.1).	Une fois par année au printemps (mi-mai).	Aucune.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.3.2 ARBRES/ARBUSTES À FEUILLES CADUQUES/CONIFÈRES

Comprend tous les arbres/arbustes situés à l'intérieur des limites prévues dans ce Contrat, y compris les arbres/arbustes qui sont plantés par la CCN au cours de la durée du Contrat après que la période de garantie a pris fin. L'Entrepreneur devra réaliser les tâches suivantes :

1. La fourniture de tout matériel végétal et de produits, le cas échéant, l'émondage et l'élagage de sécurité et d'Entretien, la culture et la délimitation des plates-bandes, l'enlèvement des arbres, la protection hivernale, la protection des arbres et le paillage. **Pour toutes les classes, l'Entrepreneur ne doit pas abattre, couper, tailler, endommager, détruire ou enlever tout arbre/arbuste sans avoir obtenu au préalable le consentement de la CCN.**
2. L'Entrepreneur doit identifier tous les arbres/arbustes se trouvant sur les terrains régis par ce Contrat qui doivent faire l'objet d'un émondage/élagage, ainsi que tous les arbres/arbustes situés sur les terrains qu'on doit enlever. L'Entrepreneur préparera un rapport précisant la zone, l'arbre/arbuste (ou le groupe d'arbres/arbustes), la tâche à effectuer en précisant si elle relève de la responsabilité de l'Entrepreneur ou de la CCN, ainsi que le niveau de priorité. Il devra également produire un rapport deux fois par année (soit en mai et en septembre). Les rapports doivent contenir des photos et des plans décrivant les travaux prescrits.

Remarque

Pour les classes A et B : L'Entrepreneur devra remplacer les jeunes arbres/arbustes qui meurent en raison d'un manque d'Entretien, d'un mauvais Entretien ou d'un Entretien inadéquat en procédant de la façon décrite à l'article 4.3.2.4. Ce remplacement devra s'effectuer en respectant un calibre maximal de 110 mm dans le cadre des arbres à feuilles caduques et une hauteur de 3 m pour les arbres et les arbustes conifères. L'Entrepreneur devra assurer la santé de tous les arbres/arbustes de remplacement situés à l'intérieur des limites du Contrat. L'Entrepreneur peut devoir fournir à ses propres frais des engrais et effectuer l'arrosage au fur et à mesure des besoins dans le cas des arbres/arbustes nouvellement plantés.

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N*
Spécimen en santé d'arbre/arbuste**, aucune infestation par les insectes ou maladie, aucune branche morte ou brisée, toutes les excroissances de drageons sous la couronne et les mauvaises herbes autour du tronc sont enlevées de façon continue. Cuvette ne présentant aucune mauvaise herbe, taillée et clairement définie en tout temps.	Mélange de spécimens en santé** et d'arbres/arbustes qui ne sont pas des spécimens***, aucune infestation par les insectes ou maladie, quantité minimale de branches mortes ou brisées. Excroissances de drageons sous la couronne et mauvaises herbes autour du tronc enlevées de façon continue (pour les spécimens d'arbres/arbustes seulement). Cuvette exempte de mauvaises herbes et taillée régulièrement.	Espèces naturelles : maladie et infestation par les insectes contrôlées au besoin, dépérissement partiel. Excroissances de drageons et de végétation autour du tronc enlevées une fois par année. Enlever (avant la fin de juillet) toutes les espèces envahissantes une fois par année.**** Aucune cuvette autour des arbres.	On permet aux arbres/arbustes d'évoluer de façon naturelle.

* Terrains naturalisés.

** Tous les spécimens d'arbre/arbuste comprennent une plante avec tronc à tige simple ou multiple sur la pelouse et/ou sur une surface dure, p. ex. à l'intérieur ou longeant, notamment, des parcs, des promenades, des allées, des routes, des boulevards, des sentiers, des aires ouvertes urbaines et d'autres endroits entretenus.

*** Les arbres/arbustes qui ne sont pas des spécimens comprennent les arbres/arbustes situés dans un champ ou une forêt.

**** Les espèces envahissantes comprennent toute végétation exotique envahissante qu'on identifie comme étant nuisible dans les règlements municipaux et provinciaux (comme le nerprun, le cyanque noir, le panais sauvage, la berce du Caucase, etc.).

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.2.1 ÉMONDAGE/ÉLAGAGE

1. **Émondage de sécurité et d'Entretien** : L'Entrepreneur* doit procéder à toutes les activités d'émondage et d'élagage pour assurer la sécurité et l'Entretien de tous les arbres et arbustes sur les terrains régis par ce Contrat. Ces activités consistent, entre autres, à éliminer le bois mort, soit les branches mortes ou pourries (en incluant, sans toutefois s'y limiter, pour des raisons d'évolution ou du vieillissement normal de l'arbre ou de l'arbuste, d'une maladie, d'un accident, ou un infestation d'un insecte nuisibles), à établir un corridor libre de façon à permettre aux individus et aux véhicules de voir facilement tous les panneaux et d'utiliser les corridors de circulation de façon sécuritaire (comme les pistes, les sentiers, les chemins, les trottoirs, etc.) et d'utiliser de façon sécuritaire les infrastructures et les espaces urbains/récréatifs (comme les lampadaires, les bancs, les tables de pique-nique, les parcs et les espaces publics, les belvédères, etc.). L'émondage consiste à couper les branches des arbres/arbustes qui empiètent ou qui sont trop près des sites avoisinants. L'Entrepreneur doit également entretenir et éclaircir les belvédères actuels à tous les ans. Cependant, l'Entrepreneur ne sera pas tenu d'émonder/élaguer les branches mortes ou pourries des arbres/arbustes qui se trouvent dans une zone de forêt, pourvu qu'elles ne constituent pas un danger (par exemple, si elles sont suffisamment éloignées des corridors de circulation, des infrastructures récréatives et des sites avoisinants qui ne seront pas touchés si ces branches tombent).

* Toutes les activités d'émondage doivent être confiées à des arboristes reconnus, et ce, conformément aux pratiques arboricoles en vigueur (International Society of Arboriculture). Des exceptions seront accordées pour permettre de relever/dégager des branches à des fins d'Entretien. Les exceptions seront limitées et le Travail devra être effectué par du personnel qui connaît bien les meilleures pratiques de gestion de l'ISA en matière d'émondage d'arbres. Ces opérations doivent être approuvées au préalable par l'AGC et se limiteront à fournir un accès sécuritaire à des fins d'Entretien et au dégagement autour des biens appartenant ou non à la CCN (p. ex. les sentiers). Se référer aux dégagements spécifiés dans les exigences particulières (1, 2 et 3).

2. **Délai** : L'Entrepreneur doit procéder à toutes les activités d'émondage/élagage dans un délai approprié compte tenu de la nature du risque que présente chacun des arbres/arbustes. Les branches, les arbres/arbustes qui présentent un danger évident ou immédiat pour les individus ou la propriété doivent être sécurisés immédiatement et faire l'objet d'un émondage/élagage dans les 24 heures.
3. **Émondage structurel et esthétique** : La CCN ne sera responsable que des activités d'émondage/élagage structurel. Ces activités concernent l'apparence, soit le côté esthétique d'une plante ligneuse (arbre, arbuste), ainsi que l'élaboration d'un réseau de branches qui présentent une structure saine. Cela consiste, entre autres, à éclaircir la couronne et le couvert, à procéder à un émondage directionnel ou formatif, à créer une nouvelle échappée, à réduire la couronne, ainsi qu'à installer et à démonter des câbles.

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Au besoin pour assurer l'Entretien et la sécurité; enlever toutes les branches brisées, nues, mortes et dangereuses des arbres et des arbustes.	Au besoin pour assurer l'Entretien et la sécurité; enlever toutes les branches brisées, nues, mortes et dangereuses des arbres et des arbustes.	Au besoin pour assurer l'Entretien et la sécurité; enlever toutes les branches brisées, nues, mortes et dangereuses des arbres et des arbustes.	Au besoin pour assurer la sécurité, enlever toutes les branches brisées, nues, mortes et dangereuses des arbres et des arbustes.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

1. Dégagement au niveau des routes : largeur de 5 mètres de chaque côté et hauteur de 5 mètres au-dessus des routes.
2. Dégagement au niveau des sentiers/trottoirs : largeur de 1,5 mètre de chaque côté et hauteur de 3 mètres au-dessus des sentiers et des trottoirs.
3. Dégagement au niveau de la pelouse : hauteur de 2 mètres au-dessus des surfaces de pelouse (sauf où la forme naturelle des arbres/arbustes est concernée).
4. L'Agent de gestion de contrat (AGC) doit déterminer s'il doit rester du bois dans les zones de forêt. Si tel est le cas, le bois doit être coupé en bouts de 1 mètre avant qu'il ne soit dispersé ou taillé en copeaux, et ce, conformément aux directives de l'AGC.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

5.	Nettoyer et enlever les débris des lieux après chaque journée de Travail.
6.	Accorder une attention particulière aux arbres/arbustes dans les parcs publics, les espaces libres et les corridors linéaires, incluant les terrains de jeu. Toutes les branches doivent être taillées correctement pour éviter les blessures aux yeux.
7.	Tous les rosiers rugueux doivent être émondés à une hauteur de 20 à 25 cm du sol. Cette opération doit se dérouler chaque année à l'automne. Tous les cornouillers et les forsythies (à l'exception de la forme des arbres) doivent voir un tiers de leurs branches émondées au niveau du sol. Sélectionner toutes les branches des arbres les plus âgés (épais). Toutes les haies doivent être taillées une fois l'an, soit à la fin du mois de juin ou au début de juillet, ou selon les exigences particulières et/ou les directives de l'AGC.
8.	Les opérations d'émondage/élagage d'urgence doivent s'effectuer immédiatement.
9.	Enlever les pousses céro-squameuses des pins mugo une fois l'an ou sur demande de l'AGC.

4.3.2.2 TRAVAIL DU SOL ET DÉLIMITATION DES BORDURES DES PLATES-BANDES/CUVETTES

L'Entrepreneur devra protéger, redéfinir au besoin, et entretenir toutes les cuvettes existantes placées autour de la base des arbres situés sur les Terrains faisant partie du présent Contrat. Cette activité comprend notamment la mise en place de paillis à une profondeur de 50 mm dans les cuvettes chaque année et l'élargissement des cuvettes au besoin pour assurer une distance minimum de 30 cm entre le tronc de l'arbre et l'extérieur de la cuvette. La partie surélevée de la cuvette devra être égalisée autour de tous les arbres lorsqu'ils atteignent un diamètre de 20 cm.

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Deux fois par mois au printemps, en été et en automne et/ou au besoin.	Deux fois par mois au printemps, en été et en automne.	Aucun.	Aucun.

EXIGENCES SPÉCIALES

- Nettoyer et éliminer du site tous les débris après chaque journée de Travail et avant de s'en aller vers un autre site.

4.3.2.3 ENLÈVEMENT SUIVANT L'APPROBATION DE LA CCN

Enlèvement des arbres : L'Entrepreneur est responsable de l'enlèvement des arbres et des arbustes pour tous les arbres et arbustes situés dans les limites géographiques du présent Contrat. L'AGC demandera à l'Entrepreneur d'enlever tous les arbres et arbustes qui sont morts, qui pourrissent, qui pourraient tomber et/ou qui sont dangereux. Cet état pourrait avoir été causé, entre autres, par l'âge ou l'évolution de l'arbre ou de l'arbuste, les intempéries, une maladie, un accident ou une infestation causée par des organismes nuisibles. Les arbres ou arbustes qui sont morts, pourrissent ou risquent de tomber, mais qui sont situés dans une zone forestière Classe N (pourvu qu'ils ne présentent pas un risque pour la sécurité), peuvent être laissés sur place. Cette détermination sera effectuée seulement par la CCN, en consultation avec l'Entrepreneur.

Délais : L'Entrepreneur doit réaliser les activités d'enlèvement des arbres et des arbustes dans un délai déterminé par l'AGC. L'AGC déterminera un délai qui est approprié compte tenu de la nature du risque présenté par chaque arbuste ou arbre. Les arbres ou arbustes qui présentent un danger évident et immédiat pour les personnes et les biens doivent être immobilisés immédiatement et enlevés dans un délai de 24 heures.

Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Enlèvement tel que demandé par l'AGC.			

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Nettoyer et enlever les débris des lieux après chaque journée de Travail et avant de s'en aller vers un autre site.
- Procéder à l'aliénation des arbres malades conformément à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux dans le domaine.
- Il est obligatoire d'obtenir au préalable le consentement de la CCN afin d'enlever des arbres/arbustes à feuilles caduques ou conifères.
- Nonobstant le texte ci-haut, dans les cas d'urgence, l'Entrepreneur devra prendre toutes les actions appropriées afin de sécuriser le site immédiatement, incluant l'enlèvement des arbres.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.2.4 PROTECTION HIVERNALE			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Installer tard à l'automne, enlever tôt au printemps.	Installer tard à l'automne, enlever tôt au printemps.	Installer tard à l'automne, enlever tôt au printemps.	Aucune.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Installer la protection hivernale afin de protéger les plants des dommages causés par l'hiver et attribuables aux phénomènes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toutes les espèces de conifères/arbustes/haies/arbres sensibles au dépérissement de la cime ou risquant de mourir en hiver (comme le mahonia et l'if); ▪ Au besoin pour tous les arbres/arbustes à feuilles caduques sensibles aux gélivures et aux insulations; ▪ Toutes les haies de conifères/arbres à feuilles caduques à moins de 15 mètres de toutes les routes; ▪ Toutes les autres plantes nécessitant une protection hivernale (l'AGC et l'Entrepreneur doivent déterminer ensemble les plantes ayant besoin de protection). 2. L'Entrepreneur doit utiliser la méthode et les types de matériaux appropriés pour protéger les plantes. L'AGC et l'Entrepreneur décideront conjointement de la méthode et des types de matériaux à utiliser pour protéger les plantes. 3. Enlever la protection dès que la température le permet au printemps et remiser dans les installations de l'Entrepreneur. 			

4.3.2.5 PROTECTION DES ARBRES			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Fournir, installer et ajuster une fois par année en installant un treillis métallique autour des arbres vulnérables (c.-à-d. protection contre les castors, les lièvres et les souris).	Fournir, installer et ajuster une fois par année en installant un treillis métallique autour des arbres vulnérables (c.-à-d. protection contre les castors, les lièvres et les souris).	Fournir, installer et ajuster une fois par année en installant un treillis métallique autour des arbres vulnérables (c.-à-d. protection contre les castors, les lièvres et les souris).	Fournir, installer et ajuster une fois par année en installant un treillis métallique autour des arbres vulnérables (c.-à-d. protection contre les castors, les lièvres et les souris).

4.3.2.6 PAILLAGE			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Enlever les mauvaises herbes deux fois par mois et/ou au besoin (ajouter du paillis lorsque l'épaisseur est inférieure à 5 cm) dans toutes les planches de culture; cultiver une fois par mois.	Enlever les mauvaises herbes deux fois par mois (ajouter du paillis lorsque l'épaisseur est inférieure à 5 cm jusqu'à un maximum de 8cm) dans toutes les planches de culture; cultiver une fois par mois.	Aucun paillage.	Aucun paillage.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Appliquer/épandre du paillis de cèdre fin n° 1 du Canada (voir la clause 4.8.1.5.1 pour plus de détails). Pour les quantités, se référer à la clause 4.8.1.5.1. 			

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.2.7 DESSOUCHAGE DES ARBRES ET ARBUSTRES				
Les arbres et/ou les arbustes abattus dans une zone Class A ou Class B doivent être déssouchés. Afin de déterminer si le déssouchage est nécessaire dans une zone Class C ou Class N, la CCN considèrera les facteurs suivant:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Est-ce que la souche pose un risque de trébuchement ou cause un enjeux de sécurité, . 2. Est-ce que la souche pose un enjeux aux operations d'entretien.. 				
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N	
Enlever toutes les souches avant la fin d'août en déchiquetant la souche jusqu'à une profondeur de 15 cm sous le niveau du sol existant.	Remove all stumps before the end of August by chipping to a depth of 15 cm below existing grade.	Remove all stumps before the end of August by chipping the stump to a depth of 15cm below existing grade.	Remove all stumps before the end of August by chipping the stump to a depth of 15cm below existing grade.	Remove all stumps before the end of August by chipping the stump to a depth of 15cm below existing grade.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ			
4.3.3 ANNUELLES, BULBES ET VIVACES			
Comprend toutes les annuelles, les bulbes et les vivaces (y compris les graminées ornementales).			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N*
<p>Les plantes sont saines, vigoureuses, bien enracinées et de taille supérieure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bulbes : sont de « taille maximum » (tulipes de 12 cm et plus). • Les vivaces : pots de 6 po à 1 gallon. <p>Les annuelles, les bulbes et les vivaces sont de très grande qualité; on enlève et on remplace les plantes en train de mourir, décolorées, endommagées, malades ou infestées par les insectes ou anormales.</p> <p>On fournit et on remplace toutes les plantes manquantes sans exception (vandalisme, vol, maladie, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annuelles : remplacer dans un délai de 1 semaine. • Vivaces : remplacer dans un délai de 2 semaines. <p>Toutes les plantes d'une même variété présentent une forme, une taille et un espacement uniformes.</p> <p>On enlève toutes les mauvaises herbes des plates-bandes et on Entretien un sol meuble et friable, alors que les bordures sont clairement définies et taillées.</p> <p><u>REMARQUE</u></p> <p>Inspecter et enlever quotidiennement tous les débris (déchets, etc.) des plates-bandes et des bacs à fleurs.</p>	<p>Les plantes sont saines, vigoureuses, bien enracinées et de taille supérieure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bulbes : sont de « taille maximum » (tulipes de 12 cm et plus). • Les vivaces : pots de 6 po à 1 gallon. <p>Les annuelles, les bulbes et les vivaces sont de très grande qualité. On enlève et on remplace les plantes mortes ou décolorées qui couvrent plus de 5 % d'une superficie donnée. On traite ou on remplace les plantes malades ou infestées par des insectes.</p> <p>On fournit et remplace toutes les plantes manquantes sans exception (vandalisme, vol, maladie, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annuelles et vivaces : remplacer dans un délai de 2 semaines. <p>Toutes les plantes d'une même variété présentent une forme, une taille et un espacement uniformes. On enlève les mauvaises herbes visibles et on Entretien un sol meuble et friable, alors que les bordures sont taillées.</p> <p><u>REMARQUE</u></p> <p>Inspecter et enlever quotidiennement tous les débris (déchets, etc.) des plates-bandes et des bacs à fleurs.</p>	<p>On permet aux plantes d'évoluer naturellement alors que les bulbes et les vivaces répondent aux normes moyennes de l'industrie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulbes : sont de « taille maximum » (tulipes de 10 cm et plus). • Vivaces : pots de 4 à 6 po. <p>Les plantes malades et infestées par les insectes font l'objet d'un contrôle, au besoin.</p> <p>Remplacement :</p> <p>Bulbes : à l'automne Vivaces : début ou fin de la saison de croissance</p> <p>Les mauvaises herbes concurrentes font l'objet d'un contrôle, au besoin.</p>	<p>On permet aux plantes d'évoluer naturellement.</p> <p>Les plantes nuisibles font l'objet d'un contrôle, au besoin.</p>

* Terrains naturalisés.

Définitions :

1. Annuelles – plantes herbacées qui durent pendant une seule saison de croissance. Comprend aussi les graminées ornementales utilisées comme des annuelles.
2. Bulbes de monoculture – bulbes plantés pour une ou deux saisons de croissance.
3. Bulbes à plantation intercalaire – bulbes plantés parmi les vivaces pour une période de temps prolongée.
4. Vivaces – plantes herbacées qui survivent l'hiver et persistent dans la région de la capitale nationale. Les vivaces comprennent aussi les graminées ornementales adaptées au climat froid.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.3.1 RECÉPAGE DES BULBES NATURALISÉS			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Annuellement après la floraison et lorsqu'ils sont flétris.	Annuellement après la floraison et lorsqu'ils sont flétris.	Annuellement après la floraison et lorsqu'ils sont flétris.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avant de recéper, s'assurer que la grande majorité du feuillage des bulbes (90 %) est flétrie et desséchée. 2. Nettoyer et éliminer du site tous les débris après chaque journée de Travail. 			

4.3.3.2 PLANTATION/ENLÈVEMENT			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
<p>Vivaces dans les plates-bandes de tulipes : planter les annuelles lorsque le cycle des tulipes a pris fin à la mi-juin au plus tard.</p> <p>Vivaces dans les plates-bandes sans tulipes : planter avant le 1^{er} juin. Arroser les annuelles immédiatement après les avoir plantées.</p> <p>Bulbes en floraison au printemps : planter tous les ans ou tous les deux ans à l'automne.</p> <p>Vivaces : planter du 15 mai au 15 juin ou du 15 août au 1^{er} octobre.</p>	<p>Vivaces dans les plates-bandes de tulipes : planter les annuelles lorsque le cycle des tulipes a pris fin à la mi-juin au plus tard.</p> <p>Vivaces dans les plates-bandes sans tulipes : planter avant le 1^{er} juin. Arroser les annuelles immédiatement après les avoir plantées.</p> <p>Bulbes en floraison au printemps : planter tous les ans ou tous les deux ans à l'automne.</p> <p>Vivaces : planter du 15 mai au 15 juin ou du 15 août au 1^{er} octobre.</p>	Aucun.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Répartir les annuelles et/ou les bulbes dans la plate-bande avant de les planter. Observer toutes les exigences des plans de la disposition de la plantation du programme de fleurs. 2. Pour les plates-bandes de vivaces, minimiser la circulation dans les plates-bandes durant la plantation et l'Entretien afin de prévenir le compactage du sol. 3. Les bulbes doivent être trempés dans un environnement contrôlé à l'intérieur, avant la plantation, dans le produit suivant : « Maestro 80 DF ». L'Entrepreneur doit obtenir l'ensemble des licences et des permis fédéraux et provinciaux requis pour cette application. Voir l'article 3.18. 4. Nettoyer et éliminer du site tous les débris après chaque journée de Travail. 5. En automne, enlever les végétaux (à l'exception des bulbes qui demeurent en vue de la prochaine année). 			

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.3.3 ARROSAGE ET FERTILISATION			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Arrosage tous les 2 jours ou plus souvent, lorsque nécessaire par suite de conditions sèches. Pour la fertilisation, voir les Exigences spéciales ci-dessous.	Arrosage deux fois par semaine ou plus souvent, lorsque nécessaire par suite de conditions sèches. Pour la fertilisation, voir les Exigences spéciales ci-dessous.	Aucun.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Si on doit planter les bulbes dans les plates-bandes officielles, mélanger l'engrais au sol conformément aux recommandations de l'AGC. Si on ne doit pas déplacer ou planter les bulbes dans les plates-bandes officielles, on appliquera l'engrais en surface au début du printemps. 2. Utiliser une « buse d'arrosage à jet doux » pour éviter d'endommager les plantes en les arrosant. 3. Pour les annuelles, le programme de fertilisation devrait commencer à la plantation des annuelles jusqu'à la plantation des bulbes et on doit le maintenir pendant toute la saison de croissance. <p>Au moment de la plantation, appliquer l'engrais naturel McInnes Bio-Garden 4-3-6 à une dose d'application de 1 kg par 10 mètres carrés ou selon une quantité équivalente approuvée par la CCN. Au printemps, en été et en automne ou selon une norme équivalente approuvée par la CCN (une autre option peut être demandée après une analyse du sol (réalisée par la CCN)). Durant la fertilisation du printemps, ajouter Bio-Rock (amendement minéral) à une dose d'application de 8 kg par 100 m² ou selon une quantité équivalente approuvée par la CCN.</p>			

4.3.3.4 TRAVAIL DU SOL, DÉLIMITATION DES BORDURES ET DÉSHERBAGE MANUEL			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Chaque semaine.	Deux fois par mois.	Aucun.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Les bordures des plates-bandes sont coupées de toute la profondeur d'un tranche-gazon (10 cm de profondeur), selon un angle de 90 degrés. 2. Nettoyer et éliminer du site tous les débris après chaque journée de Travail. 			

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.3.5 ÉTÊTAGE, COUPE, PINCEMENT ET ÉPURATION			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
<p>Annuelles : chaque jour pendant la période de la floraison; une fois après la floraison.</p> <p>Vivaces : une fois après la floraison, sauf pour les espèces identifiées pour la survie hivernale de tiges porte-graines intéressantes, de fruits, etc.</p> <p>Vivaces : à la fin ou au début de la saison de croissance, couper à une hauteur maximale de 100 mm.</p> <p>Bulbes à plantation intercalaire : couper la tige de la fleur après la floraison, couper le reste de la plante de l'été à l'automne selon la visibilité.</p>	<p>Annuelles : chaque semaine pendant la période de floraison; une fois après la floraison.</p> <p>Vivaces : une fois après la floraison, sauf pour les espèces identifiées pour la survie hivernale de tiges porte-graines intéressantes, de fruits, etc.</p> <p>Vivaces : à la fin ou au début de la saison de croissance, couper à une hauteur maximale de 100 mm.</p> <p>Bulbes à plantation intercalaire : couper la tige de la fleur après la floraison, couper le reste de la plante de l'été à l'automne selon la visibilité.</p>	Aucun.	Aucun.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Afin d'éviter la formation de tiges porte-graines, les fleurs des tulipes qui demeurent dans la plate-bande pour une deuxième année doivent être enlevées immédiatement après la floraison. 2. Éliminer les débris du site après avoir complété chaque plate-bande ou tous les jours si les plates-bandes ne sont pas terminées. 			

4.3.3.6 PROTECTION HIVERNALE			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
<p>Installation : en automne. Retrait : au printemps.</p> <p>Bulbes de monoculture : plates-bandes de protection à une distance de moins de 10 mètres des routes et dans les régions sujettes aux chevreuils.</p> <p>Vivaces et bulbes à plantation intercalaire : protéger seulement durant les deux premiers hivers après la plantation initiale.</p>	<p>Installation : en automne. Retrait : au printemps.</p> <p>Bulbes de monoculture : plates-bandes de protection à une distance de moins de 10 mètres des routes et dans les régions sujettes aux chevreuils.</p> <p>Vivaces et bulbes à plantation intercalaire : protéger seulement durant les deux premiers hivers après la plantation initiale.</p>	Aucune.	Aucune.
EXIGENCES SPÉCIALES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Installer une clôture à neige de bois de couleur verte autour des plates-bandes de fleurs et des jardinières conformément aux instructions de l'AGC. Les côtés près des routes doivent être recouverts d'une toile de protection. La clôture et la toile doivent être approuvées par la CCN (l'AGC peut exiger d'autres mesures de protection). 			

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.3.3.7 DIVISION/ÉCLAIRCISSEMENT/CONTRÔLE DES PLANTES – VIVACES			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N
Vivaces : <ul style="list-style-type: none"> • Éclaircir et/ou diviser lorsque les plantes deviennent denses. • Déplacer conformément aux directives de l'AGC. • Éclaircir et/ou retirer de manière sélective les espèces qui commencent à prendre le dessus sur d'autres vivaces souhaitables. 	Vivaces : <ul style="list-style-type: none"> • Éclaircir et/ou diviser lorsque les plantes deviennent denses. • Déplacer conformément aux directives de l'AGC. • Éclaircir et/ou retirer de manière sélective les espèces qui commencent à prendre le dessus sur d'autres vivaces souhaitables. 	Aucun.	Aucun.

ACTIVITÉ			
4.3.4 VÉGÉTATION/NIDS/PETITS ANIMAUX INDÉSIRABLES			
Comprend l'élimination de la végétation indésirable (incluant toutes les espèces de mauvaises herbes nuisibles), des nids et des petits animaux sur les Terrains régis par le présent Contrat.			
Classe A	Classe B	Classe C	Classe N*
Inspecter chaque semaine et éliminer au besoin.	Inspecter une fois par mois et éliminer au besoin.	Éliminer au besoin.	Éliminer au besoin.
EXIGENCES SPÉCIALES			
Végétation indésirable <ol style="list-style-type: none"> 1. Toutes les applications de produits chimiques (voir 3.18) doivent s'effectuer conformément aux règlements provinciaux du ministère de l'Environnement de l'Ontario ou d'Environnement Québec. N'utiliser que les produits enregistrés auprès d'Agriculture Canada en vertu de la <i>Loi sur les produits antiparasitaires</i>. 2. Consulter l'AGC afin de sélectionner la méthode de contrôle appropriée et le moment optimal d'application conformément aux recommandations du ministère de l'Agriculture. 3. Éliminer toutes les espèces de mauvaises herbes nuisibles (en incluant, sans toutefois s'y limiter, l'herbe à puce, cynanche, panet sauvage, berce géante du Caucase, etc.) sur les terrains à proximité des sentiers, des promenades, des zones prestigieuses et très fréquentées, à proximité des propriétés privées ou près des limites de site ou des clôtures. 4. Inscrire tout renseignement pertinent dans le registre d'application des pesticides et tenir la CCN informée (voir 6.1.14 et l'annexe 6-H). 5. Couper toutes les matières végétales séchées et assurer la propreté de la surface environnante. 			
Nids/petits animaux <ol style="list-style-type: none"> 1. Éliminer tous les nids d'abeilles, de guêpes et de frelons qui présentent un risque pour le public. Éliminer tous les nids d'oiseaux sur les luminaires et leurs divers Composants. 2. Capturer et enlever tous les petits animaux (marmottes) qui causent des dommages à la propriété (voir 3.21). 3. D'autres méthodes (devant être approuvées par l'AGC) peuvent être utilisées pour contrôler/gérer les animaux indésirables (p. ex., utilisation d'urine de coyote et/ou d'appâts spécialisés). La CCN fournira le matériel spécialisé à l'exception des pièges permettant de capturer l'animal vivant. L'Entrepreneur fournira l'Équipement et la main-d'œuvre. 			

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4 Entretien des ouvrages civils

L'Entrepreneur doit assurer tous les services d'inspection de la façon décrite à la section 4.4 du présent document, ainsi que certains des services d'Entretien des biens civils couverts dans le Contrat. La CCN ou le propriétaire d'un site sera responsable des autres travaux d'Entretien civil qu'il ou elle ne confie pas à l'Entrepreneur.

Les biens civils comprennent notamment les routes et les terrains de stationnement, les promenades, les allées piétonnières, les sentiers récréatifs, les trottoirs, les escaliers, les sentiers, ainsi que les divers Systèmes (Systèmes d'éclairage et électriques, de drainage, de plomberie, d'irrigation et d'aqueduc), les luminaires et le mobilier (de béton, de pierre, de bois, de métal, de plastique/fibre de verre/verre, de tissu et de toile), les ponts, les tunnels, les murs et les bâtiments de la CCN.

L'Entrepreneur **doit tenir à jour un registre** de tous les travaux d'Entretien civil reliés aux biens civils effectués sur les Terrains faisant partie du présent Contrat.

Voir également l'annexe 4-D Systèmes – Plomberie, irrigation et eau.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.1 ROUTES, AIRES DE STATIONNEMENT, ALLÉES PIÉTONNIÈRES, SENTIERS RÉCRÉATIFS, TROTTOIRS, ESCALIERS, PONTS, TUNNELS ET MURS

Classe B

Toutes les surfaces

- Effectuer le balayage, le nettoyage à grande eau et le soufflage réguliers des surfaces (voir 4.6.1.4 – Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage).
- Enlever/émonder toute végétation qui empiète (sur les bordures, entre la bordure et la surface asphaltée : (i) sur 5 m de largeur de chaque côté des routes et des terrains de stationnement; (ii) sur 5 m de hauteur au-dessus des routes et des terrains de stationnement; sur 1,5 m de largeur de chaque côté et sur 3 m de hauteur au-dessus de toutes les allées piétonnières, des sentiers récréatifs, des trottoirs, des escaliers et des pistes); voir 4.3.2.1 Émondage/Taille.
- Éliminer tous les objets présentant des risques, incluant les arbres/arbustes ou les branches tombés.
- Nettoyer le site après un accident (p. ex., enlever et éliminer les débris de véhicules et autres débris; balayage; enlèvement des fluides déversés, etc.).
- Enlever et éliminer tous les débris du site après chaque journée de Travail et avant de s'en aller vers un autre site.
- Assurer une transition graduelle au niveau du tablier de tous les ponts et s'assurer que les mesures appropriées sont prises pour atteindre ce but.
- En cas de déversement toxique, voir la clause 6.1.8.
- Redéfinir les bordures des surfaces dures en procédant à l'enlèvement de la végétation envahissante de façon régulière, ou tel que prescrit par l'AGC.
- Signaler les défauts (à l'aide d'un rapport d'événement avec photos – voir l'annexe 6-F) lorsque nécessaire. Un sommaire annuel des défauts est exigé dans le cadre du rapport annuel d'évaluation des Travaux d'immobilisations (voir 6.1.7).

Surfaces d'asphalte

(à l'exception des réparations des nids de poule/affaissements,
toutes les réparations aux surfaces asphaltées sont exclues du Contrat – voir 1.4.2)

- Inspecter chaque jour, signaler et sécuriser immédiatement, au besoin, tout défaut (comme les bosses, les fissures, les problèmes au niveau des ponceaux et des fossés de drainage, les problèmes de drainage, l'érosion, le ressuage, et les problèmes au niveau des bassins de décantation et des regards, les rebords brisés du pavage, les ornières, les ondulations, les effondrements, les tranchées destinées aux services publics, etc.).
- Assurer le remplissage immédiat des nids de poule/affaissements afin d'assurer la sécurité des usagers.

Surfaces de béton/maçonnerie

(trottoirs, caniveaux, escaliers de béton, agrégats exposés, bordures de granit*,
pavés*, pavés autobloquants, dalles, cailloux, dalles de patio, etc.)

- Inspecter, signaler et sécuriser au besoin tout défaut (p. ex., l'écaillage, les morceaux éclatés ou brisés de plus de 8 cm de longueur, le chevauchement ou le tassement latéral entre les dalles, les joints de plus de 3 mm de largeur, les éléments de maçonnerie à la surface endommagée et les distorsions de hauteur ou de profondeur sur une distance de 3 m, etc.).
- Assurer des services de réparation immédiate en cas d'urgence.
- Enlever la poussière de pierre et solidifier le mélange ou le sable selon les directives de l'AGC entre les joints des pavés de granit ou des autres surfaces pavées afin de s'assurer que les joints soient bien remplis jusqu'au raz de la surface des pavés.

* L'Entrepreneur est responsable de remettre dans leur état initial tous les méga-pavés, bordures de granit et pavés détachés ou irréguliers, pour des raisons de sécurité.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.1 ROUTES, AIRES DE STATIONNEMENT, ALLÉES PIÉTONNIÈRES, SENTIERS RÉCRÉATIFS, TROTTOIRS, ESCALIERS, PONTS, TUNNELS ET MURS (suite)

Classe B

Surfaces de gravier, de concassé, de poussière de pierre, naturelles et décoratives

- Inspecter et aviser la CCN de tout défaut.
- Au début du printemps, niveler et reniveler, appliquer le nouveau matériau, compacter et corriger tout point mou, dépression, etc. (dans le cas des **surfaces naturelles**, s'assurer qu'elles sont uniformes et lisses; ne pas appliquer le matériau sauf indication contraire de la part de l'AGC).
- Au printemps, en été et à l'automne, éliminer/compacter les surfaces non pavées, réparer les ornières, les points d'accumulation d'eau et les ravinements, limiter la poussière, éliminer toute végétation envahissante, éliminer tout risque, incluant les arbres/arbustes, nettoyer/réparer les fossés de drainage et les ponceaux, corriger les problèmes liés au drainage et à l'érosion, délimiter les bordures, réparer les dommages causés par le vandalisme, entretenir et réparer toutes les surfaces.
- Corriger les nids de poule/affaissements, les bosses et les dépressions ou les ondulations d'une profondeur supérieure à 1 cm, et ce, moins de 24 heures après en avoir été avisé ou après un orage.
- Éliminer les roches en surface dont le diamètre excède celui du matériau de surface utilisé.

