



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

**Agence Parcs Canada  
Module de réception des soumissions  
111, rue Water Est  
Cornwall ON K6H 6S3**

**TÉLÉCOPIEUR : 1-877-558-2349**

**REQUEST FOR QUOTE  
DEMANDE DE PRIX**

Proposal to: Parks Canada Agency  
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : l'Agence Parcs Canada  
Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**CETTE DEMANDE COMPREND DES  
EXIGENCES EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

<b>Title-Sujet</b>	
Entretien des pelouses et terrains paysagers et ramassage des déchets (terrains et poubelles), LHN du Canal-de-Carillon	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P300-16-5517	<b>Date</b> 6 décembre 2016
<b>GETS Reference No. -- N° de référence de SEAG</b> 5P300-16-5517	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b>	
<b>Solicitation Closes L'invitation prend fin -</b>  at - à 14 h on - le 17 janvier 2017	<b>Time Zone Fuseau horaire -</b>  Heure normale de l'Est (HNE)
<b>Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à :</b>  Céline Morin (celine.morin@pc.gc.ca)	
<b>Telephone No. - No de téléphone</b> 613-938-5940	<b>Fax No. - N° de FAX:</b>
<b>Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction :</b>  Voir dans la présente	
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone :</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur :</b>	
<b>Email :</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Name/Nom</b>	<b>Title/Titre</b>
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 3**

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 3

1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 3

1.3 COMPTE RENDU ..... 3

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX ..... 3

1.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX ..... 3

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 4**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 4

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 4

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE ..... 4

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION ..... 6

2.5 LOIS APPLICABLES ..... 6

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 6**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 6

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 7**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ..... 7

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 8

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 9**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION ..... 9

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 9

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 11**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 11

6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 11

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 11

6.4 DURÉE DU CONTRAT ..... 11

6.5 RESPONSABLES ..... 12

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... 13

6.7 PAIEMENT ..... 13

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION ..... 14

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 14

6.10 LOIS APPLICABLES ..... 14

6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 14

6.12 CLAUSES DU *GUIDE DES CUA* ..... 14

6.12.1 ASSURANCES ..... 14

6.12.2 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT ..... 15

**ANNEXE « A » ..... 16**

ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 16

**ANNEXE « B » ..... 33**

BASE DE PAIEMENT ..... 33

**ANNEXE « C » ..... 35**

**ATTESTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL ..... 35**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### **1.5 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 210, rue du Barrage, Saint-André d'Argenteuil, **le mardi 13 décembre 2016. La visite des lieux débutera à 10 h HNE.**

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 12 décembre 2016 à 14 h pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'APC (Agence Parcs Canada) seront acceptées. Veuillez transmettre votre soumission au 1-877-558-2349.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les



prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I :        Soumission technique (1 copie par fax)

Section II :       Soumission financière (1 copie par fax)

Section III :      Attestations (1 copie par fax)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et



- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

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

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**Section III : Attestations**

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

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

**4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires	Oui	Non	Si oui, fournir des détails ainsi qu'une référence à la section pertinente de la proposition
<p><b>O1 FORMATION ET EXPÉRIENCE – JARDINIER-HORTICULTEUR</b></p> <p>La personne proposée comme jardinier-horticulteur doit avoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une formation en horticulture ou une formation équivalente et</li> <li>2. au moins trois (3) ans d'expérience dans l'entretien des pelouses et des terrains paysagers.</li> </ol> <p><i>Note : Le curriculum vitae de cette personne doit accompagner la soumission afin de permettre la vérification de ses compétences.</i></p>			
<p><b>O2 - FORMATION ET EXPÉRIENCE – SURVEILLANT</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer de manière précise, détaillée et sans équivoque qu'il détient l'expérience de contrats <b>de même complexité et de même envergure</b> depuis une durée <b>minimum de cinq (5) ans et sur un minimum de</b></p>			