Surfaces de bois

- Inspecter, signaler et réparer, entretenir et remplacer les Composantes, au besoin.
- Réparer toute surface de bois et remplacer toute Composante (par un produit de la même qualité et présentant les mêmes dimensions) afin d'assurer une surface lisse et sécuritaire qui est exempte de défauts.
- Préserver l'intégrité structurale de la surface et des Composantes de la structure.
- Enlever les mauvaises herbes et la végétation qui poussent entre les éléments.
- Réparer et/ou remplacer les ferrures ou les attaches détachées, brisées, en bois pourri ou manquantes.
- Éliminer tout préjudice esthétique, marque ou tache en surface.
- Réparer ou remplacer les planches présentant des fissures ou des fentes, qui ne sont pas sécuritaires ou sont dangereuses.
- Sabler, teindre et peindre toutes les surfaces de bois au besoin.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ
4.4.2 SYSTÈMES – ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ
Classe B
<p>Ces Systèmes englobent toute l'infrastructure électrique en aval des compteurs d'électricité d'Hydro Ottawa ou d'Hydro Québec ou en aval des points de démarcation aux installations de la CCN ou dans les édifices de la CCN. Cette infrastructure comprend notamment (sans toutefois s'y limiter) : boîtes de distribution/panneaux électriques (disjoncteurs, disjoncteurs/commutateurs, câbles, fils, cellules photoélectriques, minuteriers, relais électriques, transformateurs, etc.); canalisation électrique de surface et souterraine; câblage de surface et souterrain; Composantes normales des appareils d'éclairage (p. ex., bases, socles, bras de lanterne, prises de courant, commutateurs, ballasts, fusibles, câblage, luminaires, ampoules et boîtiers de protection de luminaire); et tous les autres articles qui sont liés à l'électricité (p. ex., cordons, coffrets, alarmes, Systèmes de chauffage et de ventilation, etc.).</p> <p>L'Entrepreneur sera responsable de toutes les Composantes électriques qui se trouvent dans les édifices ou les installations sanitaires qui sont sous la responsabilité de l'Entrepreneur comme indiqué à l'article 4.4.2, paragraphe 1. De plus, les inspections et l'Entretien des locaux électriques qui sont à l'intérieur des édifices doivent être identiques à l'inspection et l'Entretien de tout autre local électrique qui se trouve sur les terrains de la CCN, tel qu'indiqué dans le Contrat.</p> <p>Généralités</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspecter, diagnostiquer/enquêter, réparer, fixer convenablement et remplacer des Composantes de Systèmes électriques ou d'appareils d'éclairage, au besoin. ▪ Fournir des services de localisation sur place dans les 24 heures suivant un avis. Les relevés seront valides pour une période de quinze (15) jours. L'Agent de gestion de contrats et l'Entrepreneur détermineront de concert la nécessité de répéter ou non un exercice de localisation à un endroit particulier. ▪ Ajuster les minuteriers à intervalles réguliers. ▪ Intervenir sur-le-champ en cas d'urgence ou d'accident et prendre les mesures pertinentes en vue d'atténuer ou de réparer l'appareillage qui est à l'origine de la situation d'urgence ou de l'accident. L'Entrepreneur doit déclarer à la CCN son plan d'action pour l'atténuation et pour la réparation du Système électrique. ▪ Veiller à ce que l'élimination des déchets dangereux (p. ex., lampes, ballasts, etc.) se fasse conformément aux règlements en vigueur. ▪ Il incombe à l'Entrepreneur d'assumer les coûts liés au remplacement de Composantes défectueuse inférieure à 500,00 \$ (taxes et coûts de main-d'œuvre non compris) et que la défectuosité ne peut être attribuée à une négligence au niveau de la l'Entretien de la part de l'entrepreneur. Lorsque le prix de la/les Composante(s) défectueuse(s) est/sont supérieur à 500,00 \$ (taxes et coûts de main-d'œuvre non compris), la CCN assumera les coûts excédant ce montant. ▪ Faire la lecture des compteurs d'électricité, lorsque demandé par la CCN. ▪ Les Systèmes électriques défectueux doivent être réparés dans une période de huit (8) heures suivant la signalisation d'un défaut de fonctionnement. ▪ Les appareils d'éclairage défectueux et les ampoules grillées doivent être réparés ou remplacés dans la période de huit (8) heures suivant la signalisation du problème. ▪ L'Entrepreneur doit inspecter, chaque semaine, toutes les ampoules, tous les globes et toutes les lentilles et il doit les remplacer au besoin. Dans les cas où le problème ne se règle pas avec le remplacement de l'ampoule, l'Entrepreneur doit déclarer à la CCN son plan d'action pour la réparation du Système d'éclairage. ▪ Fournir les services décrits à « L'Annexe 4-C : Système électrique – Programme d'Entretien annuel du printemps ». Ce programme doit être achevé au plus tard le 15 mai de chaque année. La date limite pour le dépôt des rapports finaux, de même que pour l'achèvement des travaux visant à corriger les défectuosités est le 1^{er} juin de chaque année. ▪ Faire effectuer les inspections d'installations électriques qui sont requises par les autorités compétentes lors de l'ajout ou de la modification d'ouvrages électriques aux termes des différents codes qui s'appliquent. ▪ Pallier sur-le-champ à toute préoccupation relative à la sécurité des personnes.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.2 SYSTÈMES – ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ (suite)

Classe B

Généralités (suite)

- Les Composants électriques qui sont couverts par une garantie (selon les prescriptions de la CCN) ne doivent pas être assujettis au « Programme d'Entretien annuel du printemps », tel que décrit à l'annexe 4-C.
- Tous les Composants électriques qui ne sont plus couverts par la garantie doivent être assujettis au « Programme d'Entretien annuel du printemps », tel que décrit à l'annexe 4-C.

Normes de référence

Les exigences exposées dans le présent document relativement à la mise à l'essai et à la l'Entretien d'installations électriques sont fondées sur le document de l'International Electrical Testing Association inc. (NETA) intitulé *Maintenance Testing Specifications for Electrical Power Distribution Equipment and Systems, 2007*, ainsi que sur les normes suivantes lorsqu'elles s'appliquent :

- NEMA-AB4-2009 : *Guidelines for Inspection and Preventative Maintenance of Mounded-Case Circuit Breakers Used in Commercial and Industrial Applications.*
- Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences stipulées dans le *Code canadien de l'électricité* publié en 2009 par l'Association canadienne de normalisation (CSA), ainsi que dans le code qui régit les travaux d'électricité dans la province où l'Entrepreneur effectue le Travail.
- L'Entrepreneur doit posséder les qualifications requises pour être reconnu par le Programme des Entrepreneurs autorisés de l'Office de la sécurité des installations électriques et il doit participer à part entière à ce programme.

Qualifications

Organisation responsable de la mise à l'essai

- Lorsque le présent devis fait référence à une « Organisation responsable de la mise à l'essai », l'Entrepreneur doit faire appel à une tierce partie indépendante qui effectue couramment des essais d'appareils, d'installations et de Systèmes électriques et qui est reconnue comme autorité impartiale en matière de mise à l'essai.
- Le personnel technique doit être agréé conformément aux exigences stipulées dans la norme *Standard for Certification of Electrical Testing Personnel*, adoptée par la division NETA ETT de l'ANSI. Chaque chef d'équipe qui Travaille sur place doit posséder un agrément valide de niveau III en mise à l'essai d'installations électriques, ainsi que trois années d'expérience, au moins, en mise à l'essai, en inspection et en Entretien de dispositifs électriques.
- L'Entrepreneur doit posséder les qualifications requises pour être reconnu par le *Programme des Entrepreneurs autorisés* de l'Office de la sécurité des installations électriques et il doit participer à part entière à ce programme.

Le personnel chargé de l'inspection et de la mise à l'essai (autre que l'effectif de l'organisation chargée de la mise à l'essai)

- Les techniciens chargés d'effectuer la mise à l'essai des dispositifs électriques ou de faire une inspection doivent avoir reçu une formation concernant les appareils et les Systèmes à évaluer et ils doivent posséder des antécédents de Travail avec ces dispositifs. Ces personnes doivent être en mesure de mener les essais de façon sécuritaire et connaître à fond les dangers éventuels. Ils doivent interpréter les données produites lors des essais et juger s'il convient ou non de remettre un appareil particulier en service de façon continue.

Présentation des titres de compétences

- L'Entrepreneur chargé de la mise à l'essai/de l'inspection doit présenter les documents pertinents permettant de démontrer qu'il satisfait aux exigences décrites dans la présente section.
- L'Entrepreneur doit déposer, à tout le moins, les documents suivants :

Concernant la société : son agrément, une reconnaissance comme organisation chargée de la mise à l'essai; le nombre d'années d'expérience; au moins trois (3) exemples de projets similaires représentatifs.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.2 SYSTÈMES – ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ (suite)

Classe B

Qualifications (suite)

- Concernant les techniciens : une preuve d'agrément et une confirmation de l'expérience; au moins trois (3) exemples de projets similaires représentatifs.

Les rapports d'essai d'Équipements de calibrage doivent être conformes aux normes internationales ISO 17025 et l'Organisation Conseil canadien des normes CAN-P-4D. Des étiquettes d'étalonnage daté doivent être visibles sur tout l'Équipement d'essai utilisé.

Sécurité

- Assurer la conformité aux mesures de sécurité qui sont requises en vertu du *Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction*, de la *Loi de 2000 sur la santé et la sécurité au Travail*, de même que des autorités et des statuts municipaux.
- Les techniciens doivent porter l'Équipement de protection individuelle (EPI) prescrit par la CSA, Z462.
- Tout les travaux effectué doivent être en conformité avec les Lois, règles et règlements applicables, y compris mais sans se limiter à ceux du *Infrastructure Health and Safety Association (IHSA)*, de l'Association canadienne de normalisation (CSA), *Electrical Safety Authority (ESA)*, etc.
- En cas de dispositions contradictoires dans les normes énoncées par les autorités énumérées ci-devant, la disposition la plus rigoureuse s'appliquera.
- L'Entrepreneur doit veiller à ce que tous les appareils électriques soient débranchés, isolés et mis à la terre avant de procéder à une inspection ou d'effectuer des travaux de d'Entretien qui peuvent poser un danger pour ses employés.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.3 SYSTÈMES – DRAINAGE

Comprend les puisards, les regards, les tuyaux souterrains, les grillages des égouts, les fossés, les pentes de talus, les digues, les ponceaux, les canaux d'écoulement, les couvercles en grillage, les cadres, les vannes de décharge et d'alimentation, les entrées/sorties (incluant tous les ponts et tunnels de la CCN), les drains en tuyaux, les fossés ouverts, les drains souterrains, etc.

Classe B

Terrains de la CCN

- Inspecter, nettoyer, entretenir, réparer et ajuster tous les Systèmes de drainage, y compris les puisards, regards, grillages des égouts, fossés, ponceaux et canaux d'écoulement, etc.
- Inspecter le Système de drainage et signaler à la CCN (sur un rapport d'événement avec photos – voir l'annexe 6-F) toute réparation et/ou remplacement à effectuer sur n'importe quelle pièce du Système.
- S'assurer que les couvercles en grillage et les cadres sont retenus solidement en place en tout temps.
- Prévenir et/ou corriger l'érosion de toute surface, des fossés, des pentes de talus, des ponceaux et des digues (entrée et sortie).
- Offrir des services de lutte contre les crues, au besoin lors de tempêtes ou dans le cas de bris d'une conduite principale (voir 3.20).
- Offrir des services de localisation souterraine pour tout le Système de drainage, et ce, moins de 24 heures après avoir reçu la demande. (Ces services sont valides pour une période de 15 jours. L'AGC et l'Entrepreneur doivent déterminer conjointement si on doit répéter cette opération dans un endroit donné.)
- Les grillages doivent être maintenus exempts de déchets et de toute obstruction durant toute l'année.

Sites n'appartenant pas à la CCN

- Inspecter le Système de drainage et signaler à la CCN toute réparation et/ou remplacement à effectuer sur n'importe quelle pièce du Système.
- S'assurer que les couvercles en grillage et les cadres sont retenus solidement en place en tout temps.
- Les grillages doivent être maintenus exempts de déchets et de toute obstruction durant toute l'année.

Terrains de la CCN seulement

Éliminer immédiatement (dans les 24 heures) toute obstruction pouvant entraîner une accumulation d'eau dans un Système de drainage.

Veiller à ce que le niveau du fond des fossés soit uniforme et la pente constante.

Régler les problèmes d'accumulation d'eau ou d'érosion dans les fossés ou les ponceaux.

Réparer tout Système de drainage touché par la rouille, endommagé ou détérioré à plus de 20 %.

Rajuster les cadres ou les couvercles de grille qui sont 5 mm plus élevés ou plus bas que le niveau du sol de toute surface piétonnière ou 1 cm plus élevés ou plus bas que le niveau du sol de toute surface destinée aux véhicules.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.3.1 PUISARDS

Classe B

Inspecter/déclarer une fois l'an au printemps. Nettoyer/réparer et ajuster immédiatement. Les procédures concernant les espaces clos doivent être appliquées.

EXIGENCES SPÉCIALES

Terrains de la CCN seulement

Généralités

1. Assurer une circulation libre de l'eau. Enlever les débris (sable, limon, végétation, etc.) du Système de drainage.
2. Nettoyer le Système de drainage annuellement au printemps en s'assurant que les débris sont complètement retirés du réservoir/puisard.
3. Inspecter et déclarer à la CCN tout dommage (incluant les fissures), détérioration, obstruction ou ajustement.
4. Inspecter les alentours pour déceler de l'érosion ou un affaissement.
5. S'assurer que le puisard ne présente aucun danger pour la circulation des véhicules (incluant les bicyclettes).
6. Inspecter les puisards et les regards afin d'identifier ceux qu'on doit nettoyer. Les inspections visuelles du Système au niveau des regards s'effectuent sans recourir à un Équipement spécial.
7. Nettoyage et rinçage des tuyaux d'égout : On doit faire appel à un camion de lavage ou de rinçage pour effectuer cette opération. Cette activité assure une circulation continue de l'eau d'égout.
8. S'assurer que les couvercles sont bien fixés solidement et que toute dépression entourant les structures est réparée à l'aide d'une plaque d'asphalte (voir 4.4.1).

Puisards

1. Retirer tous les sédiments du puisard.
2. Nettoyer le siège de la grille et la replacer en plaçant les encoches aux bons angles par rapport à la bordure du trottoir, lorsque c'est possible.
3. Ajuster l'élévation du puisard en enlevant ou en ajoutant des cales d'épaisseur ou signaler à la CCN si le cadre a besoin d'être remplacé.
4. L'inspection nécessitera :
 - nettoyer régulièrement les puisards afin de préserver leur capacité de retenir les sédiments et, par conséquent, de prévenir les inondations.
 - Éliminer les sédiments, les débris en décomposition et l'eau des puisards.
5. Inspecter les puisards au moins une fois par année afin de déterminer si on doit les nettoyer. On devrait normalement nettoyer un puisard si la profondeur des dépôts est supérieure ou égale à un tiers de la profondeur entre le bassin et le radier du tuyau ou de l'orifice inférieur entrant ou sortant du puisard.

Regards d'égout

1. Ajuster l'élévation du regard d'égout en enlevant ou en ajoutant des cales d'épaisseur ou signaler à la CCN si le cadre a besoin d'être remplacé.

Ponceaux

1. Informer la CCN de tout dommage ou bris aux ponceaux.
2. Ajuster l'élévation du ponceau en comparant avec la conduite d'écoulement du canal de drainage.
3. Retirer les matériaux ou les débris accumulés de l'intérieur du ponceau.

Note : L'Entretien du ponceau peut consister, entre autres, à enlever les débris accumulés et à renforcer les points d'érosion à l'entrée et à la sortie, mais cette opération ne comprend pas le remplacement des rebords biseautés endommagés ou brisés. Le remplacement ou la réparation des ponceaux doit être approuvé par les responsables du design à la CCN, en particulier si le moment coïncide avec le passage du poisson.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.3.1 PUISARDS (suite)

EXIGENCES SPÉCIALES

(suite)

Canaux d'écoulement des fossés

1. Assurer que l'écoulement de l'eau dans les fossés n'est obstrué d'aucune façon.
2. Vider régulièrement les regards de nettoyage, en particulier au niveau de l'admission et de la sortie des ponceaux, afin de réduire la sédimentation.
3. Le Travail au niveau du fossé doit s'effectuer au cours des mois secs.
4. Lors de l'inspection d'un fossé, on doit tenter d'identifier les endroits qui se remplissent régulièrement dans le temps et qui limitent ainsi le débit d'eau, soit habituellement au niveau d'un obstacle ou d'une baisse soudaine de la pente. Nettoyer ces endroits en premier lieu afin de déterminer si l'amélioration du débit d'eau est adéquate.
5. Si les fossés et les puisards se remplissent régulièrement de sédiments, on devra prendre des mesures pour limiter l'érosion et on devrait alors communiquer avec la CCN pour procéder à la conception des prochaines étapes.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.4 SYSTÈMES DE PLOMBERIE, D'IRRIGATION ET D'AQUEDUC

Ces Systèmes comprennent les éléments suivants :

- **Plomberie** : Fontaines décoratives et à boire (fournies par la CCN – voir l'article 1.4.2), plomberie du parc et des édifices (incluant l'ouverture et la fermeture), conduites d'eau et d'égout souterraines et en surface, pompes, latrines à fosse (incluant le démarrage, l'arrêt, le pompage et le nettoyage), salles de toilettes, etc. **En ce qui concerne la distribution d'eau potable, se référer à l'article 4.4.4.1 Sorties d'eau potable (incluant les fontaines à boire).**
- **Irrigation** : Systèmes de pompes, commandes du Système d'irrigation, conduites, têtes d'irrigation (incluant les têtes souterraines), tableaux de commande, etc.
- **Dans tous les cas, l'Entrepreneur doit fournir les services sauf où il peut démontrer à la CCN que les travaux nécessaires sont des travaux d'immobilisations.**

En ce qui concerne tous les circuits d'eau saisonniers (4.4.4.1 à 4.4.4.6), l'Entrepreneur devra les mettre en fonction dès que le sol sera dégelé pour en assurer ensuite la fermeture à l'automne.

Plomberie

- Inspecter au printemps, nettoyer, réparer, entretenir et remplacer au besoin tous les Composants, incluant les pompes (électriques, diesel ou à essence), les points d'admission, les tuyaux, les joints d'étanchéité, les gicleurs, les buses, les soupapes, les boîtes de soupape, les mouvements de roue, ainsi que les Systèmes d'irrigation au goutte-à-goutte. Installer (en plus de procéder à l'hivernisation et d'assurer la protection) et actionner le Système de plomberie. Pour plus de détails sur le processus d'Entretien, veuillez consulter l'annexe 4-D.
- Vérifier l'eau potable deux fois par année. **Voir l'article 4.4.4.1 Sorties d'eau potable (incluant les fontaines à boire).**
- Fournir sur-le-champ des services de réparation dans les situations d'urgence ou en cas de vandalisme (aviser la CCN de toute réparation).
- S'assurer que tous les Systèmes et les Composants, incluant les pompes (électriques, diesel ou à essence), les points d'admission, les tuyaux, les joints d'étanchéité, les gicleurs, les buses, les mouvements de roue, les Systèmes de pivot, ainsi que les Systèmes d'irrigation au goutte-à-goutte font l'objet d'un Entretien conformément aux codes, aux règlements et aux programmes d'Entretien préventif en vigueur.
- Prévoir des toilettes portatives et des postes de lavage des mains (voir l'annexe 4-D, Gestion des toilettes portatives) pour remplacer les toilettes défectueuses ou lorsque les salles de toilettes sont hors d'usage pour une durée de plus de 24 heures.
- Prévoir des services d'aqueduc reliés au système actuel pour les activités spéciales. **Voir l'article 4.4.4.1 Sorties d'eau potable (incluant les fontaines à boire).**
- Prévoir des repères souterrains pour l'ensemble du Système moins de 24 heures après qu'on en a fait la demande (les repères demeurent valides pendant 15 jours, alors que l'AGC et l'Entrepreneur doivent déterminer conjointement s'il faut reprendre les activités de repérage dans un endroit donné).

Sites n'appartenant pas à la CCN et Terrains de la CCN

Irrigation (voir les détails à l'annexe 4-D)

- Démarrer et arrêter, inspecter, nettoyer, entretenir, remplacer (Composants), réparer et actionner le Système d'irrigation.
- S'assurer que tous les Systèmes et les Composants font l'objet d'un Entretien conforme aux codes, aux règlements et aux programmes d'Entretien préventif en vigueur.
- Arroser les pelouses et les plates-bandes de la façon décrite à l'article 4.3.1.2 afin d'assurer des conditions de croissance optimales pour tout le matériel végétal (l'arrosage doit débuter après minuit et prendre fin avant 7 h 00).
- Fournir sur-le-champ des services de réparation dans les situations d'urgence ou en cas de vandalisme.
- Prévoir des repères souterrains pour l'ensemble du Système moins de 24 heures après qu'on en a fait la demande (les repères demeurent valides pendant 15 jours, alors que l'AGC et l'Entrepreneur doivent déterminer conjointement s'il faut reprendre les activités de repérage dans un endroit donné).
- Identifier et fournir une source d'eau alternative (boyaux, gicleurs, raccords) advenant un bris du Système d'irrigation, et ce, jusqu'à ce qu'on ait complété les réparations (au plus 7 jours).

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ
4.4.4 SYSTÈMES DE PLOMBERIE, D'IRRIGATION ET D'AQUEDUC (suite)
Classe B
<p>La réparation des Systèmes de plomberie ou d'aqueduc défectueux doit s'effectuer moins de 8 heures après qu'on a déclaré le problème.</p> <p>Corriger toute corrosion, incrustation ou obstruction qui s'étend sur plus de 10 % d'une soupape, d'un siphon ou d'un autre Composant.</p> <p>Corriger immédiatement les fuites, les bris, les éléments colmatés ou la présence de gaz dans un Système ou un Composant.</p> <p>Couvrir, dissimuler ou enterrer convenablement les tuyaux et les conduites.</p> <p>Toutes les têtes de gicleur et les autres Composants du genre sont fonctionnels et bien alignés.</p> <p>Tout le Travail doit s'effectuer conformément aux exigences des codes en vigueur (Code canadien de plomberie, Gas Code – B249).</p>

4.4.4.1 SORTIES D'EAU POTABLE (INCLUANT LES FONTAINES À BOIRE)
Classe B
EXIGENCES PARTICULIÈRES
<p><u>Généralités</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. L'Entrepreneur doit faire fonctionner tous les Systèmes et les sorties d'eau potable conformément aux Lois et aux règlements en vigueur, ainsi qu'en respectant les procédures décrites dans le règlement qu'on a amendées ou remplacées en ce qui concerne la qualité de l'eau potable.2. Vérifier la qualité de l'eau potable deux fois par année, soit après l'ouverture au printemps et une fois en juillet pour ensuite présenter à la CCN un rapport écrit des résultats d'analyse de l'eau conformément aux règlements applicables dans la province. Dans le cas uniquement des sites situés en Ontario, procéder également à l'analyse de l'eau potable de la façon décrite dans les Normes pour l'eau potable du ministère de l'environnement de l'Ontario. Dans le cas des sites situés au Québec seulement, procéder à l'analyse conformément aux normes énoncées sur le site à l'adresse http://www.mddep.gouv.qc.ca/c.Q-2, r.18.1.1.3. Après l'ouverture au printemps et lorsqu'un problème survient au niveau d'un Système de distribution et des fontaines à boire de la CCN, on demande d'installer un écriteau portant la mention « Eau non potable » (à chaque sortie publique) jusqu'à ce que les résultats du processus d'échantillonnage confirment que l'eau répond à toutes les normes en vigueur.4. Sous réserve des résultats de l'analyse de qualité de l'eau, si celle-ci ne répond pas aux normes exigées pour l'eau potable, il est important d'aviser sur-le-champ l'AGC à la CCN, ainsi que le service de l'eau de la ville d'Ottawa ou de Gatineau. <p><u>Toutes les sorties de distribution de l'eau potable</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Nettoyer toutes les sorties une fois par jour et au besoin.2. Tous les raccordements ou Systèmes de tuyauterie acheminant l'eau potable au public doivent être désinfectés et rincés à l'eau avant d'être mis à la disposition du public.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

De plus :

En ce qui concerne les fontaines à boire

1. Actionner les fontaines dès que le sol est dégelé et les fermer à l'automne. Procéder à une inspection et produire un rapport à toutes les semaines et effectuer tout Entretien ou réparation nécessaire.
2. Nettoyer le bassin, la buse et le support à tous les jours et au besoin.
3. Rincer le bassin et la buse à toutes les semaines et au besoin au moyen d'eau.
4. Prévoir une caisse de bois et placer celle-ci sur la fontaine à l'automne pour ensuite la retirer au printemps.
5. Les fontaines d'eau potable doivent être désinfectées avec un javellisant à 6 % pour être ensuite rincées à l'eau afin d'éviter que la contamination n'apparaisse au niveau du robinet. Les fontaines doivent être désinfectées et rincées à l'eau au moins une fois à tous les deux mois et à une fréquence supérieure si elles font l'objet d'une utilisation intense. On recommande également de procéder à leur Entretien conformément aux recommandations du fabricant.

En ce qui concerne les Systèmes procurant de l'eau potable lors des Événements et des festivals

1. L'Entrepreneur doit procéder à une analyse de l'eau avant de transférer celle-ci à l'utilisateur afin de s'assurer que l'eau est potable au point de consommation par l'utilisateur. Il est important de recevoir les résultats de cette analyse au moins 72 heures avant de transférer l'eau à l'organisateur de l'événement sur le site. Prendre immédiatement toute mesure nécessaire (incluant un rinçage et une nouvelle analyse) pour corriger toute situation lorsque les résultats d'analyses ne sont pas conformes aux règlements et aux normes en matière d'eau potable.
2. Tous les raccords rapides et autres, ainsi que les robinets fournis par la CCN et qu'on doit utiliser lors des festivals ou des Événements doivent être rincés par l'Entrepreneur pendant 10 minutes s'il s'agit de tuyaux d'une longueur maximale de 20 mètres avec un javellisant à 6 % pour être ensuite rincés à l'eau.
3. Tous les raccordements ou Systèmes de tuyauterie des fontaines à boire fournis à l'utilisateur doivent être désinfectés et rincés avant que le public ne puisse les utiliser.

- N.B. 1. Pour toute activité de désinfection, utiliser du javellisant à 6 %.
2. Remettre tous les résultats des analyses à l'AGC.

REMARQUES À TITRE D'INFORMATION

LE PROCESSUS DE DÉSINFECTION EST INDISPENSABLE AFIN D'ASSURER LA SALUBRITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE. DANS UN SYSTÈME DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE, UN RÉSIDU DE DÉSINFECTANT D'AU MOINS 1,0 MG/L DE CHLORE TOTAL OU DE 0,2 MG/L DE CHLORE LIBRE DOIT ÊTRE CONSTAMMENT PRÉSENT DANS L'EAU.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.4.2 FONTAINES DÉCORATIVES (eau non potable)

Classe B

Actionner dès que le sol est dégelé et les fermer en automne. Inspecter chaque semaine, entretenir et réparer au besoin et rapporter les bris (déficiences) à la CCN.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Inspecter, signaler et réparer toute surface de béton ou autre surface qui est endommagée ou détériorée.
2. Nettoyer le bassin, la buse et le support. Nettoyer tous les Composants de la fontaine décorative.
3. Inspecter, évaluer et préparer un rapport sur l'état général du Système.
4. Vérifier une fois l'an et/ou remplacer, au besoin, les articles comme les courroies, l'huile, les lubrifiants, les joints d'étanchéité et autres.
Vérifier le niveau d'huile chaque semaine (et en ajouter, au besoin), ainsi que le fonctionnement général de la pompe.
Éliminer tout corps étranger du Système.
Procéder de la façon recommandée par le fabricant pour amorcer la pompe, libérer les soupapes d'arrêt, faire fonctionner les interrupteurs, ainsi que pour démarrer et arrêter la fontaine. Voir l'annexe 4-D.
5. Retirer toutes les pièces de monnaie de la fontaine et les remettre chaque semaine à la CCN.
6. L'eau qui coule dans les fontaines décoratives ne doit pas être bue. Pour conserver l'eau, la plupart de ces fontaines la recyclent et on doit s'assurer que l'eau présente une teneur en chlore semblable (selon la teneur en chlore de l'eau potable provinciale) à ce qu'on retrouve dans les piscines. L'Entrepreneur doit traiter l'eau afin de contrôler la croissance des algues.
7. L'Entrepreneur doit inspecter et nettoyer régulièrement le moteur et le tableau de commande, les dispositifs d'éclairage flottants et les diffuseurs d'aération. Le remplacement des ampoules, l'élimination des débris dans les tamis d'admission, le réglage des dispositifs d'ancrage et la remise à l'état initial de la minuterie de commande sont des opérations fréquentes. Une fois par mois, corriger les problèmes des fontaines flottantes. Le remplacement du filtre à air, les ajustements au niveau de la commande de pression, le remplacement du ventilateur et des reniflards sont des opérations fréquentes dans le cas d'un Système d'aération à diffusion.

4.4.4.3 ROBINETS EXTÉRIEURS

Classe B

Actionner dès que le sol est dégelé et les fermer en automne. Inspecter deux fois par année; présenter un rapport et procéder à l'Entretien, aux réparations et aux remplacements, au besoin.

4.4.4.4 SYSTÈMES D'IRRIGATION

Classe B

Actionner dès que le sol est dégelé et les fermer en automne. Informer la CCN des dates d'activation et de fermeture. Inspecter chaque semaine, ouvrir/fermer (au besoin) et présenter un rapport et procéder à l'Entretien et aux réparations, au besoin.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.4.5 STATION DE POMPAGE POUR L'IRRIGATION

Classe B

Actionner dès que le sol est dégelé et les fermer en automne. Inspecter chaque semaine, réparer et remplacer les Composants au besoin et rapporter les bris (déficiences) à la CCN.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Inspecter et évaluer l'état général du Système.
2. Entretien la station de pompage pour l'irrigation conformément au manuel d'Entretien du fabricant. Ceci inclut mais ne se limite pas à :
 - a. Vérifier une fois l'an et/ou remplacer, au besoin, les articles comme les courroies, l'huile, les lubrifiants, etc.
 - b. Vérifier le niveau d'huile chaque semaine (et en ajouter, au besoin), ainsi que le fonctionnement général de la pompe. Éliminer tout corps étranger du Système.
 - c. Procéder de la façon recommandée par le fabricant pour amorcer la pompe, libérer les soupapes d'arrêt, faire fonctionner les interrupteurs, ainsi que pour démarrer et arrêter le Système.
 - d. Vérifier la tension et l'ampérage de l'Équipement.

4.4.4.6 SALLES DE TOILETTES

Classe B

Mise en marche : Une fois l'an, dès que le sol est dégelé.

Entretien continu : Ouvrir tous les jours à 8 h 00; inspecter et nettoyer trois fois par jour : soit à 12 h 00, à 16 h 00 et à la fermeture à 21 h 00 ou dès qu'arrive la noirceur (par tranches d'une demi-heure). On doit procéder à du nettoyage supplémentaire immédiatement lorsque l'on observe, constate ou signale des conditions inappropriées.

Fermeture : Une fois l'an à la fin octobre.

EXIGENCES SPÉCIALES

Activation

1. Vérifier si le Système présente des dommages ou des bris.
2. Réparer ou remplacer toute pièce défectueuse, endommagée ou brisée.
3. Nettoyer à l'eau et à l'aide d'un agent antiseptique (l'agent antiseptique doit être certifié Éco-Logo) toutes les surfaces, incluant les planchers, les plafonds, les murs, les cloisons, les drains, les urinoirs, les toilettes, les miroirs, les comptoirs, les éviers, etc.
4. Refaire le plein de papier hygiénique, d'essuie-mains et de savon, etc.
5. Mettre le Système en service.
6. Vérifier s'il y a des fuites.

Entretien continu

1. Inspecter et réparer, remplacer les pièces défectueuses, endommagées ou brisées. Réparer tout bris ou toute fuite.
2. Nettoyer toutes les surfaces au moyen d'eau et d'un agent antiseptique (l'agent antiseptique doit être certifié Éco-Logo), incluant les planchers, les plafonds, les murs, les cloisons, les drains, les urinoirs, les toilettes, les miroirs, les comptoirs.
3. Au besoin, refaire le plein de papier hygiénique, d'essuie-mains et de savon (lors de l'inspection) pendant le jour.
4. Éliminer les toiles d'araignée, balayer et désinfecter.
5. Enlever et éliminer les ordures des poubelles.

Fermeture

1. Vider le Système (au besoin).
2. Diriger un jet d'air dans tous les Systèmes afin de vider les conduites. S'assurer d'utiliser un jet d'air à basse pression pour ne pas endommager les biens.
3. Isoler au besoin.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.4.5 ACCESSOIRES ET MOBILIER

Comprend notamment toutes les rampes de béton et de tuyau de fer, les clôtures et murs de fer forgé et de maçonnerie, les clôtures en chaînes et avec poteaux, les clôtures en maillons de chaînes, les clôtures en grillage, les clôtures à neige, les clôtures en billots de bois avec poteaux de béton, les glissières de sécurité, les rampes des ponts, les mains courantes, les tableaux d'affichage, les barbecues et les récipients de cendres, les barrières, les barricades, les bornes de protection (butoirs), les supports à bicyclettes, les butées (pare-chocs), les jardinières de fenêtre et les auvents, les embarcations et accessoires, les bordures décoratives, les fontaines (décoratives et abreuvoirs), les bancs, les poubelles, les tables de pique-nique, les poubelles à l'épreuve des animaux, les bacs de fleurs et d'arbres, les lampadaires, les médaillons en ciment et les plaques d'identification des cours, les panneaux (la CCN doit fournir les panneaux réglementaires, les panneaux du Programme de l'image de marque du fédéral et les panneaux d'information – voir la clause 1.4.2) et les plaques d'identification de site en bronze situés sur les Terrains régis par le présent Contrat et qui appartiennent à la CCN (voir les cartes du SIG à la partie II pour plus de détails).

Généralités (accessoires et mobilier de la CCN seulement)

- Inspecter, réparer, entretenir et remplacer tout accessoire et mobilier (incluant la fourniture de toutes les pièces et matériaux).
- S'assurer que les accessoires et les mobiliers sont propres et qu'ils ne présentent aucun danger. Éliminer tout préjudice esthétique, marque ou tache en surface.
- Assurer le bon fonctionnement des accessoires et des structures et s'assurer que tous les accessoires et les structures sont fixé de façon adéquate en tout temps.
- Effacer tout graffiti.
- Peindre et/ou teindre entièrement la surface de tous les accessoires et mobiliers qui en ont besoin une fois par année avant le 1^{er} juillet.
- Refinir et reprendre toute peinture boursouflée, fissurée ou écaillée ou tout autre fini protecteur sur quelque surface que ce soit.
- Assurer le transport et l'installation de tout mobilier qu'on peut avoir déplacé (après son installation initiale) à l'occasion.
- Fournir, installer et démonter toute clôture à neige neuve ou inutilisée.
- S'assurer que toutes les barrières s'ouvrent sur 180 degrés.
- Remplacer et réparer tous les fils de clôture et les poteaux d'acier endommagés et toute pièce de barrière manquante ou brisée.
- Placer au niveau et ajuster la hauteur de tout accessoire ou mobilier.
- Nettoyer, inspecter et remplacer (lorsqu'elles sont endommagées ou qu'elles ne reflètent plus la lumière suffisamment) les surfaces réfléchissantes des bornes de protection (butoirs), des butées (pare-chocs) et des barricades.
- Nettoyer (au moyen d'un produit de lavage pour les vitres) une fois par mois, toute l'année durant, toutes les surfaces extérieures glacées des panneaux d'information.
- Enlever une fois par année toute la végétation envahissante des clôtures et barrières.

Classe B

Éléments de béton/maçonnerie

Réparer les fissures visibles d'une largeur supérieure à 5 mm.

Corriger toute surface effritée ou écaillée.

Réparer toute pièce ébréchée ou brisée.

Recouvrir les armatures à découvert.

Corriger toute efflorescence ou les joints érodés ou sableux qui s'étendent sur plus de 10 % de tout mètre linéaire ou qui couvrent plus de 10 % d'une surface mesurée au pied carré.

Composants de bois

Remplacer toute pièce pourrie, dégradée ou endommagée.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

Classe B

Composants de métal

Réparer les surfaces rouillées, corrodées ou non protégées.

Réparer les trous, les surfaces rugueuses dangereuses et les arêtes coupantes.

Réparer toutes les dentelures.

Réparer tous les trous, les fissures, les brèches, les bris, les courbures, la peinture écaillée, la corrosion, les surfaces exposées, les déformations ou les pièces mal ajustées.

Composants de plastique, de fibre de verre ou de verre

Réparer les trous, les fissures, les brèches ou les perforations, ou remplacer les Composantes.

Réparer les arêtes abrasives ou coupantes, ou remplacer les Composantes.

Réparer ou remplacer les Composantes gauchies ou tordues.

4.4.5.1 MOBILIER EN GÉNÉRAL (BÉTON, BOIS, MÉTAL, PLASTIQUE, FIBRE DE VERRE, VERRE, TISSU, TOILE)

Classe B

Inspecter deux fois par mois et entretenir/réparer/remplacer les Composantes, au besoin.

4.4.5.2 PANNEAUX (RÉGLEMENTAIRES, DU PROGRAMME DE L'IMAGE DE MARQUE DU FÉDÉRAL ET D'INFORMATION)

Classe B

Inspecter une fois par mois et entretenir/réparer/remplacer au besoin.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. S'assurer que la ligne de visibilité n'est aucunement obstruée en taillant la végétation, en éliminant les bancs de neige ou en réalisant tout autre Travail nécessaire.
2. Réinstaller ou remplacer tout panneau tombé, courbé, manquant ou brisé.
3. Nettoyer toutes les surfaces réfléchissantes et remplacer celles qui sont endommagées.
4. Nettoyer tous les panneaux au besoin et cirer tous les panneaux une fois par année (au minimum).

Notes

- La CCN est responsable de fournir les panneaux de remplacement (panneau et décalcomanie), qui sont exclus du Contrat (les poteaux sont fournis aux frais de l'Entrepreneur).
- L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'Entretien, des réparations ni de l'effacement des graffitis sur les panneaux du Sentier de la capitale, du réseau d'accueil des visiteurs et du système d'orientation et de signalisation touristique. L'Entrepreneur est responsable de signaler à l'AGC (dans un rapport d'événement) tout défaut relatif à ces biens.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.5.3 MONUMENTS ET PLAQUES D'IDENTIFICATION DE SITE EN BRONZE	
Classe B	
Inspecter chaque semaine et nettoyer régulièrement au minimum deux fois l'an (au printemps et en automne)) et/ou à la demande de l'AGC.	
EXIGENCES SPÉCIALES	
Plaques et monuments	
1. Nettoyer au moyen d'un chiffon doux et d'eau.	
Plaques	
2. Appliquer le vernis-laque chaque année sur les plaques situées le long des routes et une fois durant la première année du Contrat dans le cas des plaques situées dans des aires naturelles.	
3. Type de vernis-laque : Paraloid B-48 ou INCRALAC ou un produit équivalent approuvé par la CCN.	
4. Vérifier chaque année que le Système de fixation de la plaque soit bien ajusté et sécuritaire.	

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.4.5.4 ÉDIFICES (S'APPLIQUE SEULEMENT AUX ÉDIFICES DE LA CCN/ KIOSQUES ÉLECTRIQUES /LOCAUX DE SERVICE) VOIR 3.4.4

Classe B

Comprend l'ensemble des édifices et des installations de la CCN comme les édifices électriques, les fosses septiques, les salles de bain, les abris, les locaux de service et autres structures d'installations diverses dans les différents sites de la CCN (voir 3.4.4).

L'Entrepreneur devra exécuter les tâches suivantes :

Généralités

- Signaler tout dommage ou détérioration structurel à la CCN incluant les fissures de surface, les sections effritées ou écaillées, les armatures exposées, les surfaces de métal rouillées, corrodées ou non protégées, etc.;
- Inspecter et signaler tous les besoins de restauration importants (se servir du rapport d'événement – voir l'annexe 6-F);
- Préserver la fonctionnalité des Composants de l'édifice et de la structure;
- Opérer, nettoyer, peindre, remplacer (Composants) et entretenir les édifices désignés et les infrastructures connexes incluant entre autres la ventilation, les Systèmes de chauffage et de refroidissement, les serrures, etc.;
- Assurer une apparence propre, rangée et soignée;
- Peindre toutes les surfaces intérieures et extérieures exigeant de la peinture une fois tous les trois (3) ans à compter de la première année de la durée du Contrat (l'AGC et l'Entrepreneur détermineront conjointement quelles surfaces doivent être repeintes);
- Opérer et inspecter l'éclairage (voir 4.4.2), la plomberie (voir 4.4.4), les Systèmes de pompage et de chauffage des édifices et les Systèmes de ventilation et les installations connexes et effectuer des réparations générales de ces derniers;
- Inspecter, nettoyer, réparer et remplacer les Composants extérieurs de l'édifice comme le parement, les clôtures, les bardeaux, les fenêtres, les portes, les solins, les gouttières, les auvents, les marquises, etc.;
- Inspecter, nettoyer, réparer et remplacer tous les Composants extérieurs comme les prises, les ventilateurs, les planchers, les couvre-planchers, les comptoirs, les appareils d'éclairage, les murs, les partitions, les portes, les interrupteurs, les prises de courant, etc.;
- Enlever les toiles d'araignée des fenêtres, des plafonds extérieurs, des appareils d'éclairage, sous les toits et les corniches;
- S'assurer que les lieux sont sécuritaires pour l'usage du public.

Remarque

L'approbation préalable de la CCN est exigée pour toutes les réparations effectuées dans les édifices (particulièrement les édifices patrimoniaux) inclus dans le présent Contrat.

TOUS LES TRAVAUX DOIVENT ÊTRE RÉALISÉS CONFORMÉMENT AUX NORMES APPROPRIÉES POUR LE SERVICE D'ENTRETIEN ET LA QUALITÉ.

EXIGENCES SPÉCIALES

Le Système d'éclairage d'urgence est inspecté mensuellement.

Les Composants extérieurs et intérieurs sont inspectés une fois par semaine et réparés et remplacés au besoin.

Les bardeaux, les parements, les prises de courant, les appareils d'éclairage et les prises brisés ou manquants sont réparés ou remplacés.

Les éléments en bois gauchis, affaissés, pourris ou endommagés sont réparés ou remplacés.

Les pièces ou Composants brisés, manquants ou démontés, incluant le verre ou le mastic de vitrage fendu, sont réparés et remplacés.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.5 Déneigement et déglçage

L'Entrepreneur doit fournir tous les services de Déneigement et de déglçage sur tous les Terrains inclus au Contrat. L'Entrepreneur sera responsable de l'enlèvement manuel, du balayage, du soufflage mécanique, du déblaiement par chasse-neige, de l'amoncellement, de la scarification, de la fonte (au moyen de sel et de sable), de la coupe, du transport et de l'élimination (quand et où cela est nécessaire, voir les Exigences particulières à certains sites) de toute la neige et la glace qui s'accumulent sur lesdits Terrains.

L'Entrepreneur doit fournir tout l'équipement pour le Déneigement et le déglçage (véhicules, machinerie, pelles, boîtes à sel, etc.) ainsi que toutes les fournitures (gravier, sel, sable, produit de dégivrage, etc.) nécessaires afin d'offrir les services de Déneigement et de déglçage.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ
4.5.1 DÉNEIGEMENT ET DÉGLAÇAGE
Classe B
<p>Routes, terrains de stationnement, trottoirs, allées piétonnières et points d'accès aux immeubles (entrées, fenêtres au niveau du sol, terrasses, encadrements de soupirail, sorties, entrées de porte, marches, escaliers, rampes, abris pour autobus, quais de chargement, voies, bornes-fontaines, conduites d'alimentation, prises de ventilation, panneaux électriques, contenants, sorties de gouttières, voies d'incendie, contenants à déchets, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enlever avant 7h00 et de façon continue par la suite toute la neige et la glace qui s'accumulent sur toute la largeur de n'importe quelle surface (aucun débordement sur une surface n'est permis, toutes les aires de stationnement doivent rester dégagées en tout temps, etc.). L'accumulation maximale permise, en tout temps, du début à la fin d'une tempête, est de 3 cm. ▪ Épandre des abrasifs lorsque les surfaces sont glissantes et continuellement par la suite jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de neige et de glace sur les surfaces. Du sel et du gravier sont utilisés dans la plupart des endroits à l'exception des entrées et des escaliers de bâtiment (pleine largeur et jusqu'à une distance de 15 m de l'entrée de porte). Ces endroits en particulier nécessitent l'épandage d'un matériel abrasif spécialisé (voir l'article n° 12 de l'annexe 3-A et la clause 4.7 pour des détails). Enlever l'excès d'abrasifs chaque jour et aussi durant le nettoyage du printemps. ▪ S'assurer que tous les terrains désignés sont accessibles de façon continue aux pompiers, à la police et autres en cas d'urgence. Enlever la neige, la glace et toute obstruction, en plus d'assurer un accès continu aux voies d'accès et de sortie d'urgence des édifices, ainsi que sur 1,5 m tout autour des bornes d'incendie. ▪ Enlever la poudrière au moins deux fois par jour (avant 7h00 et avant 16h00). En tout temps, l'accumulation ne doit pas excéder 3 cm. Enlever immédiatement les andains de neige. Enlever les bancs de neige (incluant ceux laissés par des tiers – comme la Ville d'Ottawa et les autres Entrepreneurs). Enlever immédiatement tout banc de neige qui se forme devant un accès piétonnier menant à un édifice, à un point d'accès routier, à une intersection routière, à l'entrée d'un terrain de stationnement, à un abri d'autobus, à une zone de déchargement, à un arrêt pour taxi, à une allée piétonnière municipale ou autre. ▪ N'empiler la neige que dans les endroits désignés et déterminés par la CCN (l'Entrepreneur devra verser les frais et assumer la responsabilité des dommages attribuables à cette opération). Éliminer la neige et la glace conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. ▪ Déneiger, déglacer et assurer un accès (sur une largeur de 1,5 m) en direction et autour des conduites d'alimentation, des bouches d'aération, des panneaux électriques, des contenants, des sorties de gouttière, des contenants à déchets, etc., et ce, en moins de 24 heures. ▪ Effectuer le nettoyage au printemps.

4.5.1.1 PRÉPARATION/DÉMONTAGE
Classe B
Une fois l'an avant le 1 ^{er} novembre.
EXIGENCES SPÉCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les secteurs de responsabilité, les limites et les priorités avec la CCN; voir la partie II – Cartes du SIG. 2. Installer/enlever toutes les clôtures à neige. 3. Fermer/ouvrir toutes les marches, les escaliers, sentiers, etc. qui ne font l'objet d'aucun Entretien en hiver (installer des panneaux appropriés). 4. Peindre des marques identifiant tous les puisards et égouts et installer des balises pour informer les opérateurs d'Équipement des obstructions, des limites que la charrue ne peut dépasser et d'autres dangers possibles. 5. Fournir, transporter et placer toutes les boîtes de sable (remplir tout au long de la saison).

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.5.1.2 ROUTES ET TERRAINS DE STATIONNEMENT

Classe B

Au besoin lors de chaque précipitation, sept (7) jours par semaine.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Les panneaux de circulation/réglementation et tout autre panneau doivent être visibles en tout temps (par exemple, on doit enlever les bancs de neige cachant les panneaux et/ou la neige et la glace qui adhèrent à ces panneaux).
2. **Il est interdit de souffler, de pousser au moyen d'un chasse-neige, d'accumuler ou de pelleter la neige contre ou sur les arbres, les arbustes, les clôtures, les édifices et autres aménagements.**
3. Réparer tous les nids-de-poule/affaissements et autres éléments à risque dès qu'ils apparaissent.
4. Enlever immédiatement les accumulations de neige et de glace qui dépassent les limites définies dans les exigences, qui nuisent à la circulation routière ou qui pourraient compromettre la visibilité de la circulation aux intersections.
5. Lorsqu'on enlève les bancs de neige des surfaces de pelouse, laisser une couche protectrice de 15 cm de neige.
6. Le recours excessif à des produits de déglacage ne doit être accepté qu'en cas de températures extrêmes ou dans des conditions de glace graves. Dans tous les cas, enlever immédiatement tout excès de ces produits.
7. Éliminer toute la neige et la glace déversées illégalement sur les Terrains régis par le présent Contrat.

4.5.1.3 ALLÉES PIÉTONNIÈRES, SENTIERS RÉCRÉATIFS, TROTTOIRS, ESCALIERS ET ACCÈS AUX ÉDIFICES

Classe B

Au besoin lors de chaque précipitation, sept (7) jours par semaine.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Dégager le sentier situé sur les zones gazonnées afin de laisser un accès pour les sorties de secours. Ne pas épandre de produits chimiques de déglacage sur le sentier de sortie de secours en hiver. Épandre du sable sur les sentiers menant aux sorties d'incendie lorsque les conditions sont glissantes.
2. Aucun épandage de quantité excessive d'abrasifs ou de produits de déglacage n'est permis, particulièrement là où les piétons risquent d'en faire entrer dans les immeubles. Utiliser un produit de dégivrage tel que décrit à l'article 12 de l'annexe 3-A ou toute autre matière abrasive spécialisée (voir la clause 4.7) dans toutes les entrées menant aux édifices appartenant ou non à la CCN (couvrant toute la largeur de l'entrée et sur une distance de 15 mètres par rapport à la porte), sur les marches et dans les escaliers. Enlever tout excès de matériaux à tous les jours.
3. **Il est interdit de souffler, de pousser au moyen d'un chasse-neige, d'accumuler ou de pelleter la neige contre ou sur les arbres, les arbustes, les clôtures, les édifices et autres aménagements.**
4. Éliminer toute la neige et la glace déversées illégalement.
5. Nettoyer les trottoirs et les entrées sur toute leur largeur.
6. S'assurer que tout le personnel Travaillant près des édifices porte un casque de protection approuvé.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.5.1 DÉNEIGEMENT ET DÉGLAÇAGE (suite)

4.5.1.4 LUTTE CONTRE LES INONDATIONS

Classe B

Inspecter et préparer un rapport de tous les cas d'inondations, en automne, en hiver et au printemps et prévenir les inondations au besoin.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Contrer toute inondation possible moins de 8 heures avant qu'elle ne survienne.
2. Vérifier et dégager tous les puisards, collecteurs d'eaux pluviales, ponceaux et drains après les orages et lorsque les températures sont clémentes (temps doux).
3. Enlever la glace, la neige et les débris obstruant les tuyaux de drainage pour assurer un écoulement adéquat. Libérer les égouts glacés ou obstrués et assurer leur bon fonctionnement (les égouts doivent être exempts de glace en tout temps).
4. Découper des ouvertures dans les bancs de neige afin de permettre à l'eau de s'écouler dans les fossés ou éliminer tout excès d'eau.
5. S'assurer que les ponceaux ne sont pas entravés par la neige et la glace.
6. Avant le nettoyage du printemps, libérer les fossés et les canaux d'écoulement obstrués par la neige.
7. Compléter toutes les mesures préventives de lutte contre les inondations de printemps au moins 30 jours avant le dégel du printemps.

4.5.1.5 SERVICES D'URGENCE

Classe B

Au besoin.

EXIGENCES SPÉCIALES

1. Enlever la neige sur 300 cm tout autour des bornes fontaines.
2. Laisser une couche protectrice de neige de 15 cm sur les voies d'incendie qui se trouvent sur des surfaces normalement recouvertes de pelouse. Ces allées doivent présenter une largeur de 1,5 m.
3. Les bornes-fontaines, les raccordements au niveau des édifices et les sorties d'urgence doivent être accessibles en tout temps. Laisser un dégagement de 1,5 mètre de largeur autour de la borne-fontaine et pour se rendre jusqu'à elle.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.6 Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage

L'Entrepreneur doit effectuer la gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage tout au long de l'année sur tous les Terrains régis par le présent Contrat. L'Entrepreneur doit recueillir les déchets et les débris, vider les poubelles, nettoyer les accessoires et le mobilier, balayer et laver à grande eau les surfaces dures, les ponts et les tunnels, effacer les graffitis et enlever les affiches de tous les biens (naturels et/ou construits), enlever toute matière organique et inorganique au printemps et nettoyer les déversements.

La CCN s'est fixée l'objectif de détourner 70 % de tous les déchets qui finissent dans une décharge au plus tard en 2017. Cela signifie que la CCN instaurera le recyclage dans certains secteurs de son portefeuille. Ceci pourrait comprendre (sans toutefois s'y limiter) les parcs, les promenades et les terrains gouvernementaux, les installations publiques, etc. L'Entrepreneur sera responsable de collecter les matériaux recyclables et de s'assurer que les matériaux collectés sont recyclés à l'aide d'une remorque et d'un recycleur agréés. L'Entrepreneur devra conserver les registres de tous les matériaux et de leur destination à des fins de vérification et de gestion de rendement.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ACTIVITÉ

4.6.1 GESTION DES DÉCHETS, DU RECYCLAGE ET DU NETTOYAGE

Comprend la collecte, le nettoyage et l'élimination de tous les déchets organiques et inorganiques (solides et/ou liquides) présents dans les limites géographiques du présent Contrat (voir ces limites sur les cartes du SIG, partie II). L'Entrepreneur doit ramasser les déchets et les matériaux recyclables (notamment, mais sans s'y limiter, au sol, dans les puits de fenêtre, dans les espaces libres, sur les terrains laissés à l'état naturel, sur les surfaces dures, dans les parcs, sur les pelouses, dans les fontaines décoratives, dans les puits et bacs à arbre, dans les plates-bandes de fleurs et d'arbustes, sur les routes et les terrains de stationnement, dans les allées piétonnières, les sentiers récréatifs, sur les trottoirs, les escaliers, les sentiers, les terrasses, les cendriers portatifs à l'extérieur des édifices, les étangs, les plans d'eau, etc.), vider les poubelles (notamment, mais sans s'y limiter, les paniers et les barils), procéder au nettoyage du printemps, effacer les graffitis (sur la plupart des surfaces, incluant, entre autres, les murs, les ponts, les tunnels, les poteaux, la signalisation, les arbres, etc.), enlever les affiches, éliminer les odeurs, enlever les corps étrangers, racler, souffler, balayer et enlever les feuilles, ramasser les déversements illégaux, nettoyer après les tempêtes et les actes de vandalisme, enlever les contaminants, nettoyer les sites d'accident et les dépotoirs illégaux, ainsi que les sites de feux de camp non autorisés. L'Entrepreneur doit également faire appel à ses propres frais à une entreprise approuvée de gestion des déchets ou de recyclage afin de transporter les déchets vers un site d'enfouissement sanitaire approuvé ou une usine de recyclage approuvée, selon les besoins.

Classe A	Classe B
<p>La surface et les biens ne présentent aucune tache visible.</p> <p>L'enlèvement des débris, des matériaux recyclables et des déchets s'effectue chaque jour.</p> <p>On enlève immédiatement les obstacles dangereux sur tous les biens.</p> <p>On vide les poubelles et les bacs de recyclage avant qu'ils ne débordent.</p> <p>On inspecte les accessoires et le mobilier et on les nettoie chaque jour.</p> <p>On balaie les surfaces dures et on les lave à grande eau chaque mois.</p> <p>Les débris, les plantes indésirables et les algues se trouvant dans les fontaines décoratives ou les bassins d'eau sont enlevés.</p> <p>On enlève les accumulations de feuilles tombées au besoin selon les directives de l'AGC et chaque semaine en septembre, octobre et novembre conformément à la clause 4.4.1.</p> <p>On ramasse toutes les feuilles avant le 15 novembre.</p>	<p>La surface et les biens ne présentent aucune tache visible.</p> <p>L'enlèvement des débris, des matériaux recyclables et des déchets s'effectue chaque jour.</p> <p>On enlève immédiatement les obstacles dangereux sur tous les biens.</p> <p>On vide les poubelles et les bacs de recyclage avant qu'ils ne débordent.</p> <p>On inspecte les accessoires et le mobilier et on les nettoie chaque jour.</p> <p>On balaie les surfaces dures et on les lave à grande eau chaque mois.</p> <p>Les débris, les plantes indésirables et les algues se trouvant dans les fontaines décoratives ou les bassins d'eau sont enlevés.</p> <p>On enlève les accumulations de feuilles tombées au besoin selon les directives de l'AGC et chaque semaine en septembre, octobre et novembre conformément à la clause 4.4.1.</p> <p>On ramasse toutes les feuilles avant le 15 novembre.</p>

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.6.1 GESTION DES DÉCHETS, DU RECYCLAGE ET DU NETTOYAGE (suite)

4.6.1.1 DÉCHETS ET DÉBRIS	
Classe A	Classe B
Recueillir les déchets deux fois par jour, incluant les week-ends et les jours fériés, avant 9h, après 12h mais avant 14h, ainsi qu'au besoin, et ce, tout au long de l'année.	Recueillir les déchets tous les jours, incluant les week-ends et les jours fériés, entre 6h et 9h, ainsi qu'au besoin, et ce, tout au long de l'année.
<p>EXIGENCES SPÉCIALES</p> <p>VOIR LA CLAUSE 3.19 GESTION DES DÉCHETS</p>	
<p>1. Sur tout les sites (incluant le long des pistes et sentiers), recueillir et enlever toute matière organique et inorganique, incluant, entre autres, sans s'y limiter, le papier, le verre, le plastique, le métal, les condoms, les seringues, les feuilles, les mégots de cigarette, les carcasses de petits animaux, les excréments d'animaux, ainsi que toute matière déversée illégalement. L'Entrepreneur disposera de tous les débris ainsi recueillis (incluant, entre autres, sans s'y limiter, les condoms, les seringues, les excréments, etc.) dans un centre de stockage de déchets désigné, et ce, conformément aux règlements de la <i>Ville d'Ottawa, province de l'Ontario</i> ou de la <i>Ville de Gatineau, province de Québec</i> (selon l'emplacement du site) et à tous les règlements fédéraux pertinents en la matière.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enlever les mégots de cigarette des surfaces dures (routes, terrains de stationnement, etc.) et des surfaces molles (champs, surfaces de pelouse, plates-bandes, etc.). Porter une attention spéciale (plus souvent) aux endroits comme les entrées de porte, les marches et les zones pour fumeurs. ▪ Les feuilles, les brindilles et les branches, etc. doivent faire l'objet d'une attention spéciale au printemps et en automne. Si on doit faire appel à une tondeuse-hacheuse, déchiqueter entièrement les feuilles pour ensuite les faire disparaître dans l'herbe. ▪ Ramasser les carcasses des petits animaux (comme une marmotte, une mouffette, un lièvre, un oiseau, etc.) et enlever celles-ci conformément à tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur. Toute situation anormale, tel un taux de mortalité élevé chez une même espèce, sera déclarée à la CCN. L'Entrepreneur devra informer les Agents de conservation de la CCN s'il trouve des carcasses qu'il soupçonne infectées par la rage (c.-à-d. ratons-laveurs) et d'autres de gros animaux morts (comme des chevreuils, des ours). Les Agents de conservation s'assureront ensuite d'enlever et de détruire ces carcasses. (Voir 3.21.) ▪ Balayer et laver à grande eau les surfaces dures et râtelier les passages piétonniers et les sentiers en gravier afin d'enlever les résidus de déchets/débris et les taches. ▪ Enlever les cendres refroidies des foyers et des barbecues. 	

4.6.1.2 POUBELLES ET BACS DE RECYCLAGE	
Classe A	Classe B
Vider les poubelles et les bacs de recyclage avant qu'ils ne débordent.	Vider les poubelles et les bacs de recyclage avant qu'ils ne débordent.
<p>EXIGENCES SPÉCIALES</p>	
<p>1. Utiliser des sacs de vidange noirs, bruns ou verts. Les sacs de recyclage doivent être transparents.</p> <p>2. Enlever immédiatement du site (sans attendre à la fin de la journée) les sacs de vidange et de recyclage après les avoir sortis de la poubelle.</p> <p>3. Essuyer l'extérieur de chaque poubelle et de chaque bac de recyclage au moins une fois par semaine et nettoyer l'intérieur une fois par mois.</p>	

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.6.1 GESTION DES DÉCHETS, DU RECYCLAGE ET DU NETTOYAGE (suite)

4.6.1.3 ACCESSOIRES ET MOBILIER EXTÉRIEURS	
Classe A	Classe B
Inspector/nettoyer chaque jour au printemps, en été et en automne, et nettoyer au besoin durant toute l'année.	Inspector/nettoyer chaque jour au printemps, en été et en automne, et nettoyer au besoin durant toute l'année.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier si les accessoires et le mobilier extérieurs présentent de la saleté, des taches ou des excréments d'animaux. 2. Laver toutes les surfaces souillées au moyen de détergent et d'eau. Rincer à l'eau claire. Essuyer tout excès d'eau au moyen d'un chiffon propre et sec (ne pas laver au moyen d'un système à haute pression, à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'AGC). 	

4.6.1.4 SURFACES DURES	
Classe A	Classe B
Balayer et nettoyer à grande eau toutes les deux semaines et au besoin (les chaussées, les allées piétonnières et les trottoirs) au printemps, en été et en automne. Balayer et nettoyer à grande eau les surfaces des sentiers au printemps avant le 1 ^{er} mai. Balayer et nettoyer à grande eau les sentiers au besoin au printemps, en été et en automne. Enlever les feuilles une fois par semaine en septembre, octobre et novembre.	Balayer et nettoyer à grande eau tous les deux mois et au besoin (les chaussées, les allées piétonnières et les trottoirs) au printemps, en été et en automne. Balayer et nettoyer à grande eau les surfaces des sentiers au printemps avant le 1 ^{er} mai. Balayer et nettoyer à grande eau les sentiers au besoin au printemps, en été et en automne. Enlever les feuilles une fois par semaine en septembre, octobre et novembre.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier s'il y a du gravier et des débris sur les routes, aires de stationnement, trottoirs, allées piétonnières et sentiers, et les enlever. 2. Enlever les taches, au besoin (c'est-à-dire nettoyer à grande eau ou laver au jet d'eau puissant à l'aide des savons ou produits chimiques appropriés). 	

4.6.1.5 GRAFFITIS (SUR LES BIENS DE LA CCN SEULEMENT)	
Classe A	Classe B
Nettoyer/effacer dans les 24 heures.	Nettoyer/effacer dans les 48 heures.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nettoyer/effacer immédiatement tous les graffitis offensants ou à caractère haineux. 2. Nettoyer/effacer les graffitis de tous les biens naturels et construits de la CCN (routes, terrains de stationnement, trottoirs, allées piétonnières, panneaux, poteaux, escaliers, édifices, panneaux électriques, accessoires et mobilier, murs, ponts, escarpements, etc.) et rétablir ensuite l'état original et normal des biens. 3. Nettoyer les biens en utilisant la méthode de nettoyage la plus appropriée (p. ex., pulvérisateur à puissant jet d'eau, décapage par projection abrasive, produits de nettoyage spécialisés) et/ou repeindre le bien (en partie ou complètement – afin d'assurer une couleur uniforme) si nécessaire. 4. L'Entrepreneur doit nettoyer/effacer les graffitis « temporaires » (soit à base d'eau) sur les statues et les monuments (la CCN doit nettoyer/effacer les graffitis « permanents » sur les statues et les monuments). L'Entrepreneur doit signaler immédiatement à la CCN les graffitis « permanents ». 5. L'Entrepreneur doit aussi nettoyer/effacer les graffitis sur les éléments d'interprétation. 	

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.6.1 GESTION DES DÉCHETS, DU RECYCLAGE ET DU NETTOYAGE (suite)

4.6.1.6 AFFICHES (SUR LES BIENS DE LA CCN SEULEMENT)	
Classe A	Classe B
Enlever immédiatement les affiches de toutes les surfaces.	Enlever les affiches de toutes les surfaces dans les 24 heures.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enlever de façon non destructive les affiches et l'affichage illégal de tous les biens de la CCN. 2. Restaurer toute surface endommagée (la CCN doit enlever les affiches sur les statues et les monuments). 	

4.6.1.7 NETTOYAGE DU PRINTEMPS	
Classe A	Classe B
Enlever toute matière organique et inorganique et effectuer le nettoyage du printemps avant le 1 ^{er} mai. Recycler là où c'est possible.	Enlever toute matière organique et inorganique et effectuer le nettoyage du printemps avant le 1 ^{er} mai. Recycler là où c'est possible.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nettoyer toutes les surfaces de pelouse et éliminer les débris du site, incluant, entre autres, les feuilles, les mégots de cigarette, les papiers, les contenants, les boîtes, la végétation morte, les branches, ainsi que toute matière non organique. 2. Enlever de la pelouse tout excès de sable, de gravier et de gravier fin qui s'est accumulé au cours des opérations hivernales. 3. Balayer et nettoyer à grande eau toutes les surfaces dures conformément à la clause 4.6.1.4. 4. Enlever toutes les croûtes se trouvant sur les surfaces dures. On doit avoir enlevé complètement toutes les taches avant le 15 avril de chaque Année du Contrat. 5. Tous les débris résultant du nettoyage du printemps doivent être enlevés après chaque journée de Travail. 6. Enlever les rebuts et les déchets chaque jour tout au long de la période de fonte des neiges. 	

4.6.1.8 DÉVERSEMENTS (voir 3.17 et 6.1.8)	
Classe A	Classe B
Enlever immédiatement.	Enlever immédiatement.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contrôler/nettoyer les déversements toxiques en épandant un produit absorbant, en ramassant le matériel d'épandage par la suite et en le jetant de façon sécuritaire et appropriée, et ce, conformément aux règlements municipaux, provinciaux et fédéraux. 	

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

4.6.1 GESTION DES DÉCHETS, DU RECYCLAGE ET DU NETTOYAGE (suite)

4.6.1.9 PONTS ET TUNNELS	
Classe A	Classe B
Nettoyer et laver à grande eau les structures deux fois par année, soit au printemps et en automne.	Nettoyer et laver à grande eau les structures deux fois par année, soit au printemps et en automne.
EXIGENCES SPÉCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Enlever toute accumulation de sable, de débris et de sel sur le tablier du pont (balayer/laver), et effacer les graffitis sur les tunnels et surfaces, les murs, les rampes et sur le dessous des ponts.2. À l'aide d'eau à haute pression, nettoyer en profondeur les tabliers, les joints de dilatation, les drains, les murs (incluant les culées de pont et les murs en aile), les appareils d'appui sur les butées, les pontons, le bord des rampes et les poteaux de rampes au niveau du socle. Les joints de dilatation doivent être nettoyés avant le 15 mai et de nouveau après le 1^{er} octobre de chaque Année du Contrat.3. Inspecter et informer la CCN de toute autre anomalie ou défaut.	

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.7 Exigences particulières à certains sites

L'Entrepreneur doit fournir à ses propres frais des services supplémentaires d'Entretien dans certains sites inclus dans cette section. **Ces services sont en sus, et non en remplacement, de toutes les autres exigences de services énumérées au présent Contrat.**

Note

- Tous les frais (main-d'œuvre, Équipement et matériel) relatifs aux exigences particulières indiquées à cette section doivent être inclus avec les exigences générales du même site.

4.7.1 Promenade de l'Aviation

Entretien paysager

-
- Arroser méticuleusement au printemps afin d'enlever tous les dépôts de sel et arroser régulièrement tous les arbres plantés situés le long de la promenade.

Entretien des ouvrages civils

- Vérifier et réparer lorsque nécessaire avec un remplissage de ciment le sentier situé entre Hemlock et le chemin de Montréal (de grandes fentes de surface apparaissent soudainement par temps sec).

Note

- Le garde-fou de la passerelle du Transitway près de l'autoroute 417 fait partie du Contrat. L'Entrepreneur devra entretenir et réparer le garde-fou à ses propres frais.

4.7.2 Enceinte diplomatique

- Aucune exigences particulières.

4.7.3 Promenade Lady Grey

Déneigement et déglçage

- Dégager la chaussée qui mène aux portes d'entrée de la propriété du musée des Beaux-Arts, y compris l'allée piétonnière entre la plate-forme de chargement du musée des Beaux-Arts et l'entrée du stationnement donnant sur Sussex.
- L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'entretien du chemin entre la promenade Lady Grey et la remise à bateaux. Ne pas bloquer l'entrée de ce chemin avec des bancs de neige.

4.7.4 Maison Laurier

- Été : Ne jamais utiliser de tondeuse auto-portée sur ce site. Hiver : Une souffleuse auto-portée ou poussée de l'arrière est permise.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

- Aucun véhicule ne doit stationner ou rouler dans les aires bétonnées ou les allées piétonnières (de courts arrêts sur la surface asphaltée (pas sur le béton) pour décharger de l'équipement sont permis; l'accès à la cour avec un véhicule est donné au cas par cas – ex. entretien de plates-bandes).
- Le sable est le produit primaire utilisé à ce site (le produit « Enviromelt » (ou un substitut approuvé par la CCN) peut être utilisé lors de conditions extrêmes; le matériel résiduel doit être enlevé quotidiennement).

4.7.5 283 rue Chapel

Entretien paysager

- Été : Ne jamais utiliser de tondeuse auto-portée sur ce site. Hiver : Une souffleuse auto-portée ou poussée de l'arrière est permise.

Déneigement et déglçage

- Le sable est le produit primaire utilisé à ce site (le produit « Enviromelt » (ou un substitut approuvé par la CCN) peut être utilisé lors de conditions extrêmes; le matériel résiduel doit être enlevé quotidiennement).

4.7.6 Terrasse du Centre Rideau

Général

- Ce site comprend la terrasse panoramique du centre Rideau et la section située au niveau du sol, donnant sur la rue Nicholas.

Entretien paysager

- Entretien des plates-bandes de fleurs et enlever les végétaux à l'automne.
- Ouvrir l'eau, arroser régulièrement au besoin et fermer le Système d'irrigation.
- Tailler et couper les arbres et les arbustes au besoin.

Entretien des ouvrages civils

- Entretien le Système d'éclairage toute l'année.
- Entretien le mobilier toute l'année.
- Visiter le site une fois par semaine, du 30 novembre au 31 mars, et vérifier le fonctionnement du Système d'éclairage, l'état du mobilier, des arbres et des arbustes.

Gestion des déchets et du nettoyage

- Enlever le sable et le gravier que le personnel du centre Rideau peut avoir laissés sur les surfaces dures. Les deux parties doivent s'entendre sur l'horaire des travaux (nettoyage printanier seulement).

Notes

- Le centre Rideau se charge de fournir et de planter les plantes à fleurs.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

- Le centre Rideau est chargé de vider les corbeilles à déchets du 30 novembre au 31 mars de chaque année.

4.7.7 Parc des chutes Rideau et de l'île Green

Entretien des ouvrages civils

- En ce qui concerne la fontaine du Mémorial des forces aériennes du Commonwealth située à l'île Green, les dispositions de 4.4.4.2 ne s'appliqueront pas. La seule responsabilité de l'Entrepreneur est d'ouvrir (au printemps) et de fermer (à l'automne) l'approvisionnement en eau.

Déneigement et déglacage

- Installer, enlever, réparer, remplacer les marqueurs d'hiver entreposés et/ou manquants dans les réceptacles autour du Mémorial des forces aériennes du Commonwealth (fontaine) situé à l'île Green. Les marqueurs sont installés chaque automne et enlevés chaque printemps. La CCN fournira les marqueurs.

4.7.8 Parc Rockliffe

Général

- Fournir un programme de recyclage des déchets consistant en la collecte, l'entreposage et le dépôt des matériaux recyclables.

Entretien paysager

- Arroser méticuleusement au printemps afin d'enlever tous les dépôts de sel et arroser régulièrement tous les arbres plantés situés dans le parc.

Entretien des ouvrages civils

- Ouvrir le pavillon et le chemin à sens unique à l'intérieur du parc à la mi-avril pour la saison estivale et fermer à la fois le pavillon et le chemin le 1er novembre.
- Entretien des installations sanitaires (ceci comprend la mise en service, l'Entretien régulier et la fermeture des sanitaires (voir 4.4.3.6)) :
 - Heures d'opération : du 1^{er} mai au 15 octobre, de 9h00 à 19h00 (ou jusqu'à la tombée de la nuit), 7 jours/semaine.
 - Nettoyage majeur deux fois par jour, 7 jours/semaine.
 - Nettoyage mineur au besoin sur une base continue 7 jours/semaine.
 - L'Entrepreneur fournit tout le matériel comme le savon à main, le papier hygiénique, etc.
 - Si les toilettes doivent être fermées durant plus de 24h, l'Entrepreneur doit fournir un nombre approprié de sanitaires portatifs (y compris des sanitaires accessibles aux handicapés).
- Fournir des services d'Entretien aux deux fontaines d'eau situées dans le parc.
- Ouvrir (7 h 00) et fermer (22 h 00) les barrières d'entrée et de sortie du parc, tous les jours d'avril à la mi-novembre. Une signalisation appropriée sera installée à l'entrée et à la sortie du parc informant les visiteurs de la fermeture quotidienne du parc à 22

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

h 00. L'Entrepreneur devra localiser les propriétaires des véhicules sur les lieux après 22 h 00 et leur demander de quitter le parc. Si le propriétaire d'un véhicule est introuvable ou pour toute raison de sécurité (p. ex., un propriétaire refuse de quitter le parc), l'Entrepreneur communiquera avec un agent de conservation de la CCN, lequel dégagera le parc avec l'aide de l'Entrepreneur.

- Repeindre le plancher de la concession (situé sous la Maison de thé) chaque année en mai.

Notes

- La conduite d'eau alimentant le parc est située au-dessus du seuil du gel; la conduite devra être ouverte à la fin du printemps et fermée au début de l'automne (l'AGC déterminera les dates d'ouverture et de fermeture).
- Les tables permanentes de pique-nique exigent un entretien constant (sablage, peinture, remplacement du plateau de table et/ou du siège, etc.).
- Le parc Rockcliffe est un site très fréquenté qui exige une surveillance constante et des ramassages et enlèvements supplémentaires de déchets.
- Environ 100 célébrations de mariage ou événements spéciaux ont lieu chaque année dans le parc. L'Entrepreneur est responsable de s'assurer que le site et le pavillon sont propre et bien entretenu avant, pendant et après chaque événement.

4.7.9 Promenade Rockcliffe

Entretien paysager

- Arroser méticuleusement au printemps afin d'enlever tous les dépôts de sel et arroser régulièrement tous les arbres plantés situés le long de la promenade.

Entretien des ouvrages civils

- Fournir l'Entretien (nettoyer, peindre, réparer, etc.) du mur de soutènement et des cinq passages voûtés ornementaux le long de la promenade (entre le parc Rockcliffe et le chemin Hillsdale).
- Fournir l'Entretien (nettoyer, sabler, peindre, réparer, remplacer les Composantes, etc.) de tous les garde-fous de la route (tubulaire noir, câble d'acier et garde-fou de pont) le long de la promenade.
- Nivelier le sentier de la promenade Rockcliffe le long de la rivière une fois par mois et après chaque orage.
- Enlever tous les morceaux d'asphalte qui se désagrègent de l'accotement de la route.
- Débarcadère à bateaux du chemin Blair : Nivelier le terrain de stationnement et la zone de la rampe du débarcadère à bateaux une fois par mois et après chaque pluie abondante.

Opérations d'enlèvement des déchets/nettoyage

- Fournir l'Entretien des toilettes sèches au stationnement P8 durant toute l'année :
 - Inspecter et réparer, remplacer toute pièce défectueuse, endommagée ou brisée;
 - Balayer, désinfecter et nettoyer toutes les surfaces à l'eau et au germicide, y compris les planchers, plafonds et murs;
 - Refaire le plein de papier hygiénique, au besoin (lors de l'inspection) durant le jour;

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

- Enlever les toiles d'araignée;
- Effectuer un ou deux pompages lorsque le bac à eaux usées atteint 75 % de sa capacité.

Note

- La promenade Rockcliffe est un site très fréquenté qui exige une surveillance constante et des ramassages et enlèvements supplémentaires de déchets.

4.7.10 Rocailles Rockcliffe

Entretien des ouvrages civils

- Ouvrir (début avril) et fermer (mi-décembre) la tuyauterie d'alimentation en eau du hangar à bateaux (fermer la vanne située aux Rocailles Rockcliffe; le compteur d'eau est situé sur le chemin Acacia; contacter l'AGC concernant les échéanciers).

Note

- Il y a des massifs de fleurs élaborés aux Rocailles Rockcliffe. L'Entrepreneur est responsable de l'Entretien de tous les massifs de fleurs du site.

4.7.11 Résidences officielles

Exigences générales

Rideau Hall est ouvert au public toute l'année et organise divers événements d'État et autres activités spéciales (p. ex., cérémonies le jour et le soir, des conférences de presse et des émissions de télévision à diffusion nationale). 24 Sussex et 7 Rideau Gate ne sont pas ouverts au public mais il s'y tient aussi des événements spéciaux. Les Résidences officielles figurent parmi les sites les plus prestigieux de la région de la capitale nationale.

Les employés à titre contractuel (incluant les sous-traitants) travaillant dans ces lieux doivent obtenir une autorisation de sécurité conformément à 2.15.15. L'Entrepreneur obtiendra aussi un laissez-passer de sécurité pour chacun des véhicules utilisés pour fournir des services aux Résidences officielles.

L'Entrepreneur doit être prêt à interrompre les travaux et à retirer les employés et le matériel du site à la demande de la CCN. Une telle demande serait faite seulement au besoin pour permettre la tenue d'un événement spécial ou d'une réception qui peut se dérouler sur le site. La CCN donnera à l'Entrepreneur le plus de préavis possible si cela devient nécessaire. La flexibilité de l'Entrepreneur est essentielle, en raison de la nature politique délicate des événements qui se déroulent sur les lieux.