<p><b>cinq (5) projets différents</b> (ne peut pas être le même contrat renouvelé plusieurs fois).</p> <p><b>L'information que l'entrepreneur <u>doit</u> fournir avec sa soumission :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nom et les coordonnées des organismes, compagnies ou clients</li> <li>- Les nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne référente chez le client.</li> <li>- Le lieu du projet ou contrat.</li> <li>- Une description détaillée du projet et contrat.</li> <li>- Le nombre approximatif de mètres carrés compris au contrat.</li> <li>- La valeur en dollars du projet ou contrat.</li> <li>- La durée du projet ou contrat ainsi que la période d'exécution.</li> </ul> <p><i>Note : Les contacts fournis par l'entrepreneur pourraient être contactés pour confirmer l'information fournie.</i></p>			
<p><b>O3 – ÉQUIPEMENT</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir une liste avec une description détaillée des équipements qu'il aura pour exécuter le travail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement et pourrait être inspecté par le personnel de Parcs Canada. L'équipement devra être localisé en un seul endroit lors de l'inspection. La liste d'équipement à fournir par l'entrepreneur doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description détaillée de l'équipement</li> <li>- Description des accessoires</li> <li>- Nombre d'équipements ou accessoires identiques</li> <li>- Année d'achat</li> </ul>			
<p><b>O4 – CURRICULUM VITAE</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer que ses employés possèdent l'expérience nécessaire pour faire le travail. Il <b>doit</b> fournir les curriculum vitae détaillés des employés qui seront affectés à ce projet, avec les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom</li> <li>- Poste</li> <li>- Années d'expérience</li> <li>- Expérience antérieure</li> <li>- Projets sur lesquels ils ont travaillé</li> <li>- Preuve de formation (jardinier horticulteur)</li> </ul>			

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

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





## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_feder\\_aux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_feder_aux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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



### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel.

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16) Études et expérience



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSAPC.
2. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSAPC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition)

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2020 inclusivement.

Les travaux doivent être exécutés du 1<sup>er</sup> avril au 30 novembre de chaque année du contrat.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Morin  
Conseillère  
Service national de passation de marchés  
Parcs Canada  
111, rue Water Est, Cornwall ON K6H 6S3  
celine.morin@pc.gc.ca

Téléphone: 613-938-5940  
Télécopieur: 1-866-246-6893 (info seulement)  
[Celine.morin@pc.gc.ca](mailto:Celine.morin@pc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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



### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*prière de joindre à votre soumission*)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° d'entreprise-approvisionnement : \_\_\_\_\_

Ou n° de TPS : \_\_\_\_\_

### Directives pour l'obtention un Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent posséder un Numéro d'entreprise – approvisionnement avant l'octroi du contrat. Les soumissionnaires peuvent obtenir un NEA via le service d'inscription des fournisseurs en ligne sur le site Web de Accès entreprises Canada au : <https://buyandsell.gc.ca>. Ceux et celles qui ne peuvent s'inscrire en ligne doivent contacter Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près de chez eux.

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LFPF), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement – prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires et/ou globaux fermes précisés dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*sera insérée au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Des services additionnels pourraient être requis de temps à autre. L'entrepreneur sera alors payé de prix fermes pour ces services fournis sur demande, tels qu'indiqués au contrat.



### 6.7.2 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit - l'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Parcs Canada  
1899, boul. de Périgny  
Chambly QC J3L 4C3

### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.9.1 Conformité

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

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (sera inscrite au moment de l'attribution du contrat).

### 6.12 Clauses du Guide des CCUA

#### 6.12.1 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



### **6.12.2 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**





## **ANNEXE A**

### **AGENCE PARCS CANADA** Voies navigables au Québec

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX NO. 17-0001**

### **ENTRETIEN DES PELOUSES ET TERRAINS PAYSAGERS ET RAMASSAGE DES DÉCHETS (terrains et poubelles)**

Lieu historique national du Canada  
du CANAL-DE-CARILLON

Canal-de-Carillon  
210 rue du Barrage  
Saint-André d'Argenteuil (Québec)  
J0V 1X0



## TABLE DES MATIÈRES

### SECTION 1

#### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1.0      Emploi des termes
- 1.1      Description sommaire des travaux
- 1.2      Plans
- 1.3      Usage des lieux
- 1.4      Surveillance et main-d'œuvre spécialisée
- 1.5      Tenue de travail du personnel
- 1.6      Équipement, matériaux et main-d'œuvre
- 1.7      Attestation d'exécution des travaux
- 1.8      Rapport d'observation et de déficiences
- 1.9      Protection de l'environnement
- 1.10     Norme de référence
- 1.11     Exigence techniques