Déneigement et déglacage

- Tous les débris entravant le parcours du matériel de déneigement seront ramassés et non déchiquetés ou poussés dans un banc de neige. Tous les déchets recueillis seront enlevés du site aux frais de l'entrepreneur.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

- Le ravitaillement en carburant du matériel devra se faire uniquement à l'emplacement désigné dans le stationnement. Les contenants de carburant ne devront pas être enlevés de cet emplacement, sauf lorsqu'ils quittent le site. Un extincteur chimique entièrement fonctionnel sera présent à l'emplacement de ravitaillement.
- En plus des dispositions de 3.4.1, les éléments suivants s'appliqueront :
 - Le niveau de bruit de l'équipement devra se limiter aux spécifications du fabricant et un matériel avec un niveau de bruit très fort sera assujéti à l'approbation de la CCN.
 - Tous les travaux d'entretien et de lubrification réguliers se feront en dehors du site.
 - Les réglages et les réparations mineurs pourront être permis à un emplacement désigné dans le stationnement.
 - Si un bris se produit, le matériel sera enlevé et réparé en dehors du site. Le représentant de la CCN doit être informé si cela se produit.
- En plus des chaussures de protection, le personnel effectuant le déneigement autour des édifices devra porter un casque protecteur. Les opérateurs de souffleuses à neige manuelles devront porter de l'équipement de protection des oreilles et des yeux.
- Les bancs de neige d'une hauteur supérieure à 1 m doivent être enlevés à la demande du représentant de la Division des résidences officielles de la CCN (moyenne de trois fois par saison).
- Enlever les bancs de neige et de glace qui empiètent sur la portion utilisée de la rue ou qui pourraient entraver la visibilité des véhicules aux intersections.
- Les lieux d'entreposage temporaires de la neige à Rideau Hall sont indiqués sur les cartes du contrat. D'autres endroits pourront être désignés par le représentant de la Division des résidences officielles de la CCN.
- L'entreposage temporaire de la neige est très restreint au 24 Sussex. La neige qui doit être enlevée du 24 Sussex peut être laissée dans les endroits de Rideau Hall déjà mentionnés.

Contrairement aux dispositions de 4.5.1.4 et uniquement sur les lieux des Résidences officielles, les éléments suivants s'appliqueront :

- Le personnel de la Division des résidences officielles de la CCN maintiendra des ouvertures de protection contre les inondations dans les bancs de neige afin de permettre à l'eau de s'écouler dans les fossés, les ponceaux, les bassins versants, etc.
- Le personnel de la Division des résidences officielles de la CCN installera et enlèvera les marqueurs des rues, des sentiers et des drains au besoin.
- Les personnel de la Division des résidences officielles de la CCN identifiera sur place avec l'Entrepreneur tous les bassins versants et les drains et placera des marqueurs pour alerter les opérateurs de matériel à la présence d'obstructions, de limites de déneigement ou de dangers potentiels.

Contrairement aux dispositions de 4.5.1 et uniquement sur les lieux des Résidences officielles, les éléments suivants s'appliqueront :

- Durant des chutes de neige qui se produisent entre 7 h et 15 h, le représentant de la Division des résidences officielles de la CCN communiquera régulièrement avec l'Entrepreneur. Si l'accumulation de neige est de 4 cm ou moins, l'Entrepreneur n'aura pas besoin de procéder au déneigement. Cependant,

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

lorsqu'il y aura 5 cm de neige ou plus, l'Entrepreneur devra fournir les Services décrits dans le présent document.

- Durant une pluie verglaçante, l'Entrepreneur devra fournir les Services décrits dans le présent document jusqu'à la fin des précipitations, sans égard à l'accumulation.

Déneigement et déglçage avant ou durant des événements spéciaux

Tel qu'il a été mentionné précédemment, les Résidences officielles sont souvent utilisées pour la tenue de cérémonies, d'événements et de réceptions importants. En moyenne, il se déroule 12 de ces événements chaque année. Dans la vaste majorité des cas, le personnel des Résidences officielles de la CCN connaît à l'avance la date et l'heure des événements. Tous les services additionnels de déneigement ou de déglçage qui pourraient être requis en dehors des heures de travail mentionnées précédemment (le soir, par exemple) ou tous les services demandés par le personnel des Résidences officielles de la CCN en plus des services déjà mentionnés et décrits dans le présent Contrat, seront fournis conformément au taux horaire et aux prix unitaires de la Convention d'offres à commandes qui fait partie du présent Contrat.

4.8 Programmes d'Entretien particuliers

4.8.1 Programme de fleurs (voir 4.3.3)

4.8.1.1 Exigences générales

L'Entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de fleurs conformément aux spécifications Paysagement et Design de la CCN (voir 1.4.2). L'Entrepreneur doit fournir à ses propres frais tous les végétaux, le transport, la préparation du sol, la plantation, l'Entretien, l'enlèvement à l'automne et l'installation des protections hivernales. Toutes les plantes achetées par l'Entrepreneur doivent être conformes aux normes établies par la Canadian Nursery Trades Association, septième édition, *Canadian Standards for Nursery Stock* et aux exigences spécifiques des annuelles et des bulbes (voir l'annexe 4-A). L'Entrepreneur reconnaît que la CCN peut, à son entière discrétion, décider d'inspecter à l'avance à la serre tous les végétaux commandés par l'Entrepreneur. L'Entrepreneur doit remplacer à ses propres frais tout végétal jugé impropre par la CCN.

Pendant la durée du présent Contrat, l'Entrepreneur aura au moins un employé sur le terrain disponible qui est certifié pour la réussite d'une formation postsecondaire en horticulture et possède au moins une (1) année d'expérience de travail horticole pertinente dans le domaine.

Les autres employés auxiliaires sur le terrain devront posséder l'expérience et les compétences appropriées pour exécuter les tâches énumérées dans le Contrat, tout en faisant l'objet d'une supervision. Ils devront avoir au moins une (1) saison d'expérience dans l'aménagement et l'Entretien de jardins d'annuelles, vivaces, etc. (ces Travailleurs doivent être supervisés en tout temps par des employés accrédités et ayant reçu une formation en horticulture).

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

4.8.1.2 Exigences détaillées

L'Entrepreneur doit fournir tous les services reliés au programme de fleurs tel qu'indiqué dans la présente clause (4.8.1.2), la clause 4.3.3 et l'annexe 4-A. Le programme de fleurs consiste en :

- des annuelles dans des plates-bandes¹ – approximativement 1 973 plantes;
- des tulipes dans des plates-bandes – approximativement 8 850 bulbes de tulipes par année, à l'exception de ceux dans les aires gazonnées et les champs;
- des bulbes et vivaces dans les aires gazonnées et les champs (entretien minimum).

¹ superficie de plates-bandes totale = 701 m²

Les exigences en variation avec ces estimations seront traitées comme des « modifications » conformément à la clause 2.3 du présent Contrat.

4.8.1.2.1 Plates-bandes annuelles

- En automne, commander les annuelles du fournisseur.
- En hiver, inspecter les annuelles de façon régulière à la pépinière.
- Au printemps, enlever les clôtures à neige protectrices autour des plates-bandes.
- Recevoir les annuelles du/des fournisseur(s) de végétaux et les planter.
- Pendant la saison de croissance, entretenir les plates-bandes d'annuelles (voir 4.3.3).

À la fin de l'été ou au début de l'automne, enlever les annuelles.

4.8.1.2.2 Plates-bandes de bulbes

- En automne, planter les bulbes (seulement dans les plates-bandes dont les bulbes sont à remplacer).
- À la fin du printemps, enlever les bulbes (seulement dans les plates-bandes dont les bulbes sont à remplacer).
- Pendant la saison, entretenir selon 4.3.3.
- La CCN identifiera les plates-bandes de bulbes à enlever.
- Au début de l'automne, installer les clôtures à neige (avec de la toile de jute) autour de toutes les plates-bandes

4.8.1.2.3 Vivaces dans les plates-bandes.

- À la fin du printemps et après la floraison, couper les tiges
- Pendant la saison, entretenir selon 4.3.3.
- Au début de l'automne, installer les clôtures à neige (avec de la toile de jute) autour de toutes les plates-bandes.
- La plantation de nouveaux bulbes et plantes est exclue du Contrat.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

Aires gazonnées et champs naturalisés

- À la fin du printemps et après la floraison, couper les plantes (la plantation de nouveaux bulbes et plantes est exclue du Contrat).

Note :

La CCN peut, à sa seule discrétion, modifier la proportion de bulbes, plantes annuelles et vivaces utilisés dans tout ou une partie des lits identifiés dans le présent contrat. De tels changements n'auront aucun effet sur les responsabilités d'Entretien de l'Entrepreneur. Ses modifications seront faites sans aucun coût supplémentaire à la CCN.

4.8.1.3 Comité floral

L'Entrepreneur sera un membre actif du Comité floral de la CCN. En tant que membre de ce Comité, il ou elle devra :

- participer à l'évaluation du programme;
- préparer et soumettre à l'approbation du Comité un rapport d'évaluation identifiant les domaines à améliorer pour la prochaine saison de plantation.

Note

- Les annuelles requises pour la première Année de la Durée du Contrat doivent être commandées par l'Entrepreneur en décembre 2013. L'Entrepreneur doit incorporer dans sa Proposition le coût relié à cet achat, en se servant des listes ci-joint.

4.8.1.4 Exigences supplémentaires

4.8.1.4.1 Paillis

L'Entrepreneur devra fournir et étaler 190 m³ de copeaux de bois par an. Le paillis peut être utilisé sur n'importe quel type de plate-bande (p. ex., plate-bande d'arbustes, etc.) et la CCN identifiera les sites ayant besoin de paillis.

4.8.1.4.2 Compostage

L'Entrepreneur devra étaler 80 m³ de compost par an, à ses frais (le compost même sera fourni par la CCN).

Notes

1. Le programme de fleurs est un programme important et à grande visibilité pour la CCN. L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le succès de la mise en œuvre du programme.
2. Annuelles : Pendant chaque Année de la Durée du Contrat, elles seront commandées par l'Entrepreneur en décembre.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

3. Bulbes de monoculture : Pendant chaque Année du Contrat, ils seront commandés par l'Entrepreneur en août.
4. Bulbes à plantation intercalaire : Aucun enlèvement requis. Rafraîchir les plates-bandes tous les cinq (5) ans ou conformément aux instructions de l'AGC.
5. Vivaces : La CCN pourra désirer ajuster l'emplacement des vivaces, dans les plates-bandes et entre les plates-bandes de vivaces. Présumer que 5 % des vivaces (total cumulatif pour toutes les plates-bandes) dans les plates-bandes de vivaces seront remplacées ou déplacées chaque année.
6. Généralités : Toutes les annuelles seront remplacées sur une base annuelle sauf dans les secteurs désignés où le remplacement se fera tous les deux ans. Tous les débris de plantes et le sol seront recyclés pour le compostage sur une base annuelle.
7. Généralités : L'Entrepreneur intégrera le coût se rattachant à l'achat de végétaux de remplacement ou de végétaux déplacés dans sa proposition.

Conciliation :

- **Pour les annuelles et les bulbes : La conciliation aura lieu chaque année avant la fin du mois de décembre.**

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

**ANNEXE 4-A
EXIGENCES SPÉCIFIQUES RELATIVES
AUX BULBES ET AUX ANNUELLES
(Échantillon)**

L'Annexe 4-A est un exemple des besoins annuel typique. Les montants et les variétés peuvent être modifier annuellement.

L'Entrepreneur fournira annuellement, à ses propres frais, le montant approximatif de matériel floral indiqué ci-dessous :

TABLEAU 4-A (1)

Emplacement	Type de surface	Superficie (m ²)	Matières végétales	Bulbes		Annuelles
				Enlever chaque année	Enlever bi-annuellement	Quantité annuelle moyenne
Parc des chutes Rideau (Jardin de la paix)	Plate-bande	96	Cortaderia selloana 'Pink Feather'			12
			Gomphrena haageana 'QIS Red'			156
			Rudbeckia hirta 'Cherry Brandy'			156
			Verbena speciosa 'Imagination'			88
			Trachelium caeruleum 'Devotion Purple'			88
			Ptilotus exaltatus 'Joey'			88
			T. Couleur Cardinal	2 400		
			T. Stresa	2 400		
Parc des chutes Rideau	Plate-bande	20	Gomphrena haageana 'QIS Red'			150
			Rudbeckia hirta 'Cherry Brandy'			150
			T. Cosmopolitan	1 000		
Rocailles Rockliffe (plate-bande a l'entrée)	Plate-bande	61	Angelonia angustifolia 'Serenita Mix'			322
			Cleome hassleriana 'Spirit Violeta'			163
			T. Tequila Sunrise	1 220		
			T. Burgundy	915		
			T. Jan Reus	915		
TOTAL		177		8 850		1 373

Note: L'entrepreneur doit s'assurer la disponibilité de plantes supplémentaires pour remplacer celles qui seraient affecté par le vandalisme, la maladie ou le vol, etc.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

**ANNEXE 4-A
EXIGENCES SPÉCIFIQUES RELATIVES
AUX BULBES ET AUX ANNUELLES
(Échantillon) (suite)**

Note : Les tableaux suivant fournissent un échantillon d'espèces exigées pour le programme de fleurs. Il ne constitue pas une liste exhaustive du matériel végétal.

TABLEAU 4-A (2)

Annuelles

Espèces	Variété/Série	Hauteur	Pot/Cell/Qté
Ageratum houstonianum	Série « High Tide »	15 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Leilani Blue	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Artist »	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
Alyssum Lobularia maritima	Wonderland Crystal blanc	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
	Snow Princess	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
Alternanthera dentata	Purple Knight	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
	Royal Tapestry	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
Angelonia angustifolia	Série « Serena »	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
Arundo donax	« Variegata »	30 à 38 cm	Gallons
Begonia (Fibrous-Rooted) B. x semperflorens-cultorum	Série « Cocktail »	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Série « Encore »	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
Begonia (Tuberous-Rooted) B. x tuberhybrida	Série « Nonstop »	15 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
	Série « Panorama »	15 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
	Série « Harmony »	10 à 15 cm	8,75(3,5")/1801/18
Begonia hiemalis	Solenia Cherry	15 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
Begonia x	Série « Dragon Wing »	15 à 30 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Série « Baby Wing »	15 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
Canna	Série « Futurity »	20 à 38 cm	Pot de 10 cm (4")
	Red King Humbert	30 à 38 cm	Pot de 10 cm (4")
	Pretoria	30 à 38 cm	Pot de 10 cm (4")
Carex flagellifera	Toffee Twist	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

**ANNEXE 4-A
EXIGENCES SPÉCIFIQUES RELATIVES
AUX BULBES ET AUX ANNUELLES
(Échantillon) (suite)**

TABLEAU 4-A (2) (suite)

Annuelles

Espèces	Variété/Série	Hauteur	Pot/Cell/Qté
Celosia plumosa	Castle	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Century	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Geisha	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Fresh Look »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Chinatown	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Celosia cristata	Mélange Coral Garden	10 à 13 cm	6,25(2,5")/804/32
	Mélange Jewel Box	10 à 13 cm	6,25(2,5")/804/32
Cleome	Série « Queen »	15 à 30 cm	6,25(2,5")/804/32
	Seniorita Rosalita	20 à 30 cm	Pot de 10 cm (4")
	Série « Spirit »	20 à 30 cm	Pot de 10 cm (4")
Coleus	Black Dragon	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Wizard »	10 à 15 cm	
	Série « ColorBlaze »	10 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
Cosmos	Série « Sonata »	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Ladybird	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Dichondra	Silver Falls	10 cm	8,75(3,5")/1801/18
Dusty Miller	Silver Dust	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
Euphorbia	Diamond Frost	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
Geranium Pelargonium x hortorum	Série « Maverick »	20 à 30 cm	Pot de 10 cm (4")
Heliotrope	Marine	15 à 20 cm	804/32 or 1801/18
Impatiens	Blitz/Dazzler	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Série « Tempo »	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Série / Super Elfin	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

**ANNEXE 4-A
EXIGENCES SPÉCIFIQUES RELATIVES
AUX BULBES ET AUX ANNUELLES
(Échantillon) (suite)**

TABLEAU 4-A (2) (suite)

Annuelles

Espèces	Variété/Série	Hauteur	Pot/Cell/Qté
Impatiens	Série « Show Stopper »	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Série « Spreading Fanfare »	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
Impatiens x hawkerii	Série « New Guinea »	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
Ipomoea batatas	Margarita	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
	Blackie	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
	Blackheart	10 à 15 cm	Pot de 10 cm (4")
Lantana	Série « Landmark »	10 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
Nasturtium	Mélange Alaska	15 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Mélange Whirlybird	15 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
Pennisetum setaceum	(vert)	15 à 30 cm	8,75(3,5")/1801/18
	Rubrum	30 à 40 cm	Pot de 10 cm (4")
Pennisetum alopecuroides	Little Bunny	15 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
	Hameln	20 à 26 cm	Pot de 10 cm (4")
Perilla magilla		15 à 30 cm	Pot de 10 cm (4")
Petunia	Série « Madness »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Wave »	10 à 20 cm	8,75(3,5")/1801/18
Plectranthus coleoides	Variegatus	10 à 20 cm	Pot de 10 cm (4")
Portulaca	Série « Sundial »	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
Ricinus impala		30 à 60 cm	Pot de 10 cm (4")
Rudbeckia hirta	Irish Spring	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
	Indian Summer	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
Salvia coccinea	Forest Fire	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS**

**ANNEXE 4-A
EXIGENCES SPÉCIFIQUES RELATIVES
AUX BULBES ET AUX ANNUELLES
(Échantillon) (suite)**

TABLEAU 4-A (2) (suite)

Annuelles

Espèces	Variété/Série	Hauteur	Pot/Cell/Qté
Salvia farinacea	Evolution Deep violet	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
	Fairy Queen	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Victoria »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Salvia splendens	Flare	15 à 30 cm	6,25(2,5")/804/32
	Bonfire	15 à 30 cm	6,25(2,5")/804/32
Salvia patens	Patio Dark bleu	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Tagetes erecta (African Marigold)	Série « Antiqua »	15 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Tagetes patula (French Marigold)	Série « Hero »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Tagetes erecta x patula (Triploid Marigold)	Moonstruck orange	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Sunburst »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32
Verbena bonariensis	Buenos Aires	20 à 30 cm	8,75(3,5")/1801/18
Zinnia elegans	Série « Dreamland »	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
Zinnia angustifolia	Série « Crystal »	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
	Série « Star »	10 à 15 cm	6,25(2,5")/804/32
Zinnia x hybrida	Série « Profusion »	10 à 20 cm	6,25(2,5")/804/32

Bulbes

Espèces	Circonférence des bulbes
Tulipe, crocus, jonquille	Taille maximale

Note :

- La variété/série est donnée uniquement en tant que référence. Pour les variétés disponibles, consulter des catalogues récents.
- Les hauteurs de plantes indiquées dans le tableau ci-dessus représentent la taille moyenne à la livraison du producteur.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS**

1. Généralités relatives au Programme d'Entretien annuel du printemps

1.1. Portée

- .1 Le présent énoncé de Travail décrit les services et les produits livrables qui sont nécessaires à l'Entretien des Systèmes et de leur infrastructure qui constituent l'installation électrique de chaque parc.
- .2 Règle générale, l'énoncé de Travail comprend les tâches suivantes :
 - .1 Faire l'inspection visuelle et l'évaluation de l'état physique des Systèmes électriques et de leur infrastructure.
 - .2 Procéder à des mises à l'essai, au besoin, afin de déterminer l'exploitabilité du matériel de commande.
 - .3 Assurer que toutes les Composantes sont en bon état de marche et sont conformes aux différents codes et normes en vigueur, et assurer en tout temps la sécurité du public. Cette tâche vise en outre les mécanismes de fonctionnement mécanique, l'alignement et la lubrification.
 - .4 Entreprendre toutes les réparations nécessaires pour remettre les Composantes dans un état convenable (selon l'article 4.4.2).
 - .5 Supprimer et réparer les défauts de surface tels que les bavures et les taches de rouille, et effectuer notamment des travaux de peinture pour remettre ces surfaces dans un état convenable.
 - .6 Procéder au nettoyage, notamment au moyen d'un aspirateur, d'un jet d'air, d'une brosse ou d'un linge imbibé du solvant approprié, pour éliminer la poussière et les saletés.
- .3 Dans les cas où des déficiences sont décelées, l'Entrepreneur doit effectuer les réparations de la façon décrite à la clause 4.4.2.
- .4 Lorsqu'une Composante est mise hors service et que cette mesure a une incidence sur le service électrique courant sur les lieux (y compris une panne totale d'électricité), l'Entrepreneur doit, au besoin, soutenir le propriétaire, de la façon demandée, lorsque celui-ci en fait la demande.

Il incombe à l'Entrepreneur d'assumer les coûts liés au soutien de la panne lorsque le prix de la Composante défectueuse est inférieur à 500,00 \$ (taxes et coûts de main-d'œuvre non compris) et que la déficience ne peut être attribuée à une négligence au niveau de la l'Entretien courante. Lorsque le prix de la/les Composante(s) défectueuse(s) est/sont supérieur à 500,00 \$ (taxes et coûts de main-d'œuvre non compris), la CCN assumera les coûts excédant ce montant.

Aux fins du soutien, l'Entrepreneur doit prendre les mesures permanentes ou temporaires qui sont requises pour rétablir le courant électrique.
- .5 Les travaux détaillés concernant l'Entretien et la mise à l'essai ont été rédigés de façon à couvrir un vaste éventail de Composantes et d'installations électriques. Ces travaux sont décrits dans les différentes sections respectives qui ont trait à l'Entretien et à la mise à l'essai des différents genres d'appareils particuliers qui sont présentées subséquentement dans la présente Annexe.
- .6 Fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaire à la conduite des inspections, des mises à l'essai, de la l'Entretien, de la réparation et du remplacement des Composantes des

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

Systemes et des appareils (lorsqu'ils relèvent de la responsabilité de l'Entrepreneur), tel que décrit à la clause 4.4.2.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .7 Les composants suivants doivent être mis à l'essai chaque année conformément à l'annexe 4-C (3) :
 - Les câbles d'alimentation
- .8 Les composants suivants doivent être mis à l'essai dans l'an 2 et 4 du contrat, conformément à l'annexe 4-C (3) :
 - Appareils de commutation de secours
 - Centres de commande et panneaux de distribution
 - Fusibles / dispositifs de commutation fixes
 - Transformateurs secs, primaire jusqu'à 600 Volts
 - Centres de commande des moteurs, contacteurs et démarreurs de moteurs à bas voltage (jusqu'à 1000 volt) et à moyen voltage

Une inspection visuelle et un rapport écrit doit être compléter par l'Entrepreneur annuellement et/ou bi-annuellement pour tous les types d'équipement visées dans le présent Contrat.

1.2. Planification du Travail

- .1 Conduire des inspections, effectuer la mise à l'essai et assurer l'Entretien des Systèmes électriques et de leurs Composantes, tel que décrit à la clause 4.4.2.
- .2 Dans les locaux d'appareillage électrique dont l'accès est contrôlé par une tierce personne, l'Entrepreneur peut voir à l'inspection, au nettoyage, à la mise à l'essai et à l'Entretien lors d'une seule et unique séance de Travail, habituellement au cours d'une coupure de courant planifiée par la tierce personne.

1.3. Calendrier

- .1 Présenter le calendrier proposé pour la conduite des travaux, au moins quatre semaines avant le début de ces travaux.
- .2 La CCN doit approuver chaque calendrier d'exécution avant que l'Entrepreneur ne puisse procéder à une coupure de courant.
- .3 Le calendrier doit indiquer chacune des principales activités, de même que leur date respective et la durée prévue des pannes de courant.

1.4. Dessins d'ouvrages terminés

- .1 L'Entrepreneur doit obtenir, auprès du propriétaire, les plans du Système électrique lorsqu'ils sont disponibles.
- .2 Dans les cas où la CCN a fourni des dessins, l'Entrepreneur doit fournir des schémas électriques à lignes unifilaires après y avoir apporté les modifications nécessaires à la suite de la vérification des circuits.
- .3 Dans les cas où des divergences par rapport aux schémas unifilaires initiaux que lui a fournis la CCN deviennent manifestes au cours du Programme d'Entretien annuel du printemps, l'Entrepreneur doit indiquer, sur le schéma original :
 - .1 Les rapports des transformateurs de courant (TC) et des transformateurs de tension (TT) et leurs configurations.
 - .2 Les genres et les tailles de câbles.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .3 Les genres et les calibres de fusibles.
 - .4 Les calibres, les genres et les seuils de déclenchement des disjoncteurs.
 - .5 Les caractéristiques nominales des dispositifs de protection des relais.
 - .6 Le calibre des interrupteurs de charge.
 - .7 Le calibre, les connexions, le genre et l'impédance des transformateurs, de même que la position de leurs commutateurs.
 - .8 Panneau, commutateur manuel, et voltage de l'appareillage de commutation et courant nominal.
- .4 Indiquer toutes autres divergences ou omissions par rapport aux dessins techniques.
- 1.5. Imagerie thermographique
- .1 Se procurer le rapport d'étude sur l'imagerie thermographique du propriétaire lorsqu'il est disponible.
 - .2 Exécuter les autres tâches d'Entretien selon les exigences données à la section 3 de la présente annexe intitulée « Procédures d'Entretien par type d'Équipement » lorsque le rapport sur l'imagerie thermographique est disponible.
 - .3 L'imagerie thermographique peut également être qualifiée de balayage infrarouge.
- 1.6. Rapports
- 1. L'Entrepreneur doit produire un rapport sur les activités d'Entretien, réparties par emplacement, indiquant les résultats obtenus et l'état observé de chaque point électrique (voir carte électrique pour une liste et l'endroit de chaque point électrique). L'entrepreneur doit soumettre deux copies du dit rapport, chacun dans un cartable individuel à trois anneaux ainsi qu'une copie en format .pdf. Chaque rapport doit contenir un sommaire, une liste détaillée des déficiences observer, commentaires, résultats, analyses ainsi que les mesures correctives et réparations recommandés. L'exception étant l'éclairage extérieur, un seul rapport par site sera nécessaire. L'Entrepreneur doit transmettre ces rapports à la CCN au plus tard le 1^{er} juin de chaque année.
 - 2. Le rapport doit être accompagné d'un exemplaire du schéma unifilaire lorsque la CCN a fourni un tel schéma ainsi que les notes écrites pendant l'/les inspection(s).
 - 3. Pour les activités qui ne relèvent pas de la responsabilité de l'Entrepreneur aux termes du présent contrat, celui-ci doit fournir une évaluation détaillée des coûts pour les réparations ou les mesures correctives proposées.
 - 4. Les photographies doivent être montées sur une feuille de papier et être accompagnées d'une légende. Les graphiques doivent être tracés proprement sur du papier graphique approprié. Les tableaux produits dans le cadre des travaux doivent être dactylographiés et organisés de façon logique.

2. Description des activités d'Entretien

Prière de se référer au tableau ci-dessous qui indique le genre de matériel qui se trouve dans chacun des parcs.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

Lorsque l'appareillage se trouve sur un site particulier, prière de consulter la procédure d'Entretien prévue à l'article 3 pour le genre de matériel en cause et mener les activités indiquées.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Tableau 1 : Genre de matériel présent dans chacun des sites

Site	Composante									
	1. Câbles d'alimentation	2. Appareillage de commutation de secours	3. Disjoncteurs sous boîtier moulé	4. Fusibles / dispositifs de commutation fixes	5. Répartiteurs et boîtes	6. Transformateurs secs	7. Commande de moteur, démarreurs jusqu'à 1000 V	8. Inspection des locaux électriques	9. Piédestaux	10. Éclairage des lieux
Promenade de l'aviation										
Enceinte diplomatique	X	X	X	X						X
Promenade Lady Grey	X	X		X	X					X
Maison Laurier										
283 rue Chapel										
Terrasse du Centre Rideau	X									X
Parc des chutes Rideau et de l'île Green	X	X		X	X				X	X
Parc Rockliffe		X	X	X						
Promenade Rockliffe										
Rocailles Rockliffe										
Résidences officielles										

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

3. Procédures de d'Entretien selon le genre de matériel

La section qui suit présente une liste de vérification sur laquelle figurent les travaux à exécuter pour ce genre précis de matériel. Il faut effectuer tous les travaux indiqués sur cette liste, remplir les rapports concernant ce genre de matériel et exécuter les travaux d'Entretien et toute réparation tel qu'indiqué au début de la présente annexe (Généralités relatives au Programme d'Entretien annuel du printemps) ou tel qu'indiqué dans la liste de vérification, afin de veiller à ce que toutes les Composantes fonctionnent convenablement, en conformité avec tous les codes en vigueur et concernés.

1. TRAVAUX COMMUN À LA PLUPART DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

- .1 Inspection :
 - .1 Vérifier s'il ya des signes de corrosion, des indications de corona, de rupture d'isolant et / ou de contamination environnemental, en particulier sur les isolateurs ou les surfaces isolantes.
 - .2 Vérifier les points d'ancrage :
 - .3 S'assurer que les écriteaux d'avertissement requis sont installés.
 - .4 S'assurer que les dispositifs et les réglages de protection, les transformateurs de mesure et les rapports, ainsi que tous les autres éléments électriques, correspondent aux schémas unifilaires, à l'étude de coordination et/ou aux documents pertinents.
 - .5 S'assurer que les filtres de ventilation sont installés et en bon état et/ou que les orifices de ventilation ou les événements sont dégagés.
 - .6 S'assurer qu'il n'y a aucune connexion involontaire entre le connecteur de terre et le conducteur neutre sur chaque Système électrique muni d'un conducteur neutre. Veiller à ce que les liaisons de la terre au neutre se trouvent au bon endroit.
- .2 Vérification mécanique et fonctionnelle :
 - .1 Mettre à l'essai le fonctionnement, l'alignement et la pénétration de l'instrument et mettre à l'essai les déconnexions du transformateur, d'alimentation, les éléments sous tension et la mise à la terre.
 - .2 Mettre à l'essai tous les Composants actifs et vérifier le fonctionnement de tous les dispositifs indicateurs mécaniques.
 - .3 Mettre à l'essai tous les Systèmes de verrouillage électrique et mécanique afin de s'assurer qu'ils fonctionnent bien et que leur séquençage est approprié.
 - .4 Essayer de fermer les dispositifs en position ouverte. Essayer d'ouvrir les dispositifs en position fermée.
 - .5 Échanger les clés du Système de verrouillage par serrure Key avec des dispositifs en position ouvert-fermé.
 - .6 Vérifier les numéros des clés du Système de verrouillage par serrure Key.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .3 Nettoyage :
- .1 Bien nettoyer l'équipement électrique avant de la mise à l'essai, sauf si des tests avant et après correction sont requis. Nettoyer l'équipement à l'aide d'agents de nettoyage qui ont des propriétés diélectriques élevées, repoussent l'humidité, empêchent le cheminement de l'effet de couronne et ne sont pas nocifs pour l'isolement de l'équipement électrique, comme Banwet, fabriqué par Brodi.
 - .2 Nettoyer à l'aide d'un aspirateur tous les éléments desserrés se trouvant dans l'équipement électrique, les boîtes de jonction et à d'autres endroits, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'équipement électrique. On ne doit pas utiliser de ventilateurs, sauf aucune autre méthode ne permet d'éliminer les contaminants.
- .4 Lubrification :
- .1 Vérifier le lubrifiant de contact utilisé sur les éléments sous tension mobiles. Se reporter aux recommandations du fabricant concernant la lubrification des Composants.
 - .2 Vérifier le lubrifiant de contact utilisé sur les surfaces mobiles et lisses. Se reporter aux recommandations du fabricant concernant la lubrification des Composants.

2. CÂBLES D'ALIMENTATION (Les inspections visuelles et les mises à l'essai doivent être effectuées annuellement.)

- .1 La présente section porte sur les câbles d'alimentation basse tension (0-1000 V) et moyenne tension (1001 V- 4,6 kV).
- .2 Inspecter visuellement les câbles lorsqu'ils sont visibles sur toute leur longueur et indiquer les conditions suivantes :
 - .1 Inspecter les sections de câble exposées afin de déceler les dommages physiques et les signes de surchauffe et d'effet de couronne.
 - .2 Inspecter les terminaisons et les jonctions de fil afin de déceler les signes de surchauffe et d'effet de couronne.
 - .3 Vérifier le serrage des connexions électriques accessibles boulonnées par une clé dynamométrique conformément à la norme NETA, présentée au tableau 10.12.
 - .4 Inspecter la mise à la terre de l'écran de protection, le support de câble et la terminaison.
 - .5 S'assurer que la courbure des câbles visibles répond à la norme de l'ICEA ou la dépasse et/ou respecte le rayon de cintrage minimal permis du fabricant.
 - .6 Si la terminaison des câbles est un transformateur de courant sans primaire, faire une inspection afin de s'assurer que les connecteurs de terre et les conducteurs neutres sont à la bonne place et que les écrans sont correctement raccordés aux dispositifs de protection.
 - .7 Les câbles sont soutenus correctement sur les étagères, les plateaux ou les échelles dans les immeubles. Il n'y a aucun point de tension concentré.
 - .8 Les câbles sont identifiés correctement à l'aide d'étiquettes sur plastique à graver fixées de façon permanente – identiques à celles des dessins du Système.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .3 Câbles de 600 volts.
 - .1 Mesurer, à l'aide d'un mégohmmètre, la valeur d'isolement des câbles d'alimentation souterrains de 600 V avant la mise sous tension. Procéder à une inspection et effectuer les réparations requises si le mégohmmètre indique une valeur inférieure à 1,0 mégohm.

 - .4 Câbles d'alimentation sur socle de 120/ 240 volts :
 - .1 Vérifier et réparer les câbles mis à la terre avant la mise sous tension.

 - .5 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.
- 3. CENTRES DE COMMANDE ET PANNEAUX DE DISTRIBUTION (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)**
- .1 Cette section vise les panneaux de distribution autostables et montés au mur qui sont installés dans des coffrets distincts et qui renferment du matériel de commande/régulation et de protection pour le Système de distribution électrique, y compris des disjoncteurs sous boîtier moulé, des fusibles et commutateurs, des contacteurs, de type combiné, des démarreurs de moteur et des dispositifs de commande/régulation, de type combiné également, comme dans le cas des centres de commande de moteurs.
 - .2 Vérifier l'identification des éléments et leurs caractéristiques nominales avec les indications sur le schéma unifilaire.
 - .3 Vérifier si le support de la structure et la fixation sont adéquats.
 - .4 Vérifier le type du coffret et son état, y compris les bacs d'égouttement et les louvres ainsi que les poignées de manœuvre.
 - .5 Enlever les couvercles et inspecter l'état général des pièces Composantes. Vérifier le degré de propreté et en prendre note. Au besoin, nettoyer à l'aide d'un aspirateur et/ou d'une brosse appropriée.
 - .6 Inspecter, mettre à l'essai et noter les conditions suivantes :
 - .1 Barres omnibus : endommagement physique, supports de montage et surtension produite par la foudre.
 - .2 Transformateurs de mesure : fusibles, rapports, connexions et montage de la polarité, précision.
 - .3 Appareils de mesure : type et fonction, bon fonctionnement.
 - .4 Barre omnibus de mise à la terre, méthodes de mise à la terre et état.
 - .7 Inspecter l'état du câblage, noter les résultats et le nom de l'organisme responsable; vérifier les connexions et les terminaisons et inscrire les violations au Code de l'électricité.
 - .8 Isoler et effectuer l'essai de la résistance d'isolement au moyen d'un mégohmmètre de 500 volts. Noter les résultats.
 - .9 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

4. DISJONCTEURS SOUS BOÎTIER MOULÉ (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)

- .1 La présente section vise les disjoncteurs sous boîtier moulé faisant partie intégrante de l'installation et montés dans un coffret porteur comportant des matériaux isolants. La section englobe également les types de disjoncteurs aménagés avec des dispositifs de protection scellés et étalonnés en usine et scellés ainsi que les disjoncteurs sous boîtier moulé isolés avec mécanisme d'énergie accumulée et Systèmes à relais de protection réglables sur place, de type électronique/à semiconducteurs. La présente section comprend aussi les disjoncteurs avec fusibles limiteurs de courant intégrés. Ces disjoncteurs peuvent faire partie d'un tableau de commutation ou d'un panneau de distribution ou ils peuvent être montés distinctement dans un coffret séparé.
- .2 Le cas échéant, vérifier les caractéristiques nominales avec les indications sur le schéma unifilaire.
- .3 Vérifier le pouvoir nominal de coupure par rapport aux résultats de l'étude de court-circuit.
- .4 Consulter le balayage en infrarouge, examiner les résultats et noter les signes de surchauffe; réparer si possible.
- .5 Inspecter l'état physique et mécanique des disjoncteurs :
 - .1 Ancrage et alignement.
 - .2 Surfaces pour déceler la présence de saleté, de suie, de graisse et d'humidité; nettoyer les surfaces au besoin.
- .6 Inspecter le boîtier moulé pour déceler les fissures et noter les défauts.
- .7 Vérifier le câblage et les conducteurs pour voir s'ils sont de la bonne grosseur.
- .8 Dans le cas de disjoncteurs avec déclencheurs interchangeables, enlever le couvercle et vérifier la connexion pour déceler les signes de surchauffe (seulement suite aux résultats du balayage en infrarouge). Si possible, effectuer les réparations (serrer).
- .9 Faire fonctionner le mécanisme d'ouverture et de fermeture du disjoncteur pour vérifier son bon fonctionnement sans blocage. Le cas échéant, se servir du mécanisme de manœuvre (bouton ou levier). À l'aide d'un ohmmètre ou d'un autre indicateur, s'assurer que les contacts sont ouverts en position ARRÊT et qu'ils sont fermés en position MARCHÉ.
- .10 Dans le cas des disjoncteurs qui ont une capacité de déclenchement et de reprise réglable munis d'un système d'injection secondaire, faire un essai du déclenchement et de la reprise (long, court, instantané et mise à la terre). Mettre à l'essai et ajuster selon les recommandations du fabricant et conformément à l'étude de coordination approuvée.
- .11 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- 5. FUSIBLES/COMMULATEURS À MONTAGE FIXE (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)**
- .1 Les présentes sections visent les sectionneurs (d'isolement) et les interrupteurs de charge fixes isolés à l'air pour toutes les tensions. Elles visent tous les dispositifs à enceinte distincte, montés au mur ou autostables, qu'ils soient dans un coffret distinct et individuel ou qu'ils fassent partie d'un appareillage de commutation ou d'un tableau de commutation/poste électrique ou d'un panneau de distribution.
 - .2 Se reporter au balayage en infrarouge pour déceler les signes de surchauffe et en rechercher les causes.
 - .3 Nettoyer les surfaces intérieure et extérieure de l'appareil.
 - .4 Inspecter les commutateurs à montage fixe, de tous les types et de toutes les tensions, et indiquer les renseignements suivants :
 - .1 alignement du montage sûr, traversée des lames, butées de fin de course et mécanisme de commutation.
 - .2 signes d'endommagement ou d'usure par frottement.
 - .3 pression de contact satisfaisante sur les contacts du commutateur.
 - .4 mécanisme de manœuvre du commutateur (faire fonctionner) pour un fonctionnement en douceur.
 - .5 Lubrifier les pièces mobiles et lisses selon les exigences pour les faire fonctionner en douceur. Incrire les mesures adoptées.
 - .6 Noter le type de fusible et ses caractéristiques nominales (toutes les phases) et comparer les résultats avec les indications sur le schéma unifilaire. Si les types de fusibles et les calibres qui sont installés ne conviennent pas à l'utilisation, recommander des fusibles de rechange appropriés.
 - .7 Vérifier s'il y a des fusibles de rechange et inscrire les résultats.
 - .8 Inspecter le porte-fusibles pour vérifier s'il est assez serré et noter les résultats.
 - .9 Vérifier les enclenchements et indiquer le système d'enclenchement utilisé.
 - .10 Interrupteurs de charge – inspecter et indiquer ce qui suit : condition des boîtes de soufflage et signe de noircissement excessif. Vérifier les alignements.
 - .11 Vérifier l'intégrité de la cloison entre les phases et indiquer si le montage est adéquat et sûr.
 - .12 À l'aide d'un ohmmètre de faible résistance, mesurer la résistance des contacts identifiés comme pouvant présenter une déféctuosité ou qui ont le plus de chances de présenter une déféctuosité d'après le rapport sur le balayage en infrarouge. Faire une recommandation. La valeur du microhm doit être inférieure à :
$$\frac{0,050\text{volts}}{\text{Equipment Continuous Current Rating}} \times 1,000,000$$
 - .13 Vérifier si les boulons qui sont identifiés comme pouvant présenter une déféctuosité ou qui ont le plus de chances de présenter une déféctuosité d'après le rapport sur le balayage en infrarouge sont bien serrés. Incrire les résultats et formuler des recommandations.
 - .14 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

6. BOÎTES DE RÉPARATION ET AUTRES BOÎTES (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)

- .1 La présente section vise les boîtes et les augets de répartition sous coffret montés au mur de 0 - 1000 V renfermant des plaques à bornes ou des borniers et barres omnibus continus.
- .2 Inspecter l'état physique et mécanique des boîtes.
- .3 Inspecter l'ancrage, l'alignement et la mise à la terre.
- .4 Consulter l'étude thermographique et identifier les « points chauds ».
 - .1 Prélever les mesures de la résistance par les connexions boulonnées et les joints des barres omnibus à l'aide d'un ohmmètre de faible résistance. La valeur du microhm doit être inférieure à :
$$\frac{0.050 \text{ volts}}{\text{Equipment Continuous Current Rating}} \times 1,000,000$$
- .5 Inspecter et nettoyer les surfaces intérieures y compris les plaques à bornes, les barres omnibus et les borniers.
- .6 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

7. TRANSFORMATEURS SECS – PRIMAIRE JUSQU'À 600 VOLTS (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)

- .1 La présente section vise les transformateurs secs avec tension primaire jusqu'à 600 V qui sont installés à l'intérieur dans l'ensemble des installations.
- .2 Vérifier l'identification et les renseignements sur la plaque indicatrice et préciser si ces derniers sont exacts, par rapport aux indications sur les dessins.
- .3 Inspecter visuellement le transformateur sec et noter les conditions suivantes :
 - .1 Vérifier s'il y a de la poussière et de la saleté sur les surfaces et les conduits de refroidissement;
 - .2 Vérifier s'il y a un bruit excessif, ce qui pourrait signifier des connexions ou lamelles desserrées ou un mauvais branchement (surtension).
 - .3 Vérifier les orifices de ventilation.
 - .4 Vérifier l'état des filtres.
 - .5 Vérifier s'il y a des signes d'humidité et si l'enceinte est détériorée.
 - .6 Vérifier l'état de tous les isolateurs et supports, soit la présence de fissures, d'éclats et de cheminement de l'effet de couronne.
 - .7 Vérifier l'état des cloisons.
 - .8 Vérifier l'isolement de l'enroulement et le vernis pour déceler les signes de détérioration.
 - .9 Régler la prise à l'aide d'un voltmètre. Vérifier le réglage de la prise à l'aide d'un voltmètre. Rapporter toute déviation de tension entre les phases supérieures à 3 %.
- .4 Examiner le balayage infrarouge pour déceler les signes de surchauffe. Étudier la cause du problème, préparer un rapport à ce sujet et apporter les réparations nécessaires si possible.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .5 Vérifier physiquement les terminaisons pour s'assurer qu'elles sont assez serrées.
 - .1 Au besoin, serrer les terminaisons au couple recommandé par le fabricant.
 - .2 Vérifier s'il y a des blocs constituant les noyaux qui sont desserrés.
 - .6 Vérifier si les ventilateurs de refroidissement et les dispositifs de commande/régulation fonctionnent adéquatement.
 - .7 Exécuter les essais des transformateurs selon les exigences des normes CSA C9-M1981 et ANSI C57.12.90-197
 - .8 Mettre les transformateurs hors tension et exécuter l'inspection interne et le nettoyage; repérer les causes du mauvais fonctionnement. Nettoyer les isolateurs en présence de conditions anormales (dépôts de sels, poussière, vapeurs d'acides, par exemple).
 - .9 Indiquer les bornes qui sont piquées ou sévèrement calcinées.
 - .10 S'assurer que les boulons, écrous, rondelles, chevilles et connexions de bornes et de mise à la terre sont en place et en bon état.
 - .11 Régler les prises pour obtenir la tension secondaire requise. Vérifier les prises et consigner leur réglage une fois l'appareil mis sous tension. (état observé avant et après les travaux).
 - .12 Pour les appareils de 225 kVA et plus, exécuter l'essai de résistance d'enroulement avant et tout de suite après l'essai de résistance de l'isolement en prélevant les températures des enroulements et les valeurs de réglage.
 - .13 Pour les appareils de 225 kVA et plus, effectuer un essai de résistance d'enroulement à l'aide d'un instrument de 1 000 Vcc, ayant une étendue minimale de 500 000 mégohms; la résistance d'isolement obtenue doit être corrigée avec une température de 20 °C. dans le cas des transformateurs ayant une tension d'enroulement nominale inférieure à 350 v, effectuer un essai de résistance d'enroulement à Vcc.
 - .1 Mettre à l'essai l'enroulement à HT jusqu'à l'enroulement à BT avec une mise à la terre faible.
 - .2 Mettre à l'essai l'enroulement à BT jusqu'à l'enroulement à HT avec une mise à la terre élevée.
 - .3 Mettre à l'essai l'enroulement à HT et l'enroulement à BT avec la mise à la terre.
Durée de l'essai : 10 min. Consigner les résultats à 30 seconds et à chaque intervalle d'une minute.
 - .14 Pour les appareils jusqu'à 225 kVA, mesurer la résistance de l'isolement à l'aide d'un mégohmmètre pour une (1) minute à l'emplacement de toutes les connexions, selon les indications pour les appareils plus puissants.
- 8. CENTRES DE COMMANDE DES MOTEURS, CONTACTEURS ET DÉMARREURS DE MOTEURS À BAS VOLTAGE (JUSQU'À 1 000 V) ET À MOYEN VOLTAGE (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement. Les mises à l'essai ne sont effectuées qu'à la deuxième année et la quatrième année du Contrat.)**
- .1 La présente section vise les contacteurs, démarreurs et commandes du moteur, qu'ils soient autostables, montés distinctement au mur ou installés dans le tableau de commutation/le centre de commande du moteur.
 - .2 Inspecter l'intérieur et l'extérieur du coffret et chaque compartiment pour déceler les défauts physiques et mécaniques et signaler les défauts relevés.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .3 Se reporter au balayage en infrarouge pour déceler les signes de surchauffe des contacts et des connexions boulonnées. Rechercher les causes possibles, produire un rapport et réparer si possible.
- .4 Vérifier l'identification de chaque compartiment et de chaque cellule et indiquer si elle est exacte ou non par rapport aux indications qui figurent sur les dessins.
- .5 Vérifier et indiquer la présence de repères de phase (par ex., phase RWB; phase ABC; phase 123).
- .6 Vérifier si les liaisons structurales sont assez serrées et indiquer les résultats obtenus.
- .7 Vérifier la propreté générale et l'état de chaque compartiment et produire un rapport à cet effet; nettoyer les surfaces intérieures :
 - .1 Cloisons
 - .2 Isolateurs de barres omnibus
- .8 Vérifier les enclenchements, le mécanisme d'enclenchement, les indicateurs de position et les voyants à drapeau. Indiquer le type et vérifier leur bon fonctionnement.
- .9 Inspecter la barre omnibus et les connexions et indiquer les renseignements suivants :
 - .1 Dommage physique;
 - .2 Serrage au couple recommandé par le fabricant;
 - .3 Dans le cas d'appareils à moyenne tension, inspecter pour déceler l'effet couronne et le cheminement (barre omnibus isolée et câblage intérieur).
- .10 Inspecter et indiquer l'état des transformateurs de mesure et des fusibles.
 - .1 Fusibles
 - .2 Porte-fusible
 - .3 Effet couronne et cheminement (moyenne tension)
 - .4 Rapports – caractère approprié
 - .5 Déformation du coffret (genre sous boîtier)
 - .6 Repères de polarité et connexions.
- .11 Inspecter et indiquer l'état du matériel de commande, de mesure et de protection ainsi que du câblage.
- .12 Comparer la surcharge admissible avec le courant nominal à pleine charge du moteur afin de vérifier la pertinence du calibre.
- .13 Inspecter et indiquer l'état des batteries de condensateurs (le cas échéant).
- .14 Vérifier l'état, l'alignement et le réglage des contacts pour veiller à ce que les surfaces du contact soient appuyées sur une pression uniforme et fixe.
- .15 Profiler les contacts au moyen d'un brunissoir conçu à cet effet. Relever et indiquer les contacts troués ou brûlés qui doivent être remplacés.
- .16 Inspecter les mécanismes d'exploitation pour déceler la quincaillerie desserrée et les clavettes, les bagues de retenue, etc. qui manquent ou qui sont brisées.
- .17 Vérifier le fonctionnement des dispositifs mécaniques et électriques, vérifier la présence de zones mortes et procéder au réglage requis selon les prescriptions fournies dans le manuel du fabricant.
- .18 Nettoyer le mécanisme d'exploitation et lubrifier les pièces conformément aux recommandations du fabricant.
- .19 Inspecter les pièces isolantes pour déceler les fissures.
- .20 Inspecter les commutateurs à montage fixe. Se reporter à la section pertinente du présent devis.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .21 Inspecter les disjoncteurs dans l'air. Se reporter à la section pertinente du présent devis.
- .22 Inspecter les transformateurs de courant et de tension pour déceler les marques de brûlures, les fissures, etc. Mettre à l'essai et vérifier les rapports. Relever les renseignements qui figurent sur la plaque signalétique.
- .23 Inspecter et mettre à l'essai les batteries de condensateurs et prendre note des résultats.
 - .1 Relever les renseignements qui figurent sur la plaque signalétique.
 - .2 Inspecter toutes les connexions pour vérifier si elles sont assez serrées.
 - .3 Mesurer et enregistrer les courants de phase et le voltage de phase à l'aide instrument de mesure à valeurs efficaces vraies sous une charge normale. Calculer la capacité de la batterie de condensateurs en kVAR.
- .24 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

10. INSPECTION DES LOCAUX ÉLECTRIQUES (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement.)

1.0 ENVIRONNEMENT

- .1 Pour chaque local technique ou local électrique, noter et produire un rapport faisant état des conditions générales, et entreprendre toutes les réparations nécessaires.
- .2 Propreté :
 - .1 Indiquer l'état de propreté sur une échelle de 1 à 3.
 - 1 – Très propre
 - 2 – Acceptable
 - 3 – Inacceptable
- .3 Éclairage :
 - .1 Indiquer l'état de l'éclairage sur une échelle de 1 à 3.
 - 1 – Bien éclairé
 - 2 – Éclairage adéquat
 - 3 – Éclairage inadéquat
 - .2 Indiquer s'il y a un éclairage de secours et préciser son état.
- .4 Ventilation :
 - .1 Température intérieure – espace fermé. Vérifier et noter la température de l'air à l'intérieur du local électrique fermé.
 - .2 Système de ventilation : Inspecter le Système, le nettoyer et le faire fonctionner.
 - .1 Remplacer les filtres.
- .5 Sécurité incendie :
 - .1 Vérifier les extincteurs d'incendie, produire un rapport sur leur état et leur emplacement.
 - .2 Inscrire les renseignements de la dernière inspection sur l'étiquette.
 - .3 Inscrire la lecture sur l'appareil de mesure.
- .6 Diagrammes :
 - .1 Indiquer si les exemplaires des schémas unifilaires connexes concernant l'appareillage de commutation principal et la distribution sont montés bien en vus. Indiquer l'état des diagrammes et s'il est nécessaire de les remplacer.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .7 Accès :
 - .1 Indiquer s'il existe des points d'accès et d'évacuation en cas d'urgence pour chaque emplacement ou pièce. Indiquer si l'accès au matériel en vue de l'Entretien est adéquat ou inadéquat.
- .8 Tuyauterie d'eau :
 - .1 Vérifier s'il y a de la tuyauterie d'eau ou de vapeur qui risque de présenter un danger et indiquer les résultats.
- .9 Sécurité et sûreté :
 - .1 Indiquer les méthodes de contrôle de l'accès au local – si le local est fermé à clé, indiquer la façon de se procurer la clé.
 - .2 Indiquer s'il existe des bornes sous tension à découvert et la méthode de contrôle d'accès.

2.0 MISE À LA TERRE ET LIAISONNEMENT

- .1 Procéder à une inspection visuelle de chaque local électrique pour établir le type, l'envergure et l'état de la mise à la terre.
- .2 Vérifier si toutes les pièces métalliques non porteuses de courant qui sont à découvert sont liaisonnées à la terre. Identifier les éléments qui ne sont pas mis à la terre.
- .3 Formuler des recommandations au sujet des éléments du Système de mise à la terre qui sont considérés comme inadéquats ou impropres.

3.0 NETTOYAGE ET REMPLACEMENT DES LAMPES

- .1 Dans le cas des procédures d'Entretien ordinaires, nettoyer à fond l'intérieur des cellules, enceintes et compartiments. Consulter les autres sections du présent devis.
- .2 Enlever la poussière sur la surface des pièces, des supports et des enceintes à l'aide d'un aspirateur aménagé avec un suceur de dimensions appropriées.
- .3 Nettoyer les surfaces à l'aide d'un chiffon propre et d'un solvant de nettoyage ininflammable approuvé.
- .4 Nettoyer les planchers.
- .5 Faire part du matériel non électrique qui est rangé dans les kiosques.
- .6 Nettoyer tous les appareils d'éclairage et remplacer les lampes grillées.

4.0 ÉCLAIRAGE DE SECOURS

- .1 Inspecter tous les appareils d'éclairage de secours :
 - 1. Procéder à une inspection visuelle et à un nettoyage.
 - 2. Vérifier les bornes de la batterie pour déceler les signes de corrosion.
 - 3. Exécuter un essai de fonctionnement.
 - 4. Remplacer les lampes, au besoin.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

10. PIÉDESTAUX (Les inspections visuelles et les mises à l'essai doivent être effectuées annuellement.)

- .1 Enlever tous les débris, la saleté, etc. dans les piédestaux. Nettoyer les surfaces au besoin.
- .2 Inspecter les prises et les connecteurs pour déceler les piqûres, les dépôts, les signes de flammèches, etc. Nettoyer et réparer les éléments. Indiquer les prises et les connecteurs qui doivent être remplacés.
- .3 Inspecter les piédestaux pour déceler les fissures, les fuites, la rouille, les portes et les charnières défectueuses.
 - .1 Enlever les taches de rouille et appliquer ensuite une peinture métallique pour extérieur.
 - .2 Réparer et lubrifier les charnières.
 - .3 Remplacer les garnitures d'étanchéité de porte au besoin et, si possible, ajuster la porte pour qu'elle soit étanche.
 - .4 Faire part des ouvertures qui ne peuvent être réparées dans les piédestaux.
- .4 Vérifier toutes les prises de courant et remplacer celles qui sont dans un mauvais état.
- .5 Effectuer des essais de mise à la terre avant de mettre les installations sous tension.
- .6 Piédestaux dans le sol :
 - .1 Inspecter les piédestaux et les nettoyer.
 - .2 Enlever l'eau.
 - .3 Inspecter les prises et les connecteurs.
 - .4 Ouvrir les boîtes, les inspecter et les nettoyer.
 - .5 Remplacer les garnitures d'étanchéité endommagées sur les boîtes, les prises et les connecteurs.
 - .6 Indiquer tous les éléments qui doivent être remplacés.
 - .7 Effectuer des essais de mise à la terre avant de mettre les installations sous tension.

11. ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR (Les inspections visuelles doivent être effectuées annuellement.)

- .1 Inspecter et nettoyer tous les appareils d'éclairage extérieur :
 - .1 Appareils montés sur socle.
 - .2 Appareils montés au mur.
- .2 Enlever le couvercle de la boîte de raccordement :
 - .1 Nettoyer la boîte.
 - .2 Inspecter les connexions et réparer.
 - .3 Réparer les garnitures d'étanchéité endommagées.
- .3 Enlever les diffuseurs, les lentilles, etc.; nettoyer ces pièces et réparer les garnitures d'étanchéité endommagées.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

- .4 Nettoyer les boîtiers de lampe et remplacer les lampes au besoin.
- .5 Enlever la corrosion, les taches de rouille et la peinture écaillée ou cloquée sur les surfaces. Appliquer une couche d'apprêt et peindre d'une couleur aussi identique que possible.
- .6 Peindre au moins une fois par année, conformément à la liste de priorité adoptée d'un commun accord.
- .7 Nettoyer les boîtiers de lampe et les remplacer au besoin.
- .8 Inspecter les globes pour déceler ceux qui sont fendus, brisés ou qui ont l'objet de vandalisme et remplacer les. Nettoyer les surfaces intérieures et extérieures de globes.
- .9 Entreprendre toutes les réparations nécessaires.

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

4. Rapport d'Entretien

Type de matériel :	Câbles d'alimentation		
Nom de l'installation :			
Emplacement :			
Organisme d'inspection :			
Nom du technicien :			
Identification du câble :			
Type de câble :	Fabricant :		
Tension nominale :	Grosseur du conducteur :		
Longueur du câble :			
Forme du câble :			
Câble bien supporté :			
Câble(s) bien identifié(s) :			
État du câblage au point d'entrée dans le conduit :			
Endommagement de la gaine / l'isolant :			
Câbles sous gaine de plomb isolé :	À la verticale :		
	État des boîtes d'extrémité :		
	Mise à la terre des boîtes d'extrémité :		
En caoutchouc, à moyenne tension :	Cônes d'efforts / Terminaisons :		
	État :	Cheminement :	
État du blindage :		Mis à la terre :	
Serrage des terminaisons :			
Exécution des essais de résistance en c.c. et consignation des valeurs obtenues :			
Valeurs d'essai enregistrées :			
Phase 1 à phase 2, phase 3 et mise à la terre des points neutres :	=		
Phase 2 à phase 3, phase 1 et mise à la terre des points neutres :	=		
Phase 3 à phase 1, phase 2 et mise à la terre des points neutres :	=		
Neutre à phase 1, phase 2 et phase 3 et mise à la terre:	=		
Commentaires :			

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :		Centres de commande et panneaux de distribution	
Nom de l'installation :			
Emplacement :			
Organisme d'inspection :			
Nom du technicien :			
Identification du matériel :			
Fabricant :		Numéro de série :	
Date de fabrication :		Date d'inspection :	
Identification et caractéristiques nominales sur le schéma unifilaire :			
Fixation et support de la structure :			
Coffret :	Type :	État :	
	Louvres :	Bacs d'égouttement :	
Pièces composantes nettoyées :			
Barres omnibus :	Endommagées :	Supports :	
Transformateurs de mesure :	Fusibles :	Rapports :	
	Polarité :	Montage :	
	Connexions :	Précision :	
Appareil de mesure :	Type :	Fonction :	
	Fonctionnement :		
Câblage :	État :	Connexions :	
	Terminaisons :	Organisme :	
Violations au Code de l'électricité :			
Insulation resistance Test: _____ Test voltage: _____ Vdc			
Phase 1 à phase 2, phase 3 et mise à la terre des points neutres :		= _____	
Phase 2 à phase 3, phase 1 et mise à la terre des points neutres :		= _____	
Phase 3 à phase 1, phase 2 et mise à la terre des points neutres :		= _____	
Neutre à phase 1, phase 2 et phase 3 et mise à la terre:		_____	
Commentaires :			

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :		Disjoncteurs sous boîtier moulé							
Nom de l'installation :									
Emplacement :									
Organisme d'inspection :									
Nom du technicien :									
Identification du matériel :									
Fabricant :				Numéro de série :					
Date de fabrication :				Date d'inspection :					
Identification et caractéristiques nominales sur le schéma unifilaire :									
Valeurs du pouvoir de coupure compatibles avec les résultats de l'étude de court-circuit :									
État physique :				Ancrage :					
Alignement des contacts :				Résistance de contact (en microhms)					
				A :					
				B :					
Condition mécanique :				C :					
Nettoyé :									
Intégrité du boîtier moulé :									
État du câblage :									
Surchauffe au niveau des connexions :									
Fonctionnement du disjoncteur :									
Dans le cas des disjoncteurs à déclenchement réglable munis d'un système d'injection secondaire, effectuer les essais ci-dessous.									
Modèle de bloc déclencheur :		S du bloc déclencheur :		Calibre du courant secondaire :		A :			
Essais du bloc déclencheur	Réglage	Essai du courant	Limites		Mesure initiale	Mesure finale			
			Min.	Max.					
Déclenchement long	A :				A				
	B :				A				
	C :				A				
Temps de déclenchement long	A :				s				
	B :				s				
	C :				s				
Déclenchement court :					A				
Temps de déclenchement court :					s				
Déclenchement instantané :					A				
Déclenchement avec mise à la terre (GPU):					A				
Temps de mise à la terre :					s				

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :	Fusibles/commutateurs à montage fixe		
Nom de l'installation :			
Emplacement :			
Organisme d'inspection :			
Nom du technicien :			
Identification du matériel :			
Fabricant :	Numéro de série :		
Date de fabrication :	Date d'inspection :		
Tension nominale :	Caractéristiques nominales actuelles :		
Surchauffe indiquée par le balayage en infrarouge :			
Nettoyage de l'appareil :			
Montage sécuritaire :	Alignement :		
Traversée des couteaux :	Butées de fin de course :		
Appareillage de commutation :			
Signes d'usure ou d'endommagement :			
Pression de contact sur les contacts du commutateur :			
Fonctionnement du commutateur :		Lubrification :	
Type de fusible :	A :	Valeur nominale :	A :
	B :		B :
	C :		C :
Identification du fusible sur le schéma unifilaire :			
État du porte-fusible :		Pression de contact :	
Fusibles de rechange :			
Système de verrouillage :		État :	
Interrupteurs de charge :	État des boîtes de soufflage :		
	Alignement :		
Cloisons entre les phases :	Intégrité :	Montage :	
Résultat de l'essai de résistance de contact : (microhms)	A :	B :	C :
Fusibles :	A :	B :	C :
Résistance de contact des connexions boulonnées : (microhms)			
A1 : B1 : C1 : A2 : B2 : C2 :			
Remarques :			

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :	Boîtes de répartition	
Nom de l'installation :		
Emplacement :		
Organisme d'inspection :		
Nom du technicien :		
Identification du matériel :		
Fabricant :		Numéro de série :
Date de fabrication :		Date d'inspection :
État physique :		
État mécanique :		
Ancrage :		Alignement :
Mise à la terre :		
Résultats du balayage en infrarouge :	Mesures de résistance :	
	A:	
	B:	
	C:	
Nettoyage :	Intérieur :	Plaques à bornes :
	Barres omnibus :	Bornes :
Commentaires :		

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS (suite)**

Type de matériel :	Commande de moteur, démarreurs, basse (jusqu'à 1000V) et moyenne tension			
Nom de l'installation :				
Emplacement :				
Organisme d'inspection :				
Nom du technicien :				
Identification du matériel :				
Fabricant :	Numéro de série :			
Date de fabrication :	Date d'inspection :			
État physique :	État mécanique :			
Identification précise sur les dessins :				
Repères de phases :				
Serrage des assemblages de charpente :				
Isolateurs de barres omnibus et cloisons :	Nettoyage :			
Fonctionnement du verrouillage :	Fonctionnement du mécanisme de blocage :			
Indicateurs de position :	Voyants à drapeau :			
Barres omnibus et connexions :	État :	Serrage :		
	Effet couronne :	Cheminement :		
Transformateurs de mesure :	Caractère approprié du rapport :			
	Connexions :	Cheminement/Effet couronne :		
	Fusibles: état :			
	Porte-fusible :	Repères de polarité :		
	Déformation du coffret :			
Commande et mesure :	État :	Disposition :		
	Bornes :			
État de la batterie de condensateurs :				
État des contacts :	Alignement :			
Vérification des mécanismes de fonctionnement :				
Fonctionnement mécanique et électrique :		Zones mortes :		
Mécanisme de fonctionnement :	Nettoyage :	Lubrification :		
État des pièces isolantes :				
Commutateurs à montage fixe :				
Disjoncteurs dans l'air :				
Transformateurs de courant et transformateurs de tension :	Surfaces brûlées ou fissures :			
	Transformateurs de courant :	Rapport sur la plaque signalétique :		
	Transformateurs de tension :	Rapport sur la plaque signalétique :		
Batterie de condensateurs :	Données sur la plaque signalétique :			
	Serrage des connexions :			
	Essais de capacité :			
	Courants de phase :	A :	B :	C :
	Voltage de phase	A :	B :	C :
Commentaires :				

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :	Inspection du local électrique		
Nom de l'installation :			
Emplacement :			
Organisme d'inspection :			
Nom du technicien :			
Identification du local :			
Degré de propreté :			Éclairage :
Température intérieure :	Plus élevée :	Plus basse :	Moyenne :
	À l'admission :		À la sortie :
Système de ventilation :	Forcée :		Naturelle :
Dimensions des louvres naturels :	À l'admission :		À la sortie :
	Emplacement :		
Forcée :	Emplacement de l'admission :	Emplacement de la décharge :	
	HP :	pi ³ /min :	
Commandes :	Fonctionnement :		
Alarme en cas de température élevée :			
Sécurité incendie :	Caractéristiques nominales du coffret :	Étiquetage des portes :	
Système de protection incendie installé :			
	Extincteurs automatique sous eau :	Avec bacs d'égouttement :	
	Extincteurs d'incendie :	Type :	
	Détection incendie automatique :	Type :	
Diagrammes :	Schéma unifilaire sur le mur :		
Accès :	Accès contrôlé par :	Évacuation en cas d'urgence :	
Dégagements nécessaires pour l'Entretien :			
Danger causé par la tuyauterie d'eau / de vapeur :			
Confinement (transformateurs à diélectrique liquide) :			
Présence de PCB :	Avertissement / Identification convenables :		
Contrôle de l'accès :			
Pièces sous tension à découvert :	Méthode de protection :		
Écriture d'avertissement installés :			
Mise à la terre – description :			
Liaisonnement du coffret du matériel :			
Nettoyage :			
Commentaires :			

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Type de matériel :	Piédestaux		
Nom de l'installation :			
Emplacement :			
Organisme d'inspection :			
Nom du technicien :			
Identification du local :			
Degré de propreté :			Éclairage :
Température intérieure :	Plus élevée :	Plus basse :	Moyenne :
	À l'admission :		À la sortie :
Système de ventilation :	Forcée :		Naturelle :
Dimensions des louvres naturels :	À l'admission :		À la sortie :
	Emplacement :		
Forcée :	Emplacement de l'admission :	Emplacement de la décharge :	
	HP :	pi ³ /min :	
Commandes :	Fonctionnement :		
Alarme en cas de température élevée :			
Sécurité incendie :	Caractéristiques nominales du coffret :	Étiquetage des portes :	
Système de protection incendie installé :			
	Extincteurs automatique sous eau :	Avec bacs d'égouttement :	
	Extincteurs d'incendie :	Type :	
	Détection incendie automatique :	Type :	
Diagrammes :	Schéma unifilaire sur le mur :		
Accès :	Accès contrôlé par :	Évacuation en cas d'urgence :	
Dégagements nécessaires pour l'Entretien :			
Danger causé par la tuyauterie d'eau / de vapeur :			
Confinement (transformateurs à diélectrique liquide) :			
Présence de PCB :	Avertissement / Identification convenables :		
Contrôle de l'accès :			
Pièces sous tension à découvert :	Méthode de protection :		
Écriture d'avertissement installés :			
Mise à la terre – description :			
Liaisonnement du coffret du matériel :			
Nettoyage :			
Commentaires :			

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-C
SYSTÈME ÉLECTRIQUE –
PROGRAMME D'ENTRETIEN ANNUEL DU PRINTEMPS
(suite)**

Genre d'appareillage :	Éclairage extérieur
Nom de l'installation :	
Emplacement :	
Organisation chargée de l'inspection :	
Nom du technicien :	
Nombre total de lumières sur les lieux :	
Nombre total de lumières ayant fait l'objet d'une inspection sur les lieux :	
Nombre total de lumières en bon état sur les lieux :	
Nombre total de lumières nécessitant une nouvelle ampoule :	
Nombre total de lumières nécessitant une nouvelle lentille :	
Nombre total de lumières nécessitant un nouveau globe :	
Nombre total de lumières dont le câblage est endommagé :	
Nombre total de lumières comportant des dommages structuraux :	
Nombre total de lumières qui ont besoin d'être repeintes :	
Description détaillée des mesures qui ont été prises :	
Commentaires :	

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-D
SYSTÈMES – PLOMBERIE, IRRIGATION ET EAU**

Opérations et Entretien

Entretien de tous les Systèmes et éléments conformément aux manuels d'Entretien spécifiques du fabricant.

▪ **Pompes**

Le cœur du Système d'irrigation est la pompe. Elle fournit le volume et la pression pour le Système de distribution. Avant de mettre le Système en marche au printemps, vérifier ce qui suit :

- Vérifier le revêtement pour des fissures possibles causées par le gel.
- S'assurer que la turbine tourne librement.
- S'assurer que la pompe tourne dans le bon sens.
- Ajuster les garnitures étanches.
- Vérifier l'usure des roulements à bille.
- Lubrifier la pompe et vérifier les niveaux d'huile.
- S'assurer que la pompe est bien fixée sur la plate-forme.
- S'assurer que les arbres de transmission sont bien alignés.
- Vérifier l'état des courroies, des chaînes et des raccords.
- Vérifier qu'il n'y a pas de cavitation et que la pompe ne manque pas d'eau.
- À la fin de la saison, hiverner la pompe et vérifier ce qui suit :
 - Vider la pompe;
 - Vérifier l'usure de la turbine;
 - Vérifier les garnitures et les remplacer si elles sont endommagées;
 - Vérifier et lubrifier.

Source d'alimentation – Électricité

- Fournir et assurer un montage à sec protégé contre les intempéries.
- Fournir et assurer une bonne ventilation autour des moteurs.
- Protéger contre les rongeurs.
- Fournir et garantir des dispositifs d'arrêt de sécurité fonctionnels pour la surcharge, la basse tension ou la surchauffe.
- Enlever les débris et la poussière de tous les dispositifs électriques.
- Garder en tout temps tous les couvercles sur les dispositifs électriques, y compris lorsque les installations sont utilisées pour des Événements spéciaux.
- Entretien de toutes les connexions électriques avec les dispositifs et les isolants appropriés.
- Ne pas surcharger les circuits en ajoutant des charges supplémentaires.
- Garder des fusibles de rechange en cas de panne du Système et rechercher la cause de la panne ou laisser un professionnel rechercher la cause de la panne et corriger les défauts avant de changer le fusible.
- Vaporiser les contacts électriques avec un nettoyeur approprié.
- Serrer les vis de connexion des fils électriques.
- Fournir tout service additionnel tel que décrit dans les normes relatives aux Systèmes électriques (voir 4.4.2).

**SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES
OPÉRATIONNELS
ANNEXE 4-D
SYSTÈMES – PLOMBERIE, IRRIGATION ET EAU
(suite)**

Hivérisation

Pour l'hivérisation des moteurs, il faut prendre les mesures suivantes :

- Laver et nettoyer le moteur et l'entreposer pour le protéger contre les intempéries, la rouille et la corrosion.
- Enlever la batterie et l'entreposer chargée dans un endroit sec et chaud.
- Remplacer tous les lubrifiants et leurs filtres respectifs.
- Vidanger le réservoir de carburant pour empêcher la condensation.
- Vidanger le liquide de refroidissement du moteur et en mettre un autre qui résiste au gel durant les mois d'hiver; faire tourner le moteur avec le nouveau liquide de refroidissement pour assurer que celui-ci circule bien.

▪ **Conduits et joints**

Une bonne installation devrait assurer que ce qui suit a été respecté :

- Les tuyaux comportant des joints doivent être vérifiés pour assurer que les joints restent souples.
- Les tuyaux fissurés ou percés doivent être réparés ou remplacés.
- Tous les tuyaux portatifs devraient être regroupés et rangés pour que l'humidité ne s'accumule pas à l'intérieur de ceux-ci.
- Les joints de robinet des bornes-fontaines devraient être remplacés régulièrement.
- Les joints filetés devraient être vérifiés et resserrés.
- Le fonctionnement des soupapes de décharge, des reniflards et des vannes de mise à l'air libre doit être vérifié.
- Les dommages mécaniques des tuyaux d'acier enrobés doivent être réparés avec du goudron et du papier d'enrobage.
- Les tuyaux installés avec des blocs de zinc galvanique devraient être vérifiés afin d'assurer qu'il y a suffisamment de zinc pour l'action galvanique.

▪ **Systèmes de gicleurs**

La liste de vérification de chaque gicleur devrait comprendre ce qui suit :

- Vérifier que les gicleurs sont de la bonne dimension et les remplacer s'ils sont usés.
- Remplacer le bras des têtes de gicleurs tordus.
- Remplacer les ressorts usés.
- Remplacer les roulements à bille de nylon usés ou toute autre pièce défectueuse. Il peut être nécessaire de remplacer la tête d'extincteur au complet.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ANNEXE 4-D

SYSTÈMES – PLOMBERIE, IRRIGATION ET EAU

(suite)

▪ **Systèmes d'irrigation goutte-à-goutte**

Pour assurer un fonctionnement sans problème, un programme d'Entretien intensif devrait comprendre ce qui suit :

- Nettoyer et remplacer régulièrement les cartouches filtrantes.
- Pour les filtres autonettoyants, vérifier que le Système est déclenché aux différentes pressions appropriées ou aux intervalles prévus.
- Remplacer le sable des filtres si les stratifications ont été interrompues.
- Remplacer tous les manomètres défectueux.
- Faire vérifier les dispositifs de retour d'eau chaque année par un technicien certifié.
- Vérifier le fonctionnement de toutes les électrovannes.
- Remplacer les piles de secours dans le contrôleur et régler l'heure.
- Au début de la saison, faire un traitement de choc à l'aide de chlore au Système et rincer tous les conduits.
- Vérifier que tous les transmetteurs fonctionnent après le traitement au chlore chaque année au moins et plus fréquemment (une fois par semaine) si l'eau est de mauvaise qualité.
- À la fin de la saison, vidanger la pompe, les filtres, les dispositifs antiretour, les conduites principales et latérales.
- Si on utilise l'application de produits chimiques par irrigation, il faut s'assurer que le système d'injection fonctionne bien.
- Calibrer périodiquement le système d'injecteurs.
- Bien rincer le système d'injecteurs après chaque usage.
- Hivérifier les injecteurs ou les pompes d'injecteur et bien nettoyer les réservoirs d'alimentation et les filtres.
- Enlever et hivérifier les dispositifs de contrôle de l'humidité du sol.

▪ **Gestion des toilettes portatives**

Sélection du site

- Les toilettes portatives devraient être placées Loin des zones à forte circulation de véhicules.
- Elles devraient être placées à au moins 7 mètres de tous les égouts pluviaux et des rues.
- Elles NE DOIVENT JAMAIS être placées au-dessus d'une bouche d'égout pluviale ou dans une rue.
- Elles doivent être placées sur une surface de sol horizontale qui assure un accès non obstrué aux utilisateurs et aux camions de pompage.
- Elles devraient être placées, dans la mesure du possible, sur une surface herbeuse et non sur une surface d'asphalte, de béton ou de nature similaire ou à moins de 2 mètres de celle-ci.
- Si les toilettes portatives doivent être placées sur une surface asphaltée exposée à l'eau de pluie ou aux écoulements d'eau pluviale, il faut assurer, durant l'Entretien, que l'eau usée qui tombe sur la surface asphaltée soit bien rincée et bien recueillie pour ne pas laisser de résidu. Utiliser un aspirateur humide ou un appareil semblable pour recueillir l'eau.
- Au minimum, les toilettes portatives ne doivent pas se trouver à moins de 30 mètres d'un plan d'eau.

SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES OPÉRATIONNELS

ANNEXE 4-D

SYSTÈMES – PLOMBERIE, IRRIGATION ET EAU

(suite)

- Les services relatifs aux toilettes portatives doivent respecter toutes les règles et règlements sur l'accès universel en ce qui a trait aux installations, à l'emplacement, etc.
- Les toilettes portatives doivent être entretenues conformément aux normes sur les salles de toilettes (voir 4.4.4.6).