### SECTION 2

#### INSTRUCTIONS EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 2.0      Exécution du contrat
- 2.1      Généralités
- 2.2      Nettoyage printanier
- 2.3      Tonte et taille de pelouse
- 2.4      Tonte des terrains en friche
- 2.5      Entretien des sentiers et des aires revêtues
- 2.6      Entretien et taille des arbres, arbustes et arbrisseaux
- 2.7      Ramassage des feuilles mortes
- 2.8      Ramassage des déchets et détritiques  
          (terrains et poubelles)
- 2.9      Taille de bordures de pelouse (sur demande)
- 2.10     Nettoyage et lavage du mobilier (sur demande)

### APPENDICES

- I :      Plan de localisation 0.-CAR.18-109.0B (Canal-de-Carillon)
- II :     Calendriers ramassage des déchets 2017 @ 2021
- III :    Attestation mensuelle d'exécution des travaux
- IV :    Rapport d'observation et de déficiences

## 1.0 Emploi des termes

- .1 Dans le présent énoncé des travaux « **Parcs Canada** » désigne l'AGENCE PARCS CANADA (Voies navigables au Québec).
- .2 « **Ingénieur** » désigne le ou la représentant(e) des services techniques de Parcs Canada ou son ou sa(ses) représentant(e)s autorisé(e)s.
- .3 « **Entrepreneur** » désigne la société choisie pour accomplir tous les travaux décrits dans la présente, selon les instructions fournies à cet effet.
- .4 « **Aires revêtues** » désignent la piste, les sentiers et les stationnements.
- .5 « **Surveillant** » désignent l'ouvrier de l'Entrepreneur qui est désigné comme le responsable sur le terrain lors des travaux.
- .7 Les mots, expressions et abréviations ayant une signification technique ou professionnelle connue, doivent s'entendre en ce sens dans les présentes instructions et les présents plans.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

## 1.1 Description sommaire des travaux

- .1 Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent principalement, mais sans y être limités :
  - L'entretien des pelouses et terrains paysagers du **lieu historique national du Canada du Canal-de-Carillon** comprenant : toutes les aires gazonnées et en friche, les aires revêtues (chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, etc.), les plates-bandes, les arbres, arbustes et arbrisseaux et les ouvrages connexes situés à l'intérieur des aires, tels que montrés sur les plans.
- .2 D'une façon particulière, les travaux comprennent :  
**Travaux planifiés :**
  - a) Le nettoyage printanier
  - b) La tonte et taille des pelouses
  - c) La tonte des terrains en friche
  - d) L'entretien des sentiers et des aires revêtues
  - e) Entretien et taille des arbres
  - f) Le ramassage des feuilles mortes
  - g) Le ramassage des déchets et détritiques (terrains et poubelles)

**Travaux sur demande :**

- h) La taille des bordures de pelouse
- i) Le nettoyage et lavage du mobilier

- .3 Dans son ensemble, le contrat comprend tous les travaux décrits aux plans et instructions de travail, ainsi que ceux qui sont nécessaires à la bonne marche et au parachèvement du travail, même s'ils ne sont pas spécifiquement mentionnés.
- .4 L'Entrepreneur s'engage à fournir à ses frais et dépens tous les permis, certificats, licences, autorisations et droits exigés par la loi, codes et règlements en vigueur.

**1.2 Plans**

- .1 Les plans ci-joints 0.-CAR.18-109.0B et le présent énoncé des travaux sont complémentaires.
- .2 Les superficies des pelouses et terrains paysagers qui sont indiquées et localisées sur les plans et énoncé des travaux sont considérées approximatives. Il incombe à l'Entrepreneur de vérifier sur les lieux toutes les informations pertinentes avant d'entreprendre les travaux.

**1.3 Usage des lieux**

- .1 L'Entrepreneur devra exécuter tous les travaux visés au présent contrat, conformément aux dispositions de la Loi sur les Parcs nationaux.
- .2 L'Entrepreneur observera tous