Entretien

- Les toilettes portatives doivent être nettoyées et vidangées au moins une fois par semaine.
- Il peut être nécessaire d'augmenter la fréquence de l'Entretien ou d'ajouter des toilettes portatives selon le volume d'utilisation.
- Les toilettes portatives endommagées doivent être réparées ou remplacées immédiatement.
- Les toilettes portatives peuvent être rincées sur place (à l'exception de l'intérieur du réservoir d'eaux sales) dans les conditions suivantes :
 1. L'eau de rinçage est contrôlée pour empêcher qu'elle pénètre dans un égout pluvial.
 2. Pas plus d'un (1) gallon d'eau de rinçage n'est utilisé pour chaque toilette portative (c.-à-d., nettoyeurs faible volume haute pression ou seau et chiffon. Pas de produits de nettoyage ménagers courants).
 3. Le rinçage se fait à au moins 7 mètres d'une rue ou d'une bouche d'égout pluvial.
 4. Lorsque la toilette portative doit être placée sur une surface asphaltée :
 - toute l'eau de rinçage qui entre en contact avec la surface asphaltée doit être recueillie.
 5. Lorsque la toilette portative est placée sur une surface non asphaltée :
 - le rinçage doit se faire à au moins 2 mètres de la surface asphaltée;
 - l'eau de rinçage est drainée dans le sol à un débit qui permette sa pénétration immédiate dans le sol;
 - l'eau de rinçage provenant du nettoyage des réservoirs des eaux sales des toilettes ne doit pas être déchargée dans le sol ou dans une bouche d'égout pluviale et doit être gardée dans un réservoir.
- En cas d'épandage ou de déversement dans un égout pluvial ou dans un cours d'eau, mettre immédiatement en place le plan en cas de déversement toxique et communiquer avec la CCN au numéro 613-239-5353.
- Garder toutes les toilettes portatives en bon état pour empêcher les fuites et les déversements.
- Les eaux sales des toilettes portatives (déchets humains / eaux usées) ne doivent jamais être rejetées sur place.
- Bien entreposer et manipuler les produits chimiques pour empêcher les déversements ou les décharges sur le sol ou dans les égouts pluviaux.
- Les eaux sales des toilettes portatives doivent être enlevées par une entreprise d'Entretien compétente et être éliminées conformément aux lignes directrices.

SECTION 5 – SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS ET AUX PROGRAMMES

5.0 Introduction

La présente section du Contrat expose les exigences relatives aux événements et aux programmes. L'objectif de cette sous-section du Contrat est de garantir que tout contact entre les entrepreneurs, les employés et le public se fasse de façon polie et uniforme. Des renseignements de base peuvent être fournis, toutefois le public devrait toujours être dirigé vers l'Infocentre de la capitale ou encouragé à appeler le Centre d'appels de la CCN (au numéro 613-239-5000) pour obtenir des renseignements plus détaillés. L'Entrepreneur doit fournir du personnel pouvant communiquer dans les deux langues officielles lorsque celui-ci travaille directement avec le public.

5.1 Programme de soutien aux événements

L'Entrepreneur fournira les services suivants pour appuyer les événements et les programmes de la CCN qui se déroulent dans les limites géographique du Contrat. Ces services doivent être fournis toute l'année et comprennent l'entreposage, le transport, l'installation et le retrait de certains des biens (y compris le mobilier) qui peuvent être requis lors d'un événement.

L'Entrepreneur sera aussi responsable de fournir d'Autres services tel qu'indiqué dans la clause 5.2 (voir ci-dessous).

5.1.1 Programme Vélo-dimanches (promenade Rockcliffe)

Le programme Vélo-dimanches consiste à fermer à la circulation automobile quatre promenades, le dimanche, et de permettre aux cyclistes, aux patineurs à roues alignées et aux marcheurs, etc. d'utiliser ces chemins sans circulation automobile. Le programme Vélo-dimanches a lieu tous les dimanches à partir de la fin de semaine de la fête de la Reine jusqu'à la fin de semaine de la fête du Travail inclusivement, de 9h00 à 13h00. La promenade Rockcliffe est fermée à la circulation routière durant cette période, dans les deux sens, entre la promenade de l'Aviation située au musée de l'Aviation et le boulevard St-Joseph.

L'Entrepreneur devra fournir, à ses frais, les services suivants :

- Remiser et faire livrer approximativement 25 barricades, 16 cônes, 8 bannières « Vélo-dimanches », 6 bannières de la CCN en tissu, 3 tableaux-annonces et 2 structures de tours triangulaires « Trilite » de 2,4 m à des intersections désignées le long de la promenade.
 - L'Entrepreneur doit :
 - Livrer l'équipement ci-dessus pour la fermeture de la promenade Rockcliffe, à partir de la promenade de l'Aviation jusqu'au boulevard St-Joseph, au plus tard à 6h30 du matin; barricader l'entrée des aires de stationnement; livrer les cônes, les enseignes et les barricades aux intersections désignées de la promenade Rockcliffe, chaque dimanche avant 8h00 du matin. Toutes les barricades doivent être installées avec les bannières appropriées tel qu'indiqué par la CCN. Tout l'équipement doit être ramassé à côté de la route avant 16h00, chaque dimanche.
 - Toutes les bannières en tissu doivent être installées par l'Entrepreneur.
 - Rouvrir la promenade Rockcliffe en partant du boulevard St-Joseph à 12h30, et en se dirigeant vers l'ouest sur la promenade Rockcliffe; informer simultanément les utilisateurs que la promenade rouvrira à la circulation à

SECTION 5 – SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS ET AUX PROGRAMMES

13h00 et les encourager à utiliser les sentiers. L'Entrepreneur est responsable de dégager la promenade de tout utilisateur avant de redonner accès à la promenade aux véhicules motorisés.

- Livrer, installer et démonter 2 structures de tours triangulaires « Trilite » de 2,4 m ainsi que leurs 3 panneaux latéraux (la structure et les panneaux sont fournis par la CCN). Les tours triangulaires « Trilite » doivent être installées une semaine avant le premier dimanche. Le démontage a lieu une semaine après le dernier dimanche du programme.

5.1.1.1 Responsabilités de la CCN dans le cadre du programme Vélo-dimanches

La CCN devra :

- coordonner les bénévoles qui, dans le cadre du programme Vélo-dimanches, montent et démontent les barricades;
- fournir un dessin détaillé des lieux indiquant les emplacements exacts des barricades, des cônes et des enseignes;
- fournir toutes les barricades, les cônes, les bannières, les bannières en tissu, les tableaux-annonces, les enseignes et les structures de tours triangulaires « Trilite ».

5.1.3 Fermetures de promenades et de routes

L'Entrepreneur sera responsable de la fermeture de 15 promenades ou routes par année. Ces fermetures sont exigées dans le cadre de manifestations, d'activités sportives, etc. L'Entrepreneur devra fournir les services suivants à ses propres frais :

- Fournir, transporter, installer et remporter tout l'équipement nécessaire (barricades, cônes, panneaux de signalisation, etc.) exigé pour une fermeture de route sécuritaire (l'installation et l'enlèvement doivent être effectués le même jour).

5.1.4 Système de réservation pour les mariages au Pavillon du parc Rockcliffe.

L'Entrepreneur gèrera un système de réservation pour les mariages au pavillon du parc Rockcliffe et aux alentours (environ 100 réservations par année). Le système de réservation sera opérationnel toute l'année pendant la semaine, durant les heures d'affaires normales (du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30). Le tarif de réservation est de 400,00 \$ pour trois heures (minimum de trois heures) plus la T.P.S. et de 100,00 \$ pour chaque heure supplémentaire plus la T.P.S.

L'Entrepreneur devra :

- traiter toutes les demandes de réservation de la façon suivante :
 - réception de toutes les réservations faites par le public par téléphone ou par courriel;
 - préparation et envoi (par courrier postal ou télécopieur) au client de deux exemplaires du permis de réservation; le client conserve un exemplaire et renvoie l'autre signé avec le paiement à l'Entrepreneur (la CCN fournira des permis numérotés);
 - réception (par la poste) du paiement de la réservation et réconciliation du paiement avec le permis de réservation (tous les revenus doivent être remis à la

SECTION 5 – SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS ET AUX PROGRAMMES

CCN; l'Entrepreneur sera vérifié régulièrement et sera responsable de tout permis perdu ou volé);

- fournir une ligne téléphonique dédiée avec un système de messagerie vocale et un terminal informatique. Le numéro de téléphone demeurera le même pendant toute la Durée du Contrat; évaluer le type de réservation pour garantir le respect des normes d'utilisation des parcs de la CCN;
- maintenir un système de réservation pour assurer une utilisation appropriée des sites;
- fournir et surveiller les formulaires de demandes et les règlements;
- fournir un point d'accès pour le public;
- tenir un registre des frais de réservation;
- collecter, faire la réconciliation et déposer en temps voulu les frais de réservation dans le compte bancaire de la CCN (la CCN conserve tous les frais de réservation collectés);
- fournir des suggestions, collecter des commentaires et fournir une évaluation à la fin de la saison;
- fournir une personne-ressource pour gérer les réservations de 8 h 30 à 16 h 30;
- fournir des renseignements et de l'aide aux visiteurs du parc Rockcliffe;
- référer les demandes relatives à des événements à la CCN;
- fournir des renseignements de base aux visiteurs de la Région de la capitale nationale;
- fournir du personnel bilingue.

La CCN devra :

- Fournir des permis imprimés et numérotés;
- approuver les changements à la structure de tarification;
- approuver le matériel promotionnel;
- approuver et financer tout sondage auprès des usagers;
- fournir les règlements;
- approuver les demandes événementiels;
- fournir des détails sur les transactions bancaires;
- fournir une personne-ressource à la CCN;
- approuver tout changement proposé à la mise en page du formulaire de réservation.

5.1.5 Autres événements

5.1.5.1 Pour tous les événements autorisés¹

L'Entrepreneur devra :

- Fournir une personne ressource pour chaque événement.
- Assister à des réunions sur le site avant l'événement avec la CCN et les organisateurs de l'événement afin d'inspecter l'état des sites et des biens.
- Si nécessaire ou si demandé par l'AGC, localiser et marquer l'emplacement de toute infrastructure souterraine affectée, notamment les conduites d'irrigation et les réseaux d'aqueduc, les lignes et conduites électriques, les conduites de drainage, etc.
- Répondre aux priorités inattendues ou urgentes relativement à l'événement, comme le nettoyage imprévu du site et la tonte de la pelouse.

¹ Les événements autorisés sont ceux qui ont obtenu un Permis d'événement spécial de la CCN.

SECTION 5 – SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS ET AUX PROGRAMMES

- Continuer de fournir les services d'Entretien réguliers sur le site pendant un événement (p. ex. services d'arrosage, de tonte, d'émondage, services électriques, etc.).
- Assister aux réunions sur le site avec la CCN et les organisateurs de l'événement après l'événement afin d'inspecter et d'évaluer l'état du site et des biens.
- Fournir rapidement des prix pour la remise en état et les réparations après un événement.

5.2 Services de gestion de terrains

L'Entrepreneur doit fournir les Services de gestion de terrains suivants et respecter les exigences indiquées ci-dessous. L'Entrepreneur doit :

- Fournir une surveillance de toutes les activités et/ou événements se déroulant sur tous les Terrains en signalant l'utilisation non conforme de terrain, les empiétements et les infractions commises sur les Terrains gérés par la CCN (assurer la liaison avec les Agents de conservation et/ou l'AGC; préparer et soumettre des rapports d'événement – voir l'annexe 6-F).
- Signaler par écrit à la CCN (dans les 24 heures suivant l'événement) tous les cas de non-respect de la part de tierces parties ayant reçu l'autorisation de la CCN d'utiliser les Terrains. Intervenir immédiatement et informer les tierces parties lorsque leurs actes constituent un danger.
- Se conformer aux plans, principes, politiques et règlements de la CCN relatifs à la gestion de terrains en respectant l'utilisation, la conception et l'évaluation environnementale des terrains de la CCN.
- Utiliser des pratiques d'entretien saines pour assurer la préservation continue des forêts urbaines, des berges, des lits de ruisseaux, des fleurs sauvages, des animaux et des insectes.
- Respecter tous les contrats d'utilisation de terrains, les servitudes, les droits d'occupation, les baux et toute autre servitude sur les Terrains inclus au Contrat.
- Respecter tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux pertinents.

SECTION 6 – RAPPORTS

6.0 Rapports

La section suivante décrira toutes les exigences en matière de rapports financiers, administratifs et opérationnels du Contrat. L'Entrepreneur doit rédiger tous les rapports indiqués ci-après (aux dates indiquées ci-après) et tous les autres rapports que la CCN pourrait considérer requis. La CCN fournira le gabarit électronique nécessaire pour la plupart de ces rapports. Tous les rapports seront retournés par courrier électronique à la CCN à ou avant leurs dates d'échéance respectives. L'Entrepreneur devra corriger ou recommencer tout rapport ne satisfaisant pas aux exigences de la CCN. L'Entrepreneur disposera d'un délai de dix Jours ouvrables après la date d'échéance pour fournir un rapport révisé ou remanié qui soit entièrement satisfaisant pour la CCN. Tous les rapports, sur support électronique ou sur support papier, devront être retournés à l'AGC. Voici une liste et une brève description des rapports exigés :

6.1 Rapports administratifs, financiers et d'opération

6.1.1 Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes du Contrat (voir l'annexe 6-A)

Le calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes devra être réparti par mois pour chaque site du Contrat et devra être approuvé par la CCN. Une fois approuvé par la CCN, le document renfermera la répartition par mois des Honoraires fixes annuels, soit le montant que la CCN doit déboursier pour payer l'Entrepreneur au cours d'un mois donné. Ce rapport doit être présenté à la CCN avant le 28 février de chaque Année en vue de l'exercice financier suivant, sauf pour la première année où il devrait faire partie de la Proposition (voir l'annexe 6-A).

6.1.2 Rapport sur les dépenses annuelles (Mission d'examen) (voir les annexes 6-B et 6-C)

- a) Le rapport sur les dépenses annuelles indique l'ensemble des dépenses (moins les taxes correspondant à l'année financière de la CCN) réparties par site, par activité d'Entretien, par programme, par événement et par service, et doit être présenté au plus tard le 31 mai de chaque Année et porter sur les dépenses de l'Année précédente du Contrat (voir l'annexe 6-B). Le rapport comprendra les frais facturés à la CCN pour l'Année complète, reflétant les coûts directs et indirects attribués à l'exécution des fonctions opérationnelles. Les taxes applicables devront figurer séparément pour chaque ligne d'article distinct.
- b) Le rapport sur les coûts annuels par type de dépense (annexe 6-C). Ce rapport doit aussi être présenté au plus tard le 31 mai de chaque Année et porter sur les dépenses de l'Année précédente du Contrat. Les taxes applicables devront figurer séparément pour chaque ligne d'article distinct.

6.1.3 Attestation d'assurance

Une preuve d'assurance doit être fournie le 15 mars de chaque Année pendant la Durée du Contrat (voir 2.10.7). Au même moment, l'Entrepreneur devra soumettre une preuve d'assurance responsabilité ainsi que les permis appropriés pour l'application de pesticides.

SECTION 6 – RAPPORTS

6.1.4 Certificat de la CSPAAT

Le certificat de la CSPAAT est un document confirmant que l'Entrepreneur y est inscrit et que son dossier est en règle. Ces certificats seront délivrés à la CCN tous les soixante (60) jours dans le cas de l'Ontario (les 1^{er} avril, 1^{er} juin, 1^{er} août, 1^{er} octobre, 1^{er} décembre et 1^{er} février de chaque Année du Contrat) (voir 2.15.24).

6.1.5 Plan de santé et sécurité

Après avoir été informé de la sélection de sa proposition et avant l'octroi du Contrat, selon une des conditions requises à l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur doit, à ses propres frais, soumettre à la CCN son plan de santé et sécurité. (Voir 2.15.24 : Le plan doit être soumis à la CCN avant la signature du Contrat. Toute modification à ce plan doit être présentée à la CCN.)

6.1.6 Inventaire des biens (voir l'annexe 6-D)

Le rapport d'inventaire des biens doit être produit tous les deux ans (1, 3 et 5) afin d'évaluer et consigner la quantité et l'état des biens de la CCN. La désaffectation des biens et le remplacement de leur cycle de vie seront abordés suite aux travaux effectués sur le terrain et à ce rapport. Ce dernier sera signé conjointement par l'Entrepreneur et la CCN. Le Travail effectué sur le terrain aux fins de ce rapport sera réalisé conjointement. Une copie électronique sera soumise, suivie d'une copie sur papier.

L'Entrepreneur est responsable d'entretenir et d'assurer la bonne garde de tous les biens indiqués sur ces rapports et de :

- s'assurer que la CCN donne son approbation à l'entrée en vigueur du Contrat (le 1^{er} avril 2012);
- soumettre des rapports sur l'état des biens, à mi-contrat (inventaire pris le 1^{er} octobre et soumis le 23 octobre 2015 – voir 3.4.3.1);
- s'assurer de l'approbation à la fin du Contrat.

6.1.7 Rapport annuel d'évaluation des Travaux d'immobilisations

Le rapport d'évaluation des travaux indiquant toutes les exigences pour l'année financière doit être soumis une fois par année avant le 1^{er} septembre de chaque Année du Contrat. Le rapport devra indiquer le nom du projet, l'énoncé des travaux et une estimation du montant des travaux (voir 2.4.2 pour des détails).

Note

Tous les Travaux d'immobilisations sont indépendants du présent Contrat et seront octroyés selon les modalités d'usage d'administration des contrats de la CCN (c.-à-d. par voie de soumissions concurrentielles).

6.1.8 Plan d'intervention en cas de déversement toxique

L'Entrepreneur établira un plan d'intervention en cas de déversement toxique. Ce plan sera soumis à la CCN pour approbation dans les trente jours suivant le début du Contrat.

SECTION 6 – RAPPORTS

Toute modification à ce plan doit être présentée à la CCN. Pour chaque déversement toxique, un rapport doit être transmis à la CCN aussitôt que possible (voir 3.17).

6.1.9 Échéancier des principales activités (voir l'annexe 6-E)

L'échéancier des principales activités est un calendrier des opérations indiquant les principales activités du Contrat (activités principales et leur emplacement ainsi que toutes les activités d'Entretien préventif) et la date limite pour les compléter. L'Entrepreneur et la CCN devront participer activement à l'élaboration de l'Échéancier des principales activités. Une fois le consensus établi entre les deux parties, l'Entrepreneur devra effectuer l'ensemble des activités avant l'échéance indiquée sur l'Échéancier des principales activités. L'Échéancier des principales activités ne vise pas à remplacer l'ensemble ni une partie des exigences contractuelles du présent Contrat, mais constitue plutôt un outil de partenariat favorisant une meilleure planification pour les activités essentielles qui se dérouleront pendant la Durée du Contrat. Habituellement, cet échéancier est rempli au mois de mai de chaque Année du Contrat.

6.1.10 Rapport d'événement (voir l'annexe 6-F)

Le rapport d'événement doit être soumis par l'Entrepreneur pour tous les cas d'urgence, d'observation et de plainte (écrite ou verbale) survenant sur les Terrains faisant partie du Contrat (p. ex., dépotoir illégal, vandalisme, arbres dangereux, abris et/ou sites de feux de camp non autorisés, barrières brisées, etc.). Un rapport d'événement devra être envoyé préférentiellement par courrier électronique (courriel) à la CCN, au cours des 24 heures suivant le moment où l'on aura observé l'incident ou pris connaissance de celui-ci. Les Événements d'ordre sécuritaire devront être signalés tel qu'indiqué à la clause 2.15.15.

La réponse au rapport d'événement fera appel à un certain jugement de la part de l'Entrepreneur. S'il juge qu'elle est significative, les réponses seront priorisées dans l'ordre suivant : sécurité publique, impacts sur l'environnement, zones publiquement visibles et autres sites. En cas de doute, l'Entrepreneur devrait consulter la CCN.

6.1.11 Rapport de rendement insatisfaisant (voir l'annexe 6-G)

Le rapport de rendement insatisfaisant doit être commenté par l'Entrepreneur à chaque fois que la CCN en remplit un relativement à tous travaux inclus au Contrat n'ayant pas été effectués ou ayant été effectués d'une manière insatisfaisante.

6.1.12 Dommages aux biens en raison de vandalisme/accident ou de vol signalés sur un rapport d'événement (au besoin) (voir l'annexe 6-F)

Tous les dommages aux biens en raison de vandalisme/accident ou de vol accompagnés de l'estimation des coûts doivent être documentés dans un rapport d'événement (voir l'annexe 6-F) et des photographies numériques des dommages devront accompagner le rapport lorsqu'il sera remis à la CCN (voir 3.14).

SECTION 6 – RAPPORTS

6.1.13 Dommages causés par des tiers signalés sur un rapport d'événement (au besoin) (voir l'annexe 6-F)

Tous les dommages causés par des tiers, accompagnés de l'estimation des coûts, doivent être documentés dans un rapport d'événement et des photographies numériques des dommages devront accompagner le rapport lorsqu'il sera remis à la CCN (voir 3.15).

6.1.14 Rapport sur l'usage de pesticides (voir l'annexe 6-H)

L'Entrepreneur devra **obtenir l'approbation préalable de la CCN** avant d'entreprendre toute activité d'épandage (voir 3.18). Le rapport sur l'usage de pesticides doit être soumis par l'Entrepreneur chaque fois qu'il entreprend l'épandage ou l'utilisation de pesticides ou d'herbicides sur les Terrains visés par le Contrat. L'Entrepreneur devra retourner le formulaire rempli, au plus tard 24 heures après l'épandage en question.

6.1.15 Cote de sécurité

Fournir tous les renseignements requis pour obtenir la cote de sécurité appropriée de tous les employés de l'Entrepreneur au début du Contrat et lorsque de nouveaux employés sont embauchés. Voir la clause 2.15.15.

6.1.16 Rapport sur l'état des extincteurs

Le 30 novembre de chaque Année du Contrat, l'Entrepreneur enverra un rapport à la CCN. Voir la clause 3.26.

6.1.17 Tenir à jour un journal quotidien (incluant toutes les interventions d'Entretien civil) (voir 3.5.1.1 et 4.4)

Les biens civils comprennent notamment les routes et les terrains de stationnement, les promenades, les allées piétonnières, les sentiers récréatifs, les trottoirs, les escaliers, les sentiers, ainsi que les divers Systèmes (Systèmes d'éclairage et électrique, de drainage, de plomberie, d'irrigation et d'aqueduc), les luminaires et le mobilier (de béton, de pierre, de bois, de métal, de plastique/fibre de verre/verre, de tissu et de toile).

6.1.18 Tenir à jour un registre des cadenas et serrures pour le prêt de clés (voir 3.13)

6.1.19 Rapports reliés aux arbres/arbustes à feuilles caduques/conifères

En mai et septembre de chaque année du contrat. Voir clause 4.3.2 #2.

6.1.20 Rapports d'électricité (voir 4.4.2 et l'annexe 4-C)

6.1.21 Rapports sur les puisards

Annuellement au printemps, voir 4.4.3.1.

6.1.22 Rapports d'analyse de l'eau potable incluant les fontaines à boire (Voir 4.4.4.1)

SECTION 6 – RAPPORTS

6.1.23 Autres rapports

En plus des rapports mentionnés ci-dessus, l'Entrepreneur doit faire rapport à la CCN lorsqu'il fait face à des situations problématiques telles qu'à des biens en piètre conditions, à un mauvais fonctionnement des biens, à des lacunes, à des anomalies, à des utilisations non acceptable des terrains, à des manquements à la sécurité, à des vols, à des menaces environnementales, etc. et lorsqu'il entreprend des réparations aux biens.

Les exigences relatives à ces types de rapports peuvent être trouvés dans divers endroits de ce contrat tels que les suivants, mais non limitées à ces derniers :

- Rapports environnementaux (voir l'annexe 2-D et 3.17)
- Rapports sur les manquements à la sécurité et la sécurité publique (voir 2.15.15 et 3.10)
- Biens manquants ou volés (voir 3.4.3)
- Suivi (voir 3.5)
- Lecture de compteur de services utilitaires (voir 3.30)
- Rapports sur les carcasses d'animaux (voir 3.21 et 4.6.1.1)
- Rapports des lacunes d'Entretien paysager (voir 4.3)
- Rapports sur toutes les surfaces (asphalte, béton/maçonnerie gravier/concassé/poussière de pierre/surface naturelle et décorative, surface de bois) (voir 4.4.1 et suivants)
- Rapports sur les Systèmes de drainage (généralités, puisards, regard d'égout, ponceaux, canaux d'écoulement des fossés) (voir 4.4.3.1 et suivants)
- Rapports sur les Systèmes de plomberie (fontaines à boire et décoratives, robinets extérieurs, Système d'irrigation, station de pompage pour l'irrigation) (voir 4.4.4 et suivants)
- Rapport sur le contrôle des inondations (voir 4.5.1.4)
- Rapports sur la signalisation d'information, règlementaires et de l'image de marque du fédéral (voir 4.4.5.2 et 3.4.3.2)
- Rapports sur les graffiti permanents (voir 4.6.1.5)
- Rapports sur les ponts et tunnels (voir 4.6.1.9)
- Rapports sur l'utilisation des terrains et sur les évènements (voir section 5)

L'Entrepreneur utilisera le gabarit du rapport d'évènement lorsqu'il rapportera sur de telles instances.

SECTION 6 – RAPPORTS
ANNEXE 6-A
CALENDRIER ANNUEL DE PAIEMENT
DES HONORAIRES FIXES DU CONTRAT

Contrat : Terrains de l'est et Sussex

Année : _____

Sites	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Total
1. Promenade de l'aviation													
2. Enceinte diplomatique													
3. Promenade Lady Grey													
4. Maison Laurier													
5. 283 rue Chapel													
6. Terrasse du Centre Rideau													
7. Parc des chutes Rideau et de l'île Green													
8. Parc Rockliffe													
9. Promenade Rockliffe													
10. Rocailles Rockliffe													
11. Résidences officielles													
Sous-total													
TVH													
Total													

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-B

Rapport sur les dépenses annuelles (Mission d'examen)

Sites	Entretien			Civil				Déneigement	Déchets/ nettoyage	Programmes					Total
	Arbres & arbustes	Gazon	Autre	Route	Électrique	Plomberie	Autre			Fleurs	Sentiers récréatifs	Vélo dimanche	Tulipes de l'amitié	Autre	
Promenade de l'aviation															
Enceinte diplomatique															
Promenade Lady Grey															
Maison Laurier															
283 rue Chapel															
Terrasse du Centre Rideau															
Parc des chutes Rideau et de l'île Green															
Parc Rockliffe															
Promenade Rockliffe															
Rocailles Rockliffe															
Résidences officielles															
<i>Sous-total</i>															
<i>TVH</i>															
<i>Total</i>															

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-B

RAPPORT SUR LES DÉPENSES ANNUELLES (Mission d'examen)

ANNÉE SE TERMINANT LE 31 MARS _____

(suite)

Définitions des activités d'Entretien, des programmes et des Événements

Les définitions suivantes ont pour but d'aider l'Entrepreneur à répartir les dépenses destinées à répondre aux exigences de reddition des comptes relatives aux activités d'Entretien, aux programmes et aux Événements.

Entretien paysager

- *Arbres et arbustes* (voir 4.3.2 et ce qui suit) désigne toutes les activités d'entretien liées à la taille / rognage, plate-bande/ soucoupe, émondage/élagage, travail du sol et la taille de bordure, dessouchage des arbres et arbustes suite à l'approbation de la CCN, protection des arbres et le paillage.
- *Gazon* (voir 4.3.2 et ce qui suit) désigne toutes les activités liées à la tonte et la taille, arrosage, délimitations des bordures, fertilisation, semis ou sursemis et terrautage.
- *Autre* désigne toutes autres activités d'entretien paysager.

Entretien civil

- *Routes, ponts et terrains de stationnement*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection et les réparations mineures des surfaces et structures, le nettoyage suite aux accidents, le balayage et les réparations d'urgence, ainsi que les opérations de drainage, les réparations des nids-de-poule, les réparations mineures sur l'asphalte, le nettoyage du printemps (incluant le balayage), le gravelage et le nivelage, le dépoussiérage, ainsi que les réparations mineures au béton et à la maçonnerie.
- *Système électrique*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection et la réparation des appareils électriques, comme les luminaires, les Composantes électriques, les boîtes de distribution, etc.
- *Plomberie*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection et la réparation des éléments de plomberie ainsi que toutes les activités d'Entretien entourant l'utilisation des salles de toilettes.

Autres moyens :

- *Entretien des biens fixes majeurs*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection, la réparation, la teinture, la peinture, le remplacement des portes, des fenêtres, des moustiquaires ou de tout autre élément d'un bien fixe permanent, tels les immeubles, les ponts, les panneaux, etc.
- *Opérations de signalisation*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection et la réparation des panneaux de signalisation réglementaires, ainsi que des panneaux et structures utilisés dans le cadre du Programme de l'image de marque du fédéral et les panneaux d'interprétation.
- *Biens fixes et biens meubles mineurs*. Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection, le transport, l'installation et la réparation des clôtures, portes, tables de pique-nique, bancs de parc, poubelles et éléments divers du mobilier extérieur.

Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage

Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant la collecte des déchets (au sol), l'enlèvement des déchets (poubelles), le recyclage des déchets, l'effacement des graffitis et le nettoyage, le raclage, le soufflage, la collecte et l'enlèvement des feuilles, ainsi que le nettoyage et l'enlèvement des déversements illégaux sur les routes désignées, les promenades, les trottoirs, les terrains de stationnement, les surfaces de pelouse et dans les autres endroits régis par le présent Contrat. Ces opérations englobent également le nettoyage et le pompage des salles de toilettes et des latrines.

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-B

RAPPORT SUR LES DÉPENSES ANNUELLES (Mission d'examen)

ANNÉE SE TERMINANT LE 31 MARS _____

(suite)

Déneigement et déglçage

Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'utilisation d'une charrue, l'enlèvement de la neige, l'épandage de sable, de sel et de produit dégivrant sur les routes, les terrains de stationnement, les trottoirs, à l'entrée des édifices, au niveau des portes, des sorties, des panneaux, des toits et des appareils d'urgence.

Programmes

- *Programme floral.* Entretien des massifs de fleurs, incluant la préparation du sol, l'Entretien des plates-bandes, la fourniture, la plantation et l'enlèvement des fleurs, la fertilisation des plates-bandes, ainsi que l'arrosage, la lutte contre les maladies et les ravageurs, l'enlèvement des mauvaises herbes, la taille des bordures et l'éclaircissement.
- *Sentiers récréatifs.* Ces opérations englobent toutes les activités d'Entretien entourant l'inspection, le nivelage, les réparations mineures sur l'asphalte, le nettoyage des fossés et des ponceaux, le balayage et l'élimination des dangers (branches suspendues, arbres abattus, etc.), l'émondage de la végétation, la coupe du gazon, la collecte des déchets (au sol), l'enlèvement des déchets (poubelles), l'enlèvement des débris et le balayage (pour enlever le sable, le gravier, les feuilles, les branches d'arbre, les arbres), les réparations aux panneaux de signalisation (réglementaires et en vertu du PCIM), les réparations sur la surface des sentiers, les réparations de l'érosion, l'Entretien du mobilier (bancs, poubelles, supports à bicyclettes).

Événements et programmes

- *Vélo-dimanche.* Ces opérations englobent toutes les activités entourant cet événement.
- *Autres.* Ces opérations englobent toutes les autres activités entourant les services de Loisirs et d'information offerts aux visiteurs. Elles comprennent également toutes les activités logistiques, comme les coûts et le soutien associés au transport, au montage et au démontage du mobilier utilisé lors des Événements, des barricades, des structures et accessoires de signalisation, incluant le montage électrique utilisé lors des Événements spéciaux, le nettoyage suite aux Événements, l'installation et le démantèlement des toilettes et des Équipements collectifs additionnels, la fabrication et l'Entretien des structures variées utilisées lors des Événements, ainsi que le soutien, le démantèlement et la surveillance lors des Événements.

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-C
RAPPORT SUR LES COÛTS ANNUELS PAR TYPE DE DÉPENSE
(Mission d'examen)
ANNÉE SE TERMINANT LE 31 MARS _____

Contrat : Terrains de l'est et Sussex

Type de dépense	Montant	Pourcentage
Salaires et avantages sociaux		
Matériel		
Équipement		
Coûts énergétiques (carburant)		
Coûts d'assurances		
Coûts administratifs		
Sous-total		
TVH		
Total général		

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-D INVENTAIRE DES BIENS (échantillon)

Contrat: Corridor du canal Rideau

Bien	Affectation	Début du Contrat	23 oct. 2015	Fin du contrat
Banc permanent	245			
Banc amovible	41			
Poubelle permanente	123			
Poubelle amovible	44			
Poubelle – style baril	3			
Bannière	0			
Bac	2			
Cone signalétique	20			
Vélo dimanche	36			
Barricade	65			

Extincteurs

	Affectation	Début du Contrat	24 oct. 2014	Fin du contrat
<u>Pavillon Rockliffe</u>	1			

Notes

- Référez-vous à la clause 5.1 pour connaître l'inventaire des biens propres aux Événements spéciaux (tous les autres sites sont mentionnés au tableau 6-D ci-dessus).
- Tous les chiffres indiqués dans la colonne « Affectation » doivent être mis à jour/confirmés avant le 1^{er} avril 2014.

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-E

ÉCHÉANCIER DES PRINCIPALES ACTIVITÉS (échantillon)

Date prescrite	Activités	Emplacement	Date effective de fin des travaux	Commentaires
Mars – Semaine 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ramassage quotidien des ordures, retrait et vidage des paniers commencé ▪ Plan de contrôle des inondations complété ▪ Plan de nettoyage du printemps complété 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites 		
Mars – Semaines 1, 2, 3 et 4 au besoin Semaine 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesures de contrôle des inondations entièrement mises en œuvre (puisard, etc.) ▪ Nettoyage du printemps commencé 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites, si requis ▪ Tous les sites 		
Avril – Semaine 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escaliers (fermés l'hiver) nettoyés et ouverts ▪ Rapport sur le plan d'Entretien préventif remis à la CCN 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Où requis 		
Avril – Semaine 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retrait des installations de protection pour l'hiver complété ▪ Inspection des réparations des biens effectuée 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si requis ▪ Tous les sites 		
Avril – Semaine 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage et réparation du terrain gazonné effectués ▪ Installation du mobilier d'été dans le parc effectuée ▪ Nivelage et mise en service des sentiers récréatifs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites ▪ Si requis 		
Avril – Semaine 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage du printemps des surfaces pavées complété (c.-à-d. arrosage et (ou) balayage) ▪ Retrait des boîtes à sel complété 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites 		
Mai – Semaine 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage du printemps de l'ensemble des surfaces effectué 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites 		
Mai – Semaine 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Première aération du sol complété ▪ Vidage des poubelles au moins une fois par jour commencé ▪ Sursemis du gazon terminé ▪ Tous les Systèmes d'aqueduc des parcs (fontaines d'eau, Systèmes d'irrigation, etc.) sont ouverts et en service ▪ Inspection du bâtiment et de la structure, plan d'Entretien et de réparation effectué 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites ▪ Tous les sites ▪ Si requis ▪ Si requis 		
Mai – Semaine 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Première tonte de la pelouse le long des sentiers récréatifs complétée ▪ Premier contrôle des mauvaises herbes effectué 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les sentiers ▪ Tous les sites 		

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 6-F
RAPPORT D'ÉVÉNEMENT (échantillon)**



Rapport d'événement (urgence, observation, plainte) no _____ - _____
(annexer une photo ou une carte si possible; utiliser le verso du formulaire au besoin)

Rapport initial envoyé à :			
Rapport achevé retourné à :			
Date:		Heure :	
Site:			
Type d'événement _____	Région _____	Feuille de l'atlas de la région _____	
Catégorie _____	Secteur _____	Identification de l'élément du secteur _____	
Détails (service pressenti, description de l'incident, de la plainte, de l'observation, etc.) :			
Mesure prise ou requise (Service contacté) :			
Rapport rempli par :		Numéro de téléphone :	
Date :		Numéro de télécopieur :	
Suivi requis :			
Date d'exécution :			
Commentaires :			
Signature :		Date :	

 *Partie ombrée à l'usage exclusif de la CCN*

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 6-G RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT (échantillon)



Supplier no. / N°. de fournisseur

UNSATISFACTORY PERFORMANCE REPORT RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT

Date of report / Date du rapport :

Project Officer / Agent de projet :

Contract no. / N°. de marché :

Description of work : (building, equipment or type of work being reported on)
Description du travail : (immeuble, matériel ou travaux visés faisant état du rapport)

Contractor / Entrepreneur :

Address / Adresse :

Postal code / Code postal :

Supporting data : (additional supporting data, including photographs if applicable)
Pièces justificatives : (renseignements supplémentaires incluant les photographies, s'il y a lieu)

Description of unsatisfactory performance : (summary of problem, duration, cause, remedial action attempted)
Description du rendement insatisfaisant : (brève description du problème, durée, cause, mesures envoyées)

Recommendations of Project Officer / Recommandations de l'agent de projet :

Project Officer's signature / Signature de l'agent de projet

Telephone number / Numéro de téléphone

Date

For Procurement Officers use only / À l'usage des agents d'approvisionnement seulement :

Comments :

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 6-H
RAPPORT SUR L'USAGE DE PESTICIDES
(échantillon)**

Approbation écrite autorisant l'épandage reçue de la CCN : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>					
Lieu de l'épandage :					
Matériel végétal traité	Traité contre	Type de pesticide(s)		Concentration par litre	
				Taux d'application par hectare ou groupe de cent arbres	
Type de machine ou d'Équipement	Vent			Sommaire de la température	Heure du traitement _____ A.M. _____ P.M.
	Direction	Vélocité	Temp.		
Commentaires :					
Matériel de protection porté par l'exterminateur :					
Signature de l'exterminateur :	Date :	Nom de l'opérateur :		Date :	
Numéro de permis :	Catégorie de permis :	Numéro de permis :		Catégorie de permis :	

SECTION 6 – RAPPORTS

7.0 Instructions générales au Soumissionnaire

La présente section de la Demande de propositions (DDP) fournit des renseignements aux Soumissionnaires et les documents que les Soumissionnaires doivent soumettre dans leur Proposition détaillée en réponse à la présente DDP.

7.1 Visite des lieux et conférence des Soumissionnaires (non obligatoires)

Les Soumissionnaires sont invités à assister, à leurs frais, à une visite des lieux et à une conférence des Soumissionnaires. La visite et la conférence débiteront à 8 h 30 précises, heure d'Ottawa, le 13 août, 2013 dans le hall d'entrée au 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario).

Chaque Soumissionnaire ne pourra déléguer qu'un maximum de deux (2) représentants à la visite des lieux et à la conférence des Soumissionnaires. Les Soumissionnaires sont priés de confirmer leur présence à la visite des lieux et à la conférence des Soumissionnaires au plus tard le 8 août, 2013 par télécopieur à madame Nathalie Rheault, au 613-239-5007, ou par courriel à nathalie.rheault@ncc-ccn.ca. La CCN fournira le transport par autobus pour la visite. Il est donc recommandé aux Soumissionnaires d'arriver à l'heure. La visite portera sur un aperçu d'emplacements sélectionnés.

La conférence donnera aux Soumissionnaires une occasion de demander des précisions sur le document de DDP. La CCN tentera de répondre à toutes les questions qu'elle jugera pertinentes au document de DDP à l'occasion de la conférence des Soumissionnaires ou, par la suite, au moyen d'un addenda.

Il est fortement recommandé que les Soumissionnaires participent à la visite des lieux et à la conférence des Soumissionnaires afin de s'assurer d'avoir de bonnes connaissances globales de l'étendue des travaux requis.

7.2 Identification et livraison des Propositions détaillées

Chaque Proposition détaillée doit comprendre les éléments suivants :

- A) Exigence obligatoire
 - la garantie de soumission (voir 7.7)

- B) Proposition détaillée
 - un (1) original et quatre (4) exemplaires (duplicatas) de la Proposition technique qui doit inclure tous les éléments identifiés à l'annexe 7-D Exigences cotées et à l'annexe 7-G Ventilation du Contrat en pourcentage

Nota :

Les états financiers demandés doivent être soumis dans une enveloppe scellée distincte.

- C) Proposition financière
 - À soumettre dans **une enveloppe scellée distincte**. Elle doit comprendre :
 - un (1) original de la proposition d'Honoraires **signée** (annexe 7-A, parties 1, 2 et 3);
 - le Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes pour la première Année du Contrat (annexe 6-A); et

SECTION 6 – RAPPORTS

- le Taux horaire/prix unitaire pour les services d'Entretien **signé** (annexe 2-A).

La Proposition financière doit être soumise dans **une enveloppe scellée séparément et clairement identifiée** (n'insérer aucun autre document dans cette enveloppe). Les Honoraires fixes, les ventilations de coûts et toute autre information financière identifiés dans ladite Proposition financière ne doivent *pas* apparaître dans la Proposition technique ni nulle part ailleurs dans la Proposition détaillée.

Tous les éléments composant l'enveloppe de la Proposition détaillée, y compris l'enveloppe scellée séparément contenant le Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes et l'enveloppe scellée séparément contenant la Proposition financière, doivent être soumis ensemble dans une grande enveloppe. L'enveloppe de la Proposition détaillée devra être correctement identifiée et livrée, sans exception, avant la date et l'heure de clôture fixées pour la soumission des Propositions.

Toutes les enveloppes de Propositions détaillées reçues à temps seront conservées en lieu sûr depuis leur réception jusqu'à leur ouverture.

Il incombera au Soumissionnaire de veiller à ce que sa Proposition détaillée et tous les documents connexes parviennent à l'adresse indiquée, avant la date et l'heure de clôture. Le Soumissionnaire pourra demander un accusé de réception à la livraison.

Les Propositions détaillées envoyées par télécopieur seront considérées comme irrecevables et ne seront pas examinées davantage. Cependant, si une Proposition détaillée officielle est parvenue à temps à l'adresse indiquée, des modifications à celle-ci pourront être envoyées par télécopieur, pourvu qu'elles parviennent aussi à destination, avant la date et l'heure de clôture de la DDP, et seulement au numéro de télécopieur 613-239-5012, qu'elles figurent sur du papier à l'entête de l'entreprise et qu'elles soient signées et datées. Toutes ces modifications devront être adressées à l'Autorité contractante et devront exposer les détails complets de tous les changements pour être considérées comme une partie intégrante de la Proposition détaillée.

7.3 Soumissions conjointes

La CCN acceptera les Propositions détaillées d'entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les Propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DDP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l'entreprise conjointe. Chaque Proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l'intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d'entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l'entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l'entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque Proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l'entreprise conjointe comprend et convient qu'elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DDP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DDP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l'accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l'octroi du contrat.

Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports.

SECTION 6 – RAPPORTS

Note

Une entreprise conjointe dont les Entrepreneurs se séparent les activités du Contrat (p.ex., Entretien paysager et civil, Déneigement et déglacage, Gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage et Événements spéciaux) et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DDP et sera jugée irrecevable.

7.4 Langue de la Proposition détaillée et de la documentation à l'appui

La Proposition détaillée et tous les documents à l'appui peuvent être présentés en anglais ou en français.

7.5 Devises

Il est obligatoire que tous les honoraires, taux horaires/prix unitaires et montants de taxes indiqués dans la Proposition financière soient exprimés en dollars canadiens, pour être considérés conformes et recevables pour la DDP.

7.6 Procédures de signature pour la Proposition détaillée

Le formulaire identifié comme l'annexe 7-A (1), (2) et (3) et intitulé « Proposition d'honoraires » devra être dûment complété et signé ou une signature est indiqué ou nécessaire, en toute conformité avec les exigences suivantes :

- 7.6.1** La signature de chaque personne présentant une Proposition détaillée doit être manuscrite.
- 7.6.2** Société à responsabilité limitée : Si la Proposition détaillée est présentée par une société à responsabilité limitée, le nom complet de celle-ci devra être inscrit avec précision EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE, dans l'espace prévu à cette fin (Nom du Soumissionnaire), le formulaire devra être signé par les représentants dûment autorisés de la société.
- 7.6.3** Société de personnes : Si la Proposition détaillée est présentée par une société de personnes, le nom de l'entreprise ou de la raison sociale doit être inscrit avec précision EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE dans l'espace prévu à cette fin (Nom du Soumissionnaire), et les noms de tous les associés doivent être inscrits EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE immédiatement sous leurs signatures respectives.
- 7.6.4** Entreprise à propriétaire unique : Si la Proposition détaillée est présentée par une personne exerçant des activités commerciales sous un autre le nom que le sien, son nom commercial et le nom du propriétaire unique doivent être inscrits avec précision EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE dans l'espace prévu à cette fin (Nom du Soumissionnaire). Dans l'éventualité où le propriétaire unique exerce des activités commerciales sous son propre nom, il devra simplement inscrire EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE son nom à l'endroit indiqué.

SECTION 6 – RAPPORTS

7.6.5 Entreprise commune : Si la présente Proposition détaillée est présentée par une **société en entreprise commune** (c.-à-d. une société constituée), la dénomination sociale complète de la société doit être écrite exactement EN LETTRES MOULÉES dans l'espace prévu à cette fin (Nom du Soumissionnaire). Le formulaire doit être signé par les représentants dûment autorisés de la société en entreprise commune. Si la Proposition détaillée est soumise par une **entreprise commune en partenariat**, (c.-à-d. où il existe une intention de créer un partenariat), la raison sociale de la société ou de l'entreprise commune doit être écrite exactement EN LETTRES MOULÉES dans l'espace prévu à cette fin (Nom du Soumissionnaire) et les noms de tous les partenaires seront écrits EN LETTRES MOULÉES immédiatement sous leur signature. Si cette Proposition détaillée est présentée par une **entreprise commune contractuelle**, c.-à-d., aucune entité séparée, mais simplement une entente contractuelle entre deux parties, les exigences définies plus haut pour les sociétés, les partenariats ou les entreprises à propriétaire unique doivent être respectées telles que prévu par chacune des parties de l'accord d'entreprise commune.

7.6.6 Les Propositions détaillées accompagnées de formulaires non signés, là où une signature est indiqué et nécessaire, seront jugées irrecevables et ne seront pas examinées davantage.

7.7 Exigences de garantie de soumission

7.7.1 Les Soumissionnaires doivent présenter avec leur Proposition détaillée la garantie de soumission suivante, comme partie intégrante de cette Proposition détaillée, faute de quoi cette dernière sera jugée irrecevable et ne sera pas examinée davantage.

7.7.2 Formes de garantie de soumission acceptables

Voici le lien du site Internet du Conseil du Trésor qui fournit une liste des compagnies d'assurance dont les cautionnements peuvent être acceptés par le gouvernement à titre de garantie.

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12027§ion=text>

Veillez utiliser le formulaire inclus à l'annexe 7-B.

7.7.2.1 Une lettre de crédit irrévocable sans condition ou une lettre de garantie émise par l'une des cinq plus grandes banques à charte du Canada, sous une forme acceptable par la CCN, au montant de 75 000,00 \$; ou

7.7.2.2 un chèque certifié tiré sur une banque visée par la *Loi sur les banques* ou la *Loi sur les caisses de crédit* du Québec et libellé à l'ordre de la Commission de la capitale nationale au montant de 75 000,00 \$; ou

7.7.2.3 un cautionnement de soumission d'une société acceptable par la CCN (voir 7.7.2 et l'annexe 7-B) et en des termes satisfaisants pour la CCN, au montant de 75 000,00 \$; ou

7.7.2.4 des obligations du gouvernement du Canada inconditionnellement garanties (capital et intérêt) par le gouvernement du Canada et ayant une valeur au pair de 75 000,00 \$, si ces obligations sont :

- payables au porteur; et

SECTION 6 – RAPPORTS

- accompagnées d'un instrument de transfert écrit, dûment signé par le propriétaire enregistré, dont la signature sera garantie par une banque à charte ou une institution financière satisfaisante pour la CCN. Les obligations à coupons devront comprendre tous les coupons non échus au moment de leur livraison à la CCN. Les coupons arrivant à échéance pendant la conservation de la garantie par la CCN devront être retournés sur demande au Soumissionnaire. Les coupons arrivant à échéance avant la présentation d'une Proposition détaillée devront être détachés par le Soumissionnaire.

- 7.7.3** La garantie de soumission devra rester en place pendant 90 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DDP, jusqu'à l'attribution du Contrat ou jusqu'à ce que la CCN fasse savoir qu'un Soumissionnaire n'a pas obtenu le Contrat, selon la plus tardive de ces deux dates. La CCN se réserve le droit de demander des prolongations pour des périodes additionnelles de 60 jours, au besoin.
- 7.7.4** La garantie de soumission sera saisie par la CCN si le Soumissionnaire retire ou modifie la totalité ou une partie de sa Proposition détaillée à tout moment après la date et l'heure de clôture spécifiées pour la DDP et avant l'attribution d'un Contrat, ou s'il refuse de conclure un Contrat après avoir été appelé à le faire. La CCN pourra, à sa discrétion et s'il y va de l'intérêt du public, renoncer à ce droit.
- 7.7.5** Les garanties de soumission sous forme de lettre de crédit, de chèque certifié ou d'obligations du gouvernement du Canada des Soumissionnaires non choisis ou, si aucune Proposition détaillée n'est acceptée, de tous les Soumissionnaires, leur seront retournées.
- 7.7.6** La garantie de soumission du Soumissionnaire choisi lui sera retournée dès que celui-ci aura conclu un Contrat avec la CCN et fourni les garanties d'exécution demandées.

7.8 Format de la proposition technique

La CCN exige que toutes les propositions techniques soient soumises selon l'information demandée à l'annexe 7-D et l'annexe 7-E.

7.9 Processus d'évaluation

La Proposition détaillée suivra un processus en trois étapes, comme suit :

Étape 1 – on vérifie si la Proposition détaillée satisfait aux exigences obligatoires de la garantie de soumission (voir 7.7).

Étape 2 – on évalue toutes les propositions techniques qui réussissent l'étape 1 selon les exigences cotées spécifiées à l'annexe 7-D.

Étape 3 – on évalue les exigences financières des Soumissionnaires qui se sont qualifiés.

7.9.1 Examen des exigences obligatoires de la Proposition détaillée (étape 1)

Toutes les Propositions détaillées reçues à temps seront examinées afin de vérifier si elles satisfont aux exigences obligatoires de la DDP énumérées à l'annexe 7-C. Les

SECTION 6 – RAPPORTS

Propositions détaillées satisfaisant aux exigences obligatoires seront considérées recevables et passeront à l'étape 2 du processus d'évaluation. Les Propositions détaillées qui ne satisferont pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas examinées davantage.

7.9.2 Évaluation de la Proposition technique – Exigences cotées (étape 2)

Chaque proposition technique conforme à l'étape 1 sera évaluée et cotée selon les critères prescrits exposés ci-dessous et détaillés à l'annexe 7-D et l'annexe 7-E.

Les exigences cotées de chaque proposition technique seront pondérées comme suit :

Partie 1 : L'entreprise – Profil, expérience, références et situation financière 40 points

Partie 2 : Le plan des opérations et la Ventilation du Contrat en pourcentage 70 points

Total : 110 points

Chaque proposition technique doit obtenir au moins 28 points sur 40 au total pour la partie 1 des exigences cotées (l'entreprise – Profil, expérience, références et situation financière) et 49 points sur 70 pour la partie 2 des exigences cotées (le plan des opérations) pour être jugée conforme à la DDP et pour progresser à l'étape 3 du processus d'évaluation. Les propositions techniques n'ayant pas obtenu le minimum de points techniques requis pour **chaque** exigence (parties 1 et 2), seront jugées irrecevables et ne seront pas examinées davantage. Dans ce cas, les enveloppes de proposition d'honoraires seront renvoyées au Soumissionnaire sans avoir été ouvertes.

7.9.3 Revue de la Proposition financière (étape 3)

L'enveloppe de la proposition financière (contenant la proposition d'honoraires fixes **signée** pour la première année de la Durée du Contrat) de chaque proposition technique en conformité avec l'étape 2 sera ouverte, sa conformité aux exigences obligatoires de la section 7.5 sera confirmé, et elle sera afin d'établir la proposition contenant les Honoraires fixes les plus bas pour la première année.

7.10 Base d'attribution

Sous réserve de la clause 7.11.1, le Soumissionnaire dont la proposition technique recueillera le nombre minimal de points spécifié à la clause 7.9.2 ci-dessus et qui aura soumis la proposition contenant les Honoraires fixes les plus bas pour la première année de la Durée du Contrat sera reconnu comme étant le Soumissionnaire choisi. Les Honoraires fixes totaux pour la première année de la Durée du Contrat seront le montant du Grand total donné par le Soumissionnaire ` À l'annexe 7-A (3).

SECTION 6 – RAPPORTS

7.11 Acceptation de la Proposition détaillée

- 7.11.1** La CCN se réserve le droit de n'accepter aucune des propositions soumises, d'annuler la Demande de propositions, et (ou) de faire paraître de nouveau la Demande de propositions, dans sa forme originale ou en version modifiée. La CCN se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le Soumissionnaire choisi et (ou) avec tout autre Soumissionnaire.
- 7.11.2** Sans limiter la portée générale de la clause 7.11.1, la CCN pourra rejeter toute proposition sur la base d'une évaluation défavorable :
- 7.11.2.1** De l'adéquation du prix proposé pour l'exécution des travaux;
- 7.11.2.2** Du rendement du Soumissionnaire dans d'autres contrats, notamment les contrats que le Soumissionnaire peut avoir eus ou avoir encore avec la CCN.
- 7.11.3** Dans son évaluation du rendement du Soumissionnaire dans d'autres contrats en vertu de la clause 7.11.2.2, la CCN pourra notamment considérer les aspects suivants :
- 7.11.3.1** L'efficacité et le professionnalisme du Soumissionnaire dans l'exécution des travaux; et
- 7.11.3.2** La mesure dans laquelle le Soumissionnaire a exécuté les travaux en conformité avec les conditions générales du Contrat.
- 7.11.3.3** Le contexte de la performance du vendeur :
1. La CCN pourra rejeter une Soumission dans l'éventualité de l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - a) Le Soumissionnaire, ou tout employé ou sous-traitant inclus dans la proposition, a été condamné en vertu de l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement ») et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », ou 418 (« Vente de produits défectueux à Sa Majesté ») du *Code criminel*; ou
 - b) Relativement à des contrats courants ou passés avec la CCN ou le gouvernement du Canada,
 - 1) Le Soumissionnaire fait faillite ou, pour toute raison, ses activités deviennent inopérantes pour une période prolongée;
 - 2) La CCN a reçu une preuve qu'elle juge suffisante de fraude, de subornation, d'allégation frauduleuse ou de défaut de se conformer à une Loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, de la part du Soumissionnaire, de l'un de ses employés ou de l'un de ses sous-traitants inclus dans la proposition;

SECTION 6 – RAPPORTS

- 3) La CCN a exercé ses recours contractuels de suspension, de compensation ou de résiliation pour défaut relativement à un contrat passé avec le Soumissionnaire, l'un de ses employés ou l'un de ses sous-traitants inclus dans la proposition; ou
 - 4) Le rendement du Soumissionnaire dans des contrats courants ou passés, y compris son efficacité et son professionnalisme, ainsi que le niveau de conformité avec les conditions générales du contrat est jugé insatisfaisant par la CCN et est documenté comme tel.
2. Si la CCN prévoit rejeter une proposition en vertu du paragraphe 1, l'Autorité contractante devra en informer le Soumissionnaire et donner au Soumissionnaire dix (10) jours pour faire des représentations avant de rendre une décision finale sur le rejet de la proposition.

7.12 Conditions d'attribution du Contrat

Avant l'attribution du Contrat, l'Entrepreneur choisi devra fournir ce qui suit :

7.12.1 Accord de coentreprise

Si le Soumissionnaire choisi est constitué d'entreprises conjointes, l'accord de coentreprise signé doit être présenté (voir la clause 7.3 de la présente DDP).

7.12.2 Équité en matière d'emploi (Annexe 7-F)

Le programme du gouvernement fédéral pour l'équité en matière d'emploi exige que les organismes soumissionnant pour les marchés du gouvernement fédéral valant 200 000 \$ ou plus et ayant 100 employés ou plus, s'engagent officiellement à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi. En pareil cas, une preuve de l'engagement du Soumissionnaire à cet égard sera exigée avant la signature du Contrat. En remplissant le formulaire relatif au programme du gouvernement fédéral sur l'équité en matière d'emploi, fourni à l'annexe 7-F, le Soumissionnaire pourra indiquer rapidement en cochant s'il satisfait aux exigences de soumission relatives au programme. Le formulaire devra obligatoirement être signé et présenté dans les cinq jours ouvrables suivant une demande écrite de la CCN et, de toute façon, avant la signature du Contrat. Si le Soumissionnaire omet de s'engager à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi le cas échéant, la Proposition détaillée sera jugée irrecevable et sera rejetée à ce moment-là.

7.12.3 Cautionnement d'exécution

Le Soumissionnaire choisi devra fournir un cautionnement d'exécution conforme aux exigences indiquées à la clause 2.11 de la présente DDP.

7.12.4 Preuve d'assurance

Le Soumissionnaire choisi devra fournir une preuve d'assurance conforme aux exigences indiquées à la clause 2.10.7 de la présente DDP.

SECTION 6 – RAPPORTS

7.12.5 Fournisseur – Formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt

Le Soumissionnaire doit remplir et soumettre à la CCN le formulaire de paiement direct et renseignements pour fins d'impôt avant l'octroi du Contrat. Le service de paiement direct simplifiera le transfert des sommes payables par la CCN aux fournisseurs. La section concernant les renseignements pour fins d'impôt est requise en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

7.12.6 Certificat de la CSST ou de la CSPAAT

Le Soumissionnaire choisi devra fournir un certificat de décharge de la CSST ou de la CSPAAT selon le cas. Il s'agit d'un document confirmant que l'Entrepreneur est inscrit et que son dossier est en règle (voir la clause 2.15.24.1.7 de la présente DDP).

7.12.7 Représentant en matière de sécurité

Le Soumissionnaire choisi devra fournir le nom de son représentant en matière de sécurité (voir la clause 2.15.15 de la présente DDP).

7.12.8 Plan de santé et sécurité

Le Soumissionnaire choisi devra fournir son plan de santé et sécurité (voir la clause 2.15.24.1.5 de la présente DDP).

7.13 Conditions supplémentaires de la DDP

7.13.1 Propriété des documents de la DDP

7.13.1.1 Tous les documents présentés ou préparés par l'Entrepreneur en vertu du présent Contrat seront la propriété de la CCN, et le droit d'auteur lui appartiendra.

7.13.1.2 Tous documents et dossiers ainsi que les renseignements qu'ils contiennent, fournis à l'Entrepreneur et qui ont trait à ce Contrat doivent être considérés « confidentiel ». L'Entrepreneur se doit de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer que les documents et dossiers ou tous autres renseignements qu'ils contiennent ne sont ni copiés, remis, discutés ou divulgués de quelque manière que ce soit à toute personne ou toute autre entité, autre que le personnel de la CCN à moins d'avoir l'autorisation expresse de la CCN. L'Entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés auront accès aux dits documents et dossiers et que ses employés traiteront les documents et dossiers et tous autres renseignements qu'ils contiennent confidentiellement.

7.13.1.3 Selon les directives reçues par écrit de la CCN, l'Entrepreneur se doit de retourner immédiatement tous les documents et dossiers qui lui ont été fournis par la CCN, dès l'échéance, la cessation ou l'achèvement du Contrat, ou de détruire tous les documents et dossiers avec une preuve satisfaisante à l'appui qu'ils ont été détruits.

SECTION 6 – RAPPORTS

7.13.1.4 La CCN doit avoir libre accès à tous les documents et dossiers fournis à l'Entrepreneur en tout temps de la Durée du Contrat.

7.13.2 Accès à l'information

Les Propositions détaillées seront considérées comme strictement confidentielles. Cependant, les Soumissionnaires ne doivent pas oublier que la CCN, à titre de société d'État, est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements fournis pourront être susceptibles de divulgation en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*. En pareilles circonstances, la CCN sera exonérée de son obligation y afférente de préserver la confidentialité de ces renseignements. Ces renseignements ne sont généralement pas divulgués sans le consentement du Soumissionnaire pertinent, à moins d'une ordonnance en vertu de la Loi. Cependant, le Soumissionnaire consent à ce que son Grand Total soit divulgué publiquement par la CCN et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre la CCN, ses employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation publique.

7.13.3 Limitations et avertissements

7.13.3.1 Les Propositions détaillées seront irrévocables et demeureront inchangées à tous les aspects, y compris le prix, pendant la période de temps écoulée entre la date de clôture de la présente DDP et la détermination du Soumissionnaire choisi, à moins d'une entente expresse entre la CCN et le Soumissionnaire.

7.13.3.2 La CCN se réserve le droit de demander des précisions au Soumissionnaire si, de l'avis exclusif de la CCN, la réponse présentée par le Soumissionnaire à une exigence obligatoire de la DDP est peu pertinente ou vague. Aucun des renseignements précédemment soumis à la CCN ne pourra être incorporé à la présente DDP par référence, mais ils devront tous être présentés une autre fois avec la Proposition détaillée; la CCN n'acceptera pas non plus de renseignements supplémentaires après la date de clôture de la DDP.

7.13.3.3 Rien, y compris, mais sans s'y limiter, la présente DDP ou la réponse du Soumissionnaire à celle-ci, n'imposera à la CCN une obligation légale d'acheter ou d'acquérir autrement un produit ou des services auprès des Soumissionnaires choisis, à moins que la DDP n'ait reçu toutes les approbations externes requises et n'ait été signée par la CCN et le Soumissionnaire.

7.13.3.4 La CCN ne sera tenue de rembourser ou d'indemniser aucun des Soumissionnaires, de leurs sous-traitants ou de leurs fournisseurs pour les coûts relatifs à la préparation d'une réponse à la présente Demande de propositions. Tous les exemplaires des propositions soumises en réponse à la présente Demande de propositions deviendront la propriété de la CCN et ne seront pas retournées.

7.13.3.5 Le Soumissionnaire choisi exonérera la CCN de tous dommages, réclamations, coûts et dépenses engagés ou subis par la CCN à la suite d'un recours ou d'une procédure judiciaire relativement à une violation faite, effectuée, causée, menacée ou poursuivie par toute personne qui était sous la direction ou le contrôle de l'Entrepreneur pendant la Durée du Contrat résultant et où cette personne fait une réclamation sur un droit moral, tel que défini dans la *Loi sur le*

SECTION 6 – RAPPORTS

droit d'auteur. L'obligation d'exonération en vertu de la présente clause survit à la résiliation du Contrat résultant et demeurera en vigueur pour la durée du droit d'auteur sur les travaux créés dans le cadre du Contrat résultant. Cette exonération obligatoire relative aux allégations de violation de droits moraux s'ajoute aux autres exonérations obligatoires de l'Entrepreneur établies dans le Contrat.

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 7-A (1)
PROPOSITION D'HONORAIRES
(en dollars canadiens)**

Dossier de soumission de la CCN : N° NR58

DESTINATAIRE : Services de l'approvisionnement
Commission de la capitale nationale,
40, rue Elgin, Centre de services du 3^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 1C7

Je (Nous) _____
(Nom du Soumissionnaire)

Adresse d'affaires _____

ai (avons) examiné soigneusement les documents de la DDP (Parties I et II).

J'offre (nous offrons) par la présente de fournir avec soin et professionnalisme les biens et les services décrits dans le dossier de soumission de la CCN N° NR13 aux Honoraires fixes incluant toutes les taxes applicables, pour la première Année de la Durée du Contrat, de :

...../100 \$

(Écrire le montant en caractères d'imprimerie)

***Grand total**

***(reporté du Grand total, annexe 7-A (3))**

Nota Bene : Pour les Années subséquentes (Années 2 à 4), je comprends et accepte (nous comprenons et acceptons) que les Honoraires fixes pour la première Année de la Durée du Contrat soient ajustés en fonction de l'Indice des prix à la consommation (IPC) tel que décrit à la clause 2.16.

Je m'engage (Nous nous engageons) à conclure un Contrat incorporant toutes les conditions générales de la DDP pour l'exécution des biens et des services sur avis de la CCN de son acceptation de la Proposition détaillée.

L'attribution de la présente DDP se fera conformément aux conditions générales définies dans le dossier de soumission de la CCN N° NR58.

Je m'engage (Nous nous engageons) à être lié(s) par les conditions générales de la DDP et de tout Contrat résultant.

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 7-A (2)
PROPOSITION D'HONORAIRES
(en dollars canadiens) (suite)**

ADDENDA

J'accuse (Nous accusons) réception des addenda suivants et en ai (avons) inclus les exigences dans ma (notre) proposition d'honoraires.

(Le Soumissionnaire doit inscrire le numéro et la date des addenda, le cas échéant).

SIGNATURE

EN FOI DE QUOI j'ai (nous) avons apposé ma (notre) signature

Ce _____ jour d'_____ 20____.

Signé, scellé et remis par le Soumissionnaire en présence de :

Signature du Soumissionnaire/Poste

J'ai l'autorité de lier la corporation (pour le Soumissionnaire corporatif)

Signature du témoin

Signature du Soumissionnaire/ Poste

J'ai l'autorité de lier la corporation (pour le Soumissionnaire corporatif)

Signature du témoin

Note : le Soumissionnaire retenu consent à ce que son Grand Total soit divulgué publiquement par la CCN et convient qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre la CCN, ses employés, agents ou préposés en ce qui a trait à ladite divulgation publique

Personne-ressource pour le Contrat _____

Téléphone (bureau) _____

Télécopieur _____

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-A (3)

PROPOSITION D'HONORAIRES (en dollars canadiens) (suite)

VENTILATION DE LA PROPOSITION D'HONORAIRES

Important : Les Honoraires fixes soumis pour la présente DDP doivent être applicables à la première Année de la Durée du Contrat débutant le 1^{er} avril 2014.

Honoraires fixes par site/programme/événement/service		Honoraires fixes pour la première année	
Sites (le coût de chaque site doit comprendre les exigences générales et particulières excluant B & C)			
1	Promenade de l'aviation	\$	
2	Enceinte diplomatique	\$	
3	Promenade Lady Grey	\$	
4	Maison Laurier	\$	
5	283 rue Chapel	\$	
6	Terrasse du Centre Rideau	\$	
7	Parc des chutes Rideau et de l'île Green	\$	
8	Parc Rockliffe		
9	Promenade Rockliffe		
10	Rocailles Rockliffe		
11	Résidences officielles		
	(A)		
	Sous-total (sites 1 à 11)	\$	
	Enlèvement d'arbres suivants approbation de la CCN (4.3.2.3) (B)	\$	
	Dessouchages des arbres et arbustes (4.3.2.7) (C)	\$	
	(D)		
	Honoraire fixe pour les test électriques des équipements qui doivent être compléter à l'année 2 et 4 du contrat, tel que décrite au 4.4.2, 4-B et 4-C. Le prix soumis doit être au coût de 2013.	\$	
	Sous-total (A + B +C + D)	\$	
	TVH 13%	\$	
	TOTAL	\$	

Nom de l'entreprise

Signature

Date

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 7-B
COMPAGNIES DE CAUTIONNEMENT RECONNUES**

 	
CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION	
Numéro de cautionnement	
Montant	
\$	
SACHEZ PAR LES PRÉSENTES que	à titre de débiteur
principal (ci-après le débiteur principal), et	, à titre de
caution (ci-après appelée la caution), s'obligent et obligent leurs héritiers, exécuteurs et ayants droit conjointement et solidairement, sous	
réserve des conditions énoncées aux présentes, envers la Commission de la capitale nationale, le créancier, (ci-après appelée la CCN),	
au paiement de la somme de	dollars
() en monnaie légale du Canada.
SIGNÉ ET SCELLÉ le	jour de
principal a présenté une soumission écrite à la CCN en date du	jour de
pour :	.
LE PRÉSENT CAUTIONNEMENT SERA NUL ET NON AVENU :	
<p>(a) si le débiteur principal, dans l'éventualité où sa soumission est acceptée dans le délai prescrit par la CCN ou, en l'absence d'un tel délai, dans les soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'appel d'offres:</p> <ol style="list-style-type: none"> signe, dans le délai prescrit par la CCN ou, en l'absence d'un tel délai, dans les quatorze (14) jours suivant la présentation pour signature des formulaires requis, tous les documents contractuels qu'il peut être tenu de signer aux termes de la soumission acceptée; fournit un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux d'une valeur nominale respective de 50% de la valeur du contrat, à la satisfaction de la CCN, ou toute autre garantie acceptable par la CCN; <p>(b) si le débiteur principal verse à la CCN la différence entre le montant de sa soumission et le montant du contrat conclu par la CCN pour les travaux, les fournitures et les services visés par ladite soumission, dans le cas où la valeur de ce contrat est supérieure au montant de la soumission du débiteur principal;</p> <p>dans le cas contraire, le présent cautionnement demeurera en vigueur.</p> <p>POURVU TOUTEFOIS que la caution et le débiteur principal ne soient pas obligés envers la CCN pour une somme supérieure au montant prévu dans le présent cautionnement.</p> <p>POURVU ÉGALEMENT que la caution ne fasse l'objet d'aucune poursuite ou action en justice, à moins que cette poursuite ou cette action ne soit intentée et signifiée à son siège social au Canada dans les douze (12) mois suivant la date du présent cautionnement.</p> <p>EN FOI DE QUOI le débiteur principal et la caution, par l'entremise de leur représentant dûment autorisé, ont dûment signé et scellé le présent cautionnement à la date indiquée plus haut.</p>	
SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ, en présence de :	
Débiteur principal	Remarque : le cas échéant, apposer le seau de la compagnie.
Témoins	
Caution	

SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 7-C
EXIGENCES QUANT AUX DOCUMENTS FAISANT PARTIE
DE LA PROPOSITION DÉTAILLÉE**

<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Garantie de la soumission</u> 	<p>Obligatoire</p>	<p>Clause 7.7</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Proposition technique</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'entreprise – profil, expérience, références et situation financière ▪ Plan des opérations ▪ Ventilation du Contrat en pourcentage 	<p>Coté</p> <p>Coté</p> <p>Coté</p>	<p>Annexe 7-D</p> <p>Annexe 7-D</p> <p>Annexe 7-G</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Proposition financière (dans une enveloppe séparée et scellée)</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposition d'honoraires signée ▪ Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes pour la première Année du Contrat ▪ Taux horaire/prix unitaire pour les services d'Entretien signé 		<p>Annexe 7-A(1), (2) et (3)</p> <p>Annexe 6-A</p> <p>Annexe 2-A</p>

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES

Cette annexe fournit tous les renseignements nécessaires pour préparer une Proposition détaillée. Elle décrit également le système de notation et de pointage qui sera utilisé pour évaluer les Propositions détaillées.

Le Soumissionnaire doit s'assurer que toutes les exigences cotées indiquées ci-dessous sont entièrement couvertes de façon adéquate dans sa Proposition. Les Soumissionnaires doivent répondre dans leur Proposition à chaque exigence cotée. L'omission de toute information exigée dans le cadre du présent appel de propositions entraînera la déduction de points d'évaluation dans la notation.

Un nombre maximum précis de pages (voir ci-dessous) est indiqué pour chacune des sections de la Proposition détaillée. Cela est nécessaire pour garantir la concision des Propositions. Des points d'évaluation dans la notation pourraient être enlevés pour toute section de la Proposition qui dépassera le nombre maximum de pages spécifié (une Proposition complète comprend environ vingt-trois (23) pages ou moins (Times New Roman, taille de la police 11) – à l'exclusion de la lettre d'accompagnement, des états financiers, de la garantie de soumission, de la ventilation du Contrat en pourcentage, de la proposition d'Honoraires signée, du Calendrier annuel de paiement des Honoraires fixes pour la première Année du Contrat, du Taux horaire et prix unitaire pour les services d'Entretien et des curriculum vitae du personnel demandés et exigés à la clause 1.1 ci-dessous).

Note : Si la société du Soumissionnaire est une société en entreprise commune, fournir les renseignements pertinents concernant chacun des participants dans la société.

Les Propositions seront évaluées conformément aux exigences et aux critères suivants, selon un maximum de 110 points, tel que défini ci-dessous.

1.0 L'entreprise – Profil, expérience, références et situation financière

Les Soumissionnaires doivent clairement démontrer que leur organisation et leur équipe (y compris les sous-traitants, le cas échéant) possèdent l'expérience, la qualité de main-d'œuvre et les capacités financières nécessaires qui sont exigées pour offrir toute la gamme de services stipulés dans la DDP. Les Soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1.1 Le profil de l'entreprise (quatre (4) pages ou moins) Note maximale : 10 points

- Nommer et décrire la personne morale avec qui la CCN fera affaire.
- Indiquer l'adresse du siège social du Soumissionnaire et des autres emplacements.
- Inclure une description des titres de propriété, de l'administration et de la structure de l'entreprise.
- Indiquer le nombre d'années d'activité de l'entreprise.
- Décrire les différents types de services d'Entretien fournis par le Soumissionnaire à ses anciens clients et à ses clients actuels.
- Nom du président et du directeur général et leur curriculum vitae.
- Le Soumissionnaire doit également fournir :
 - Le programme et la politique de santé et sécurité au Travail de l'entreprise (les responsabilités clés du superviseur et des employés relatives à des tâches comparables aux tâches identifiées dans le présent appel de propositions);
- Ses antécédents en matière d'accidents (depuis au moins trois ans ou depuis le début de son existence, si le Soumissionnaire existe depuis moins de trois ans).

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

1.2 L'expérience de l'entreprise (deux (2) pages ou moins) Note maximale : 10 points

- Énumérer et décrire les contrats précédents (maximum 5) assumés par le Soumissionnaire ou ses sous-traitants. Les contrats figurant sur la liste doivent illustrer que le Soumissionnaire a acquis suffisamment d'expérience et de connaissances nécessaires pour assurer la gamme variée de services demandés dans la présente DDP. Si l'expérience contractuelle d'un sous-traitant est indiquée, il faut nommer le sous-traitant et le projet indiqué doit être attribué à ce membre de l'équipe :
 - Énumérer les contrats, identifier leur valeur monétaire et l'année à laquelle ils ont débuté et se sont terminés, et fournir une estimation de la taille physique et (ou) du volume de Travail de chaque contrat (p. ex., nombre de sites, nombre de services, superficie totale, etc.).
 - Identifier les activités (administration : comptabilité, rapports, gestion du personnel et de l'Équipement, etc.; Entretien : paysager, civil, déneigement et déglçage, gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage; programmes et Événements spéciaux : programme de fleurs, services logistiques aux Événements) accomplies par le Soumissionnaire pour chaque contrat.

1.3 Références (une page ou moins) Note maximale : 10 points

- Fournir une liste comprenant au moins 3 références de clients et (ou) d'organismes corporatifs en indiquant les nom, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource. Fournir également le nom et l'adresse complète de l'organisme corporatif que la personne-ressource représente (ne **pas** fournir de lettres de référence). Les exigences relatives à ces références sont les suivantes :
 - Seulement une référence par contrat et/ou projet.
 - Les références doivent provenir de clients avec lesquels le Soumissionnaire a fait affaire récemment ou fait affaire actuellement (secteur d'affaires comparable aux Travaux requis par la présente DDP) et doivent provenir de la liste des contrats énumérés à l'article 1.2 « L'expérience de l'entreprise » (voir ci-dessus).

Notes

- **La CCN communiquera avec les références et évaluera les renseignements fournis.**
- **Pour les Soumissionnaires ayant des contrats actuels ou passés avec la CCN, la CCN se réserve le droit de se consulter elle-même (c.-à-d. les dossiers contractuels de la CCN pourront servir dans le cadre de l'évaluation).**

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

1.4 Situation financière (une lettre d'une page) Note maximale : 10 points

- Une copie des 4 états financiers annuels les plus récents du Soumissionnaire incluant les remarques sur les états financiers (ou tous les états annuels pour toute entreprise en activité depuis moins de 4 ans), préparés conformément aux principes comptables canadiens généralement reconnus et signés par un comptable agréé indépendant.

Les états financiers annuels demandés doivent être soumis dans une enveloppe séparée, faute de quoi il y aura une réduction dans les points attribués à votre entreprise pour ce critère.

- Fournir une lettre de l'institution financière avec laquelle le Soumissionnaire fait actuellement affaire. La lettre devra contenir les renseignements suivants :
 - la confirmation qu'il existe ou pas des créances garanties et d'actif reçu en garantie;
 - un relevé de la marge de crédit d'exploitation;
 - un pointage de crédit.

Critères d'évaluation

Le profil, l'expérience, les références et la situation financière de l'entreprise seront évalués selon les critères suivants :

1. Profil
 - La production de tous les renseignements demandés.
2. Expérience
 - L'expérience du Soumissionnaire à gérer des contrats volumineux, multitâches et pluriannuels.
 - L'expérience du Soumissionnaire à fournir des services administratifs et d'Entretien similaires à ceux du Contrat à octroyer.
3. Références
 - La qualité des services fournis aux clients nommés comme références.
4. Situation financière
 - La situation financière actuelle du Soumissionnaire et sa capacité à continuer d'exercer ses activités tout au long de la Durée du Contrat.

**L'entreprise – Profil, expérience, références
et situation financière Note maximale totale : 40 points**

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

2.0 Plan des opérations

Le Soumissionnaire doit préparer un Plan des opérations décrivant comment il ou elle prévoit assurer la prestation de tous les services administratifs et d'Entretien du Contrat. Le Plan doit inclure les sections suivantes :

- Résumé;
- Organigramme;
- Responsabilités de Travail;
- Personnel;
- Calendriers de Travail; et
- Plans de Travail distincts.

Le Plan des opérations doit démontrer que le Soumissionnaire possède les connaissances, les compétences et les ressources en personnel et en Équipement nécessaires pour offrir les services stipulés dans la DDP. Le plan devrait spécifier les points suivants, entre autres :

- Les services contrôlés par l'entreprise et les services livrés par les sous-traitants;
- La méthode de surveillance pour assurer la prestation de services de haute qualité;
- Les mesures de protection de l'environnement planifiées.

2.1 Résumé (deux (2) pages ou moins) et l'annexe 7G Note maximale : 5 points

- Fournir l'annexe 7-G et un résumé décrivant la démarche que le Soumissionnaire adoptera pour fournir les services du Contrat (p. ex., résumer le plan que vous soumettez tel qu'exigé aux clauses 2.2 à 2.7 ci-dessous; le résumé doit mettre en valeur toutes les tâches majeures du Contrat (Entretien paysager et civil, déneigement et déglçage, gestion des déchets, du recyclage et du nettoyage, Événements spéciaux et programmes, etc.) et doit aussi démontrer votre compréhension du Contrat).

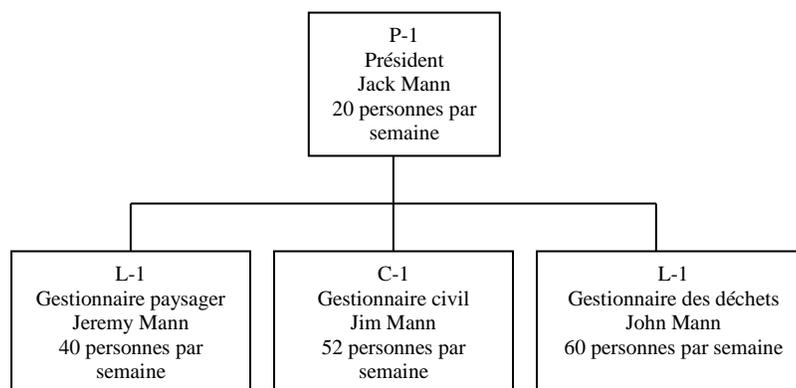
2.2 Organigramme (une page (1) pour l'été, une page (1) pour l'hiver) Note maximale : 10 points

- Fournir deux (2) organigrammes avec une estimation du nombre de personnes par semaine (un (1) pour l'été et un (1) pour l'hiver) décrivant tous les postes, y compris tous les postes de gestion, de supervision et d'Entretien, proposés pour le Contrat (p. ex., les services liés aux programmes d'Entretien particuliers et aux Événements spéciaux doivent aussi être pris en compte lorsque l'on crée des postes d'Entretien) :
 - Fournir un code de poste, un titre de poste et le nom d'un employé pour chaque poste.
 - Indiquer les rapports hiérarchiques entre chaque poste (p. ex., les lignes et niveaux du tableau indiquent les rapports de subordination/supervision).

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

ÉCHANTILLON



2.3 Responsabilités de Travail (deux (2) pages pour l'été et deux (2) pages pour l'hiver)

Note maximale : 10 points

- Fournir deux (2) tableaux (un (1) pour l'été et un (1) pour l'hiver) décrivant les responsabilités de chaque poste indiqué dans l'organigramme.
- Fournir pour chaque poste clé :
 - les mêmes code, titre et nom d'employé que ceux mentionnés dans l'organigramme;
 - une liste et une description de toutes les responsabilités assignées à un poste (doit aussi comprendre les responsabilités liées aux programmes d'Entretien particuliers et aux Événements spéciaux).

Fonctions des postes – Été (Échantillon)	
Poste	Responsabilités
P-1 Président Jack Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gère les fonctions liées à la production de rapports et à la préparation du budget du Contrat.
L-1 Gestionnaire paysager Jeremy Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gère tous les travaux d'Entretien paysager du Contrat.
C-1 Gestionnaire civil Jim Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gère tous les travaux d'Entretien civil du Contrat.
W-1 Gestionnaire des déchets John Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gère toutes les tâches du Contrat liées à la gestion des déchets.

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

2.4 Personnel (deux (2) pages ou moins)

Note maximale : 10 points

- Fournir une liste des membres du personnel qui occuperont des postes clés, y compris tous les postes de gestion, de supervision, d'horticulteur et d'Entretien (les mêmes membres du personnel que ceux énumérés dans l'organigramme) et indiquer pour chacun d'entre eux leurs études, leurs qualifications et leur expérience (ne **pas** joindre de curriculum vitae).
- Fournir pour chaque candidat :
 - les mêmes code, titre et nom de candidat que ceux mentionnés dans l'organigramme;
 - les études, les qualifications et l'expérience de Travail pertinentes au poste occupé par le candidat dans l'organigramme.

Personnel (Échantillon)	
Personnel	Qualifications et expérience
P-1 Président Jack Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme collégial en administration. ▪ A géré Mann et Fils pendant les 10 dernières années.
L-1 Gestionnaire paysager Jeremy Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat en horticulture. ▪ A géré les travaux d'Entretien paysager chez Mann et Fils pendant les 10 dernières années.
C-1 Gestionnaire civil Jim Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat en ingénierie civile. ▪ A géré les travaux d'Entretien civil chez Mann et Fils pendant les 10 dernières années.
W-1 Gestionnaire des déchets John Mann	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat en gestion de déchets. ▪ A géré les tâches liées à la gestion de déchets chez Mann et Fils pendant les 10 dernières années.

Note : Les sections Responsabilités de Travail (2.3) et Personnel (2.4) peuvent être regroupées sous la forme d'un seul tableau exhaustif (maximum de six (6) pages pour le format de tableau regroupé).

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

**2.5 Équipement, matériel et infrastructures
(une (1) page ou moins)**

Note maximale : 5 points

- Fournir une liste énumérant tous les Équipements légers et lourds qui appartiennent au Soumissionnaire et qui seront utilisés pour livrer des services dans le cadre du Contrat.

Équipement (Échantillon)	
Type	Fonction
Tracteur autoporté avec accessoires polyvalents	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tonte de pelouse; ▪ Soufflage de neige.

2.6 Calendriers de Travail (deux (2) pages ou moins)

Note maximale : 20 points

- Décrire comment l'entreprise organiserait les activités d'Entretien principales suivantes (pour chaque calendrier, fournir un tableau énumérant pour chaque jour la ou les activités d'Entretien, le ou les sites et le personnel qui y est affecté) :
 1. Entretien paysager – une semaine de Travail type début juillet quand la pelouse pousse encore (une demi-page);
 2. Entretien civil et gestion des déchets – une semaine de Travail type en juillet (une demi-page);
 3. Entretien civil, déneigement et déglçage et gestion des déchets – une semaine de Travail type en janvier (une demi-page);
 4. Réponse à une tempête hivernale – une tempête de neige et de verglas d'intensité moyenne à forte (une demi-page).

(Considérer les fins de semaine comme faisant partie du calendrier de Travail, lorsque nécessaire ou requis)

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-D EXIGENCES COTÉES (suite)

2.7 Plans de Travail distincts (deux (2) pages) Note maximale : 10 points

- Fournir un plan de Travail succinct (une demi-page ou moins par enjeu/programme/événement) indiquant comment vous gèrerez les activités suivantes :
 - Démarrage des opérations (le 1^{er} avril de la première Année de la Durée du Contrat);
 - réponse aux urgences;
 - surveillance des sites et contrôle de la qualité;
 - programme de fleurs;
 - Événements spéciaux (Fête du Canada et Autres Événements mineurs).

(Considérer les fins de semaine comme faisant partie du calendrier de Travail, lorsque nécessaire ou requis)

Critères d'évaluation

Le Plan des opérations et les Plans de Travail distincts seront évalués d'après les critères suivants :

1. Plans concis, cohérents et compréhensibles (p. ex., évaluation de la qualité des renseignements fournis) :
 - Toutes les activités clés indiquées ou incorporées dans diverses sections (p. ex., résumé, organigramme, etc.) sont incluses dans le Plan.*
 - L'information est bien organisée, bien structurée et droit au but.
 - Tous les points principaux du résumé ont été pris en compte et intégrés dans d'autres sections du Plan des opérations ou dans les Plans de Travail distincts.
 - Il est facile de comprendre comment le Soumissionnaire va réaliser les travaux.
2. Plans appropriés et efficaces (p. ex., évaluation des idées proposées) :
 - Le Soumissionnaire comprend clairement l'Énoncé des travaux du Contrat. La façon dont le Soumissionnaire propose de réaliser les travaux convient à ce genre de contrat. Des ressources suffisantes et appropriées pour accomplir le Travail sont identifiées et disponibles. Le Plan est jugé fonctionnel, réaliste et pouvant être mis en œuvre.
 - Une fois mis en œuvre, le Plan assurera bel et bien une qualité optimale de prestation des services dans les délais voulus.
3. Ventilation du contrat en pourcentage (Annexe 7-G)

* Critère applicable uniquement au Plan des opérations et non aux Plans de Travail distincts.

Plan des opérations Note maximale totale : 70 points

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-E ÉVALUATION TECHNIQUE

Table des matières

La table des matières suivante doit servir au Soumissionnaire de cadre structurel dans la préparation de sa Proposition détaillée.

Lettre d'accompagnement

1. L'entreprise – Profil, expérience, références et situation financière

1.1 Profil	10 points
1.2 Expérience	10 points
1.3 Références	10 points
1.4 Situation financière	10 points

Total **Maximum : 40 points**

2. Plan des opérations

2.1 Résumé	5 points
2.2 Organigramme	10 points
2.3 Responsabilités de Travail	10 points
2.4 Personnel	10 points
2.5 Équipement, matériel et infrastructures	5 points
2.6 Calendriers de Travail	20 points
2.7 Plans de Travail distincts	10 points

Total **Maximum : 70 points**

Note

- Le Soumissionnaire doit se servir d'une lettre d'accompagnement pour présenter son entreprise ou la Proposition même.

SECTION 6 – RAPPORTS

ANNEXE 7-F PROGRAMME DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

<http://www.rhdsc.gc.ca/fr/Travail/egalite/index.shtml>

Se référer au formulaire :

Numéro	LAB1168
Titre	Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, Programme de contrats fédéraux

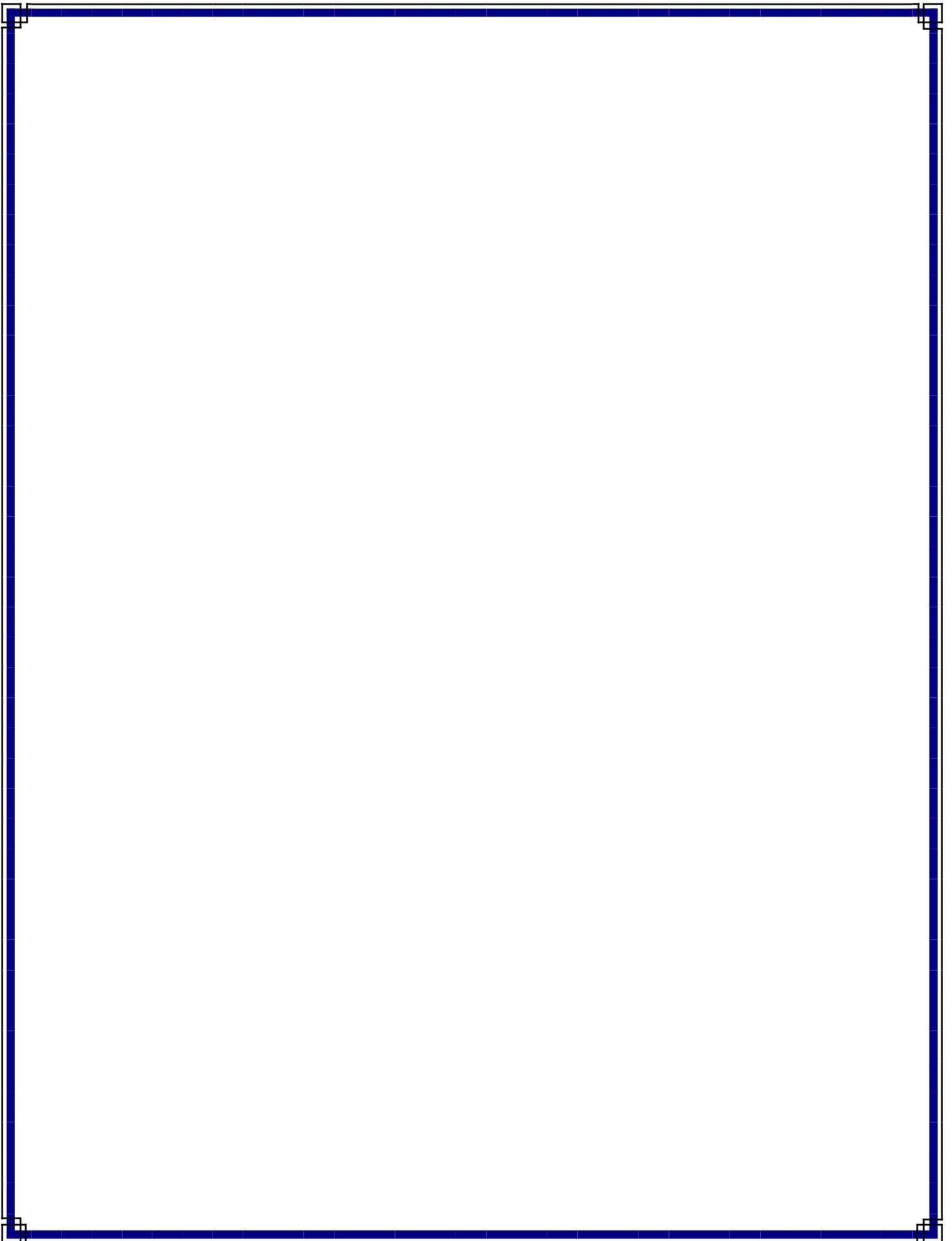
SECTION 6 – RAPPORTS

**ANNEXE 7-G
VENTILATION DU CONTRAT EN POURCENTAGE**

<u>Sites</u>	Pourcentage du coût total
1. Promenade de l'aviation	_____ %
2. Enceinte diplomatique	_____ %
3. Promenade Lady Grey	_____ %
4. Maison Laurier	_____ %
5. 283 rue Chapel	_____ %
6. Terrasse du Centre Rideau	_____ %
7. Parc des chutes Rideau et de l'île Green	_____ %
8. Parc Rockliffe	_____ %
9. Promenade Rodcliffe	_____ %
10. Rocailles Rockliffe	_____ %
11. Résidences officielles	_____ %
	100 %

Nom de l'Entrepreneur : _____

Signé : _____ En date du : _____





Ressources humaines et
Développement des compétences Canada

Direction générale du travail

Programme de contrats
fédéraux

Human Resources and
Skills Development Canada

Labour Branch

Federal Contractors
Program

À L'USAGE DU MINISTÈRE

N° d'attestation :

Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada Oui Non	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		N° d'entreprise approvisionnement :	
Veuillez indiquer votre code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel/temporaire) ►	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée : •qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaire, ET •qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus; atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en œuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE: Le signataire doit être le chef de la direction OU une personne qui occupe un poste de haute direction et qui a le pouvoir d'agir au nom de l'entreprise.			
Nom (en lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			
IMPORTANT •Votre entreprise sera tenue de mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi dès l'obtention d'un contrat de 200,000\$ ou plus. Vous pourriez dès ce moment faire l'objet d'une vérification de la conformité qui pourrait s'échelonner sur une période d'un an.			

CRITÈRES DE MISE EN OEUVRE DU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

Critère n° 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en transmettant à leurs employés de l'information, par l'entremise du chef de la direction ou du président, sur les sujets suivants :

- l'objectif de l'entreprise établi dans le but de réaliser l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés (les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles)
- les mesures que l'organisation a prises ou qu'elle entend prendre pour élaborer un programme d'équité en matière d'emploi et pour répondre à l'objectif de l'entreprise
- les progrès accomplis quant à la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi

L'équité en matière d'emploi devrait être appuyée par des activités de communication telles que l'affichage de l'objectif de l'entreprise et de messages sur l'équité en matière d'emploi sur les babillards et la diffusion de dépliants ou de bulletins. L'organisation peut également envisager d'autres modes de communications tels que le courrier électronique, les sites Web, les bulletins et les séances d'information à l'intention des membres de la direction et des employés.

Afin d'appuyer les efforts de communication, l'organisation devrait profiter de chaque occasion qui lui est offerte pour sensibiliser la direction, les représentants des employés et le personnel de supervision aux responsabilités qui leur incombent dans le cadre de l'équité en matière d'emploi et pour solliciter leur collaboration dans le but d'atteindre l'objectif de l'entreprise. Un comité d'équité en matière d'emploi peut aussi constituer une excellente voie de communication (voir le critère n° 2).

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 2 : Communications*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 14 et alinéa 15(1)a)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(j)

Site Web de RHDCC à l'adresse :

<http://www.hrsdc.gc.ca/fr/pt/ot/ntem/emt/programmes/pcf/criteres/1.shtml>

Critère n° 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en nommant un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi. Il est important que le cadre supérieur auquel on attribue cette responsabilité soit connu et respecté au sein de l'organisation et qu'il ait l'autorité appropriée et les ressources requises pour apporter les changements nécessaires. Le cadre supérieur ainsi désigné doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

- démontrer en tout temps l'engagement de la haute direction à l'égard de l'équité en matière d'emploi et communiquer cet engagement à tous les échelons de l'organisation
- former un comité d'équité en matière d'emploi dont le rôle consistera à agir en tant que porte-parole de l'effectif dans le but de faire connaître les préoccupations de celui-ci et, en particulier, les besoins et suggestions des groupes désignés
- consulter les représentants des employés et les encourager à participer au processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, pour s'assurer que toutes les parties concernées fournissent le soutien nécessaire à la réalisation du programme d'équité en matière d'emploi
- veiller à ce que les dix autres critères du Programme de contrats fédéraux (PCF) soient mis en œuvre avec l'appui des personnes indiquées ci-dessus
- approuver le plan d'équité en matière d'emploi

Lorsque l'organisation est géographiquement dispersée, il est parfois plus pratique d'attribuer les responsabilités de planification et de mise en œuvre du programme d'équité en matière d'emploi au gestionnaire ou au directeur de chaque région ou succursale. Toutefois, l'organisation doit nommer un cadre supérieur responsable d'encadrer ces gestionnaires ou ces directeurs pour faire en sorte que les exigences relatives au PCF soient respectées dans l'ensemble de l'organisation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 3 : Consultation et collaboration*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 15

Critère n° 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en recueillant les renseignements suivants sur leur effectif et en enregistrant les données pour tous les employés et membres de chacun des groupes désignés :

- les données sur la représentation interne (données sur l'effectif) recueillies à l'aide de l'enquête d'auto-identification (un taux de réponse élevé à l'enquête est souhaitable car les analyses subséquentes s'appuient sur ces données)
- les données sur l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions (données sur la mobilité de l'effectif) qui permettent de suivre les progrès accomplis en ce qui concerne l'équité en matière d'emploi sur une période donnée
- les données sur les salaires, y compris la rémunération maximale et la rémunération minimale des échelles de rémunération

Les données sur l'effectif mentionnées ci-dessus doivent inclure les renseignements suivants :

- le statut de chacun des employés (permanent à plein temps, permanent à temps partiel et temporaire)
- le code à quatre chiffres du système de Classification nationale des professions (CNP) pour chacun des postes regroupé dans l'une des 14 catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi (CPÉME)

Remarque : Nous recommandons fortement aux organisations d'utiliser le Système informatisé de présentation des rapports d'équité en matière d'emploi (SIPRÉME) pour faciliter la saisie et la gestion de données internes sur l'effectif.

Lorsque les contractants élaborent un questionnaire d'auto-identification, nous leur recommandons de suivre l'exemple proposé dans le Règlement sur l'équité en matière d'emploi.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 4 : Cueillette de renseignements sur l'effectif*.

Référence : Loi sur l'équité en matière d'emploi, alinéa 9 (1)a), paragraphes 9(2), 9(3) et article 17
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, articles 3, 4, 5, 6, 7 et paragraphes 11(a), 11(b), 11(c), 11(d), 11(e) et 12(1), 12(2)

Critère n° 4 : Effectuer l'analyse de l'effectif

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en :

- analysant les données sur la représentation interne de l'effectif (données sur l'effectif), recueillies en vertu du critère n° 3, en les comparant à celles sur la représentation externe (disponibilité) compte tenu des zones de recrutement pertinentes pour chaque catégorie professionnelle de l'équité en matière d'emploi (CPÉME) ou pour chaque groupe de base de la CNP, au niveau national, provincial ou territorial ou au niveau de la région métropolitaine de recrutement (RMR)
- analysant la concentration des quatre groupes désignés dans les CPÉME en comparant leur distribution à celle des employés ne faisant pas partie d'un groupe désigné, par exemple en comparant la distribution des employés autochtones à celles des employés non autochtones
- analysant où se situent les quatre groupes désignés dans les échelles de salaire des CPÉME en comparaison des employés ne faisant pas partie d'un groupe désigné
- analysant les données sur l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions (données sur la mobilité) recueillies en vertu du critère n° 3 pour chaque groupe désigné dans chaque catégorie professionnelle où il y a sous-représentation, en comparant :
 - le taux d'embauche par rapport à la représentation externe tirée du recensement du Canada ou de l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités (EPLA)
 - le taux de promotion par rapport à la représentation interne
 - le taux de cessation de fonctions par rapport à la représentation interne

Remarque : L'analyse des données sur la mobilité ne s'applique qu'aux vérifications de suivi.

Le contractant doit dresser un sommaire narratif des résultats des analyses indiquées ci-dessus.

RHDCC offre différents outils pour aider les contractants à effectuer l'analyse de leur effectif, entre autres, la fonction de l'analyse de l'effectif dans le SIPRÉME, le Modèle pour l'analyse de l'effectif et le Modèle pour l'analyse des salaires ou de la concentration. *Le Rapport statistique sur l'équité en matière d'emploi* contient les données du dernier recensement et de l'EPLA, lesquelles fournissent des renseignements

sur le taux de représentation des groupes désignés au sein de la population apte à travailler au Canada. Ces outils sont disponibles sur le site Web de RHDCC.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 5: Analyse de l'effectif*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 5(b), alinéa 9(1)a) et paragraphe 9(3)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, articles 6, 7 et paragraphe 11(f)

Critère n° 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en prenant les actions suivantes pour chaque groupe désigné où une sous-représentation a été constatée suite à l'analyse de l'effectif (critère n° 4) :

- effectuer un examen approfondi de toutes les politiques et pratiques formelles et non formelles dans le but de supprimer les obstacles systémiques, réels ou potentiels à l'emploi pouvant exister dans le cadre des méthodes utilisées généralement par l'organisation en ce qui concerne le recrutement, la sélection, le perfectionnement et la formation, l'avancement, le maintien en fonction, la cessation de fonctions et la prise de mesures d'adaptation
- modifier les politiques et pratiques qui pourraient décourager les membres de groupes désignés à présenter une demande d'emploi ou à profiter pleinement des occasions ou des avantages offerts par l'organisation
- démontrer que les nouvelles politiques et pratiques mises en place, à tous les échelons de l'organisation où des décisions relatives aux ressources humaines sont prises, ne contiennent aucun préjugé à l'endroit des membres des groupes désignés

Nous demandons aux contractants d'inviter des membres des groupes désignés de leur organisation à participer à l'étude des systèmes d'emploi.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 6 : Étude des systèmes d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 5(a), alinéa 9(1)b) et article 17 *Règlement sur l'équité en matière d'emploi*, articles 8, 9 et paragraphe 11(g)

Critère n° 6 : Fixer des objectifs

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en établissant :

- des objectifs numériques (quantitatifs) visant à combler toute lacune définie par l'analyse de l'effectif et par l'analyse de la mobilité de l'effectif (critère n° 4)
- des objectifs non numériques (qualitatifs) visant à combler toute lacune définie par l'étude des systèmes d'emploi (critère n° 5)

Ces objectifs doivent être clairement énoncés dans le *plan d'équité en matière d'emploi* (tel que décrit dans le critère n° 7) et accompagnés de dates cibles pour leur réalisation. Les personnes responsables de l'atteinte de ces objectifs devraient aussi être clairement identifiées. Les objectifs doivent inclure des cibles réalistes en ce qui concerne les occasions futures d'embauche et d'avancement, et ils doivent prévoir des mesures correctives pour toute sous-représentation ou toute concentration des groupes désignés dans des postes spécifiques.

Les objectifs numériques doivent correspondre à des données et des pourcentages réels qui illustrent, en termes mesurables, le changement prévu dans la représentation de chaque groupe désigné. Lorsque l'organisation ne prévoit aucun poste vacant, des objectifs numériques provisoires devraient être formulés au cas où un poste deviendrait vacant. Les objectifs numériques à court terme sont habituellement fixés sur une période de trois ans, tandis que les objectifs numériques à long terme le sont pour une période de plus de trois ans.

Les objectifs non numériques appuient les objectifs plus vastes de l'organisation en ce qui concerne l'équité en matière d'emploi, et ils doivent inclure des initiatives permettant une communication continue, la modification des politiques et des pratiques d'emploi (par exemple, les stratégies de recrutement), la prestation de services de formation et de perfectionnement, l'amélioration de l'accessibilité pour les personnes handicapées et l'établissement d'un climat de travail favorable.

Les objectifs doivent tenir compte de ce qui suit :

- les secteurs où des améliorations sont possibles d'après les données historiques sur le roulement de l'effectif et les plans d'affaires futurs de l'organisation
- l'impact de l'utilisation de nouvelles sources de recrutement et des changements apportés aux compétences requises
- les restrictions imposées par les conventions collectives sur l'embauche et la mobilité de l'effectif
- l'effet produit lorsque certains postes sont comblés dans des domaines exigeant des compétences spécialisées
- les postes qui deviendront vacants

Critère n° 6 : Fixer des objectifs (suite)

Lorsque l'effectif d'un contractant est réparti dans plusieurs emplacements géographiques, l'organisation peut établir des objectifs pour chaque emplacement. Ainsi, l'organisation pourra mieux tenir compte des différences régionales et réaffirmer les obligations de rendre compte de la direction locale quant à la réalisation de l'équité en matière d'emploi. Toutefois, lorsque les gestionnaires établissent des objectifs pour leurs propres activités, ces objectifs devraient aussi être revus par le bureau principal (administration centrale) de l'organisation pour assurer leur uniformité et leur conformité par rapport aux engagements de l'organisation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 7 Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence : *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, alinéas 10(1)d), 10(1)e), paragraphes 10(2), 10(3), et articles 11, 13

Critère n° 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Le but du plan d'équité en matière d'emploi est de guider l'organisation afin qu'elle puisse réaliser ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Le plan doit contenir :

- des objectifs numériques (critère n° 6)
- des objectifs non numériques (critère n° 6) qui font état des éléments suivants :
 - les obstacles devant être supprimés à la suite de l'étude des systèmes d'emploi (critère n° 5)
 - les mesures spéciales temporaires, les mesures raisonnables d'adaptation (critère n° 8) et les politiques et pratiques positives et permanentes (critère n° 9)
 - la façon dont le programme sera régulièrement communiqué aux personnes concernées (critère n° 1)
 - les mesures de suivi du programme. (critère n° 10)

Les objectifs doivent être attribués à des personnes ou à des unités au sein de l'organisation et doivent être mis en œuvre selon un calendrier d'activités s'échelonnant sur une période de trois ans pour les objectifs à court terme et une période de plus de trois ans pour les objectifs à long terme.

Le plan doit servir de document de travail et doit donc être révisé régulièrement. Au besoin, des changements devraient être apportés au plan lorsqu'un objectif ou une activité doit être modifié. Le plan doit faire partie intégrante du processus global de planification opérationnelle de l'organisation.

Lorsque l'effectif d'un contractant est réparti dans plusieurs emplacements géographiques, l'organisation peut déléguer la responsabilité d'établir des plans d'action individuels à chaque emplacement afin que les objectifs et les activités proposées tiennent compte de la situation de chaque emplacement. Toutefois, les plans des régions ou des succursales doivent être intégrés au plan global de l'organisation afin que la réalisation des objectifs puisse faire l'objet d'un suivi efficace de la part des cadres supérieurs de l'organisation et de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 7 : Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 10, alinéa 15(1)b) et paragraphes 15(2), 15(3)
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(h), 11(e)

Critère n° 8 : Adopter des mesures spéciales et des mesures raisonnables d'adaptation

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en prenant des mesures spéciales temporaires au sein de leur organisation afin d'accélérer la sélection, le perfectionnement et l'avancement des membres de groupes désignés. Ces mesures spéciales ont pour but de corriger les inégalités du passé et d'augmenter directement la représentation des groupes désignés au sein de l'effectif de l'organisation.

Les mesures spéciales peuvent comprendre des activités reliées au recrutement, à la formation et l'amélioration des compétences pour des promotions et affectations futures (par exemple, la modification temporaire des exigences de promotion ou des mesures ciblées de recrutement/formation).

Les mesures raisonnables d'adaptation sont les démarches entreprises pour répondre aux divers besoins des groupes désignés. Ces mesures peuvent comporter des éléments tels que l'adaptation des fonctions d'un poste, la réévaluation des exigences professionnelles et la mise en place de changements structuraux pour répondre aux besoins des personnes handicapées, ou encore l'établissement de dispositions spéciales permettant aux employés de prendre un congé afin de pouvoir observer les traditions de leur culture ou de leur religion.

Nous encourageons les contractants à élaborer par écrit et à mettre en œuvre une politique ayant trait aux mesures d'adaptation.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 6 : Étude des systèmes d'emploi* et la *Ligne directrice n° 7 : Plan d'équité en matière d'emploi*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphes 5(b), 6(a), alinéas 10(1)a), 10(1)c) et paragraphe 10(3)

Critère n° 9 : Créer un climat de travail favorable

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en créant un milieu de travail qui, en plus d'encourager l'arrivée de nouveaux employés faisant partie des groupes désignés, est favorable au maintien en fonction et au mouvement de tous les employés d'un niveau professionnel à un autre au sein de l'organisation.

Les politiques et pratiques positives peuvent inclure les éléments suivants :

- des politiques formelles et écrites sur l'équité en matière d'emploi et le non-harcèlement
- un programme d'aide aux employés
- des programmes de mentorat
- des procédures d'entrevue de fin d'emploi
- des événements multiculturels visant à mieux faire comprendre les groupes désignés

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, article 2

Critère n° 10 : Adopter des mesures de suivi

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en incluant dans le *plan d'équité en matière d'emploi* de l'organisation des mesures de suivi et d'évaluation du programme d'équité en matière d'emploi de l'organisation, et en conservant toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

La description du système de suivi devrait comprendre ce qui suit :

- les méthodes devant être utilisées pour déterminer, en tout temps, la situation de l'organisation en ce qui concerne la réalisation des objectifs d'équité en matière d'emploi
- un calendrier et une méthodologie pour revoir et mettre à jour de façon périodique le profil statistique de l'effectif de l'organisation, la communication des progrès et enjeux relatifs à l'équité en matière d'emploi, l'état des mesures correctives et l'impact des nouvelles politiques et pratiques
- l'identification du personnel responsable de l'analyse des résultats, de la mise en application des démarches subséquentes ou des changements relatifs au plan et de rendre compte des progrès au chef de la direction, aux cadres, au personnel de supervision, aux représentants des employés et aux employés

Les mesures de suivi devraient permettre la révision du *plan d'équité en matière d'emploi* lorsque les objectifs ne sont pas atteints, ainsi que la réévaluation des objectifs lorsque ceux-ci sont atteints plus rapidement que prévu.

Pour plus de renseignements, nous encourageons les contractants à consulter la *Ligne directrice n° 9 : Surveillance, examen et révision*.

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, paragraphe 12(b), articles 13 et 17
Règlement sur l'équité en matière d'emploi, paragraphe 11(i)

Critère n° 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Les contractants peuvent satisfaire à ce critère en permettant à un agent de RHDCC/Travail d'effectuer une vérification sur place afin de constater les progrès réalisés par l'organisation en vue de réaliser un effectif représentatif tel que requis par le PCF.

L'agent de RHDCC/Travail devrait :

- avoir accès aux installations de l'organisation
- pouvoir consulter tous les documents reliés au programme d'équité en matière d'emploi de l'organisation
- pouvoir s'entretenir avec les employés, les cadres supérieurs et les représentants des employés

Référence: *Loi sur l'équité en matière d'emploi, article 23*



New supplier Nouveau fournisseur
 Update / Mise à jour

Supplier No. / No du fournisseur
 For NCC use only / À l'usage de la CCN seulement

**SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
 FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS POUR FINS D'IMPÔT**

PART 'A' – IDENTIFICATION / PARTIE 'A' - IDENTIFICATION

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier	Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)	
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPFP		
		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPFP, ou les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.		
		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse _____ _____ _____ Postal code / Code postal	Telephone no. / No. de ☐ telephone : ()	Fax no. / No. De télécopieur : ()

PART 'B' – STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' – STATUT DU FOURNISSEUR

(1) Sole proprietor Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	SIN – mandatory for (1) & (2) NAS – obligatoire pour (1) & (2)	Corporation / Société <input type="checkbox"/>	Business No. (BN) / No de l'entreprise (NE)	
GST/HST / TPS et de TVH		QST / TVQ (Québec)		
Number / Numéro : _____		Number / Numéro : _____		
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>		
Type of contract / Genre de contrat				
Contract for services only Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>		Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et/ou services rendus :				

PART 'C' – FINANCIAL INSTITUTION / PARTIE 'C' – RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Please send a void cheque with this form / Veuillez, s.v.p., envoyer un spécimen de chèque avec ce formulaire

Branch number / No de la succursale : _____	Institution no. / No de l'institution : _____	Account no. / No de compte : _____
Institution name / Nom de l'institution : _____		Address / Adresse : _____ _____
Postal Code / Code postal : _____		

PART 'D' – PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' – AVIS DE PAIEMENT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' – CERTIFICATION / PARTIE 'E' – CERTIFICATION

I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier.	Je déclare avoir examiné les renseignements susmentionnés et j'atteste qu'ils sont exacts et constituent une description complète, claire et véridique de l'identité de ce fournisseur.		
Where the supplier identified on this form completes part C, he hereby requests and authorizes the National Capital Commission to directly deposit into the bank account identified in part C, all amounts payable to the supplier.	Lorsque le fournisseur indiqué sur ce formulaire remplit la partie C, par la présente il demande et autorise la Commission de la capitale nationale à déposer directement dans le compte bancaire indiqué à la partie C, tous les montants qui lui sont dus.		
_____ Name of authorized person / Nom de la personne autorisée	_____ Title / Titre	_____ Signature	_____ Date
Telephone number of contact person / Numéro de téléphone de la personne ressource : ()			

IMPORTANT

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).	Veuillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).
Mail or fax to : Procurement Assistant, Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax : (613) 239-5007	Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

**SUPPLIER – DIRECT PAYMENT AND TAX
INFORMATION FORM**

**FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT DIRECT
ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS D'IMPÔT**

Supplier Tax Information

Pursuant to paragraph 221(1) (d) of the Income Tax Act, NCC must declare form T-1204, contractual payments of government for services, all payments made to suppliers during the calendar year in accordance to related service contracts (including contracts for mixed goods and services).

The paragraph 237(1) of the Income Tax Act and the article 235 of the Income Tax Regulations require the supplier to provide all necessary information below to the organization who prepares the fiscal information forms.

Questions : Marcel Sanscartier, Manager, Accounts Payable and Receivable – (613) 239-5241.

Direct payment information

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment.

Until we process your completed form, we will still pay you by check.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

The advantages of direct payment

Direct payment is a convenient, dependable and timesaving way to receive your invoice payment. Direct payment is completely confidential.

There is less risk of direct payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

Funds made by direct payment will be available in your bank account on the same day that we would have mailed your cheque.

Renseignements sur les fournisseurs aux fins d'impôt

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la Loi de l'impôt sur le revenu et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Marcel Sanscartier, Gestionnaire, comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5241.

Renseignements sur le paiement direct

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement vous sera envoyé par courriel.

Nous continuerons à vous payer par chèque jusqu'à ce que nous ayons traité votre formulaire.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

Avantages du paiement direct

Le paiement direct est une méthode pratique, fiable, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement direct est entièrement confidentiel.

Avec les paiements direct, il y a moins de risques de perte, de vol ou de dommage, comme cela peut se produire dans le cas des chèques.

Les paiements effectués par paiement direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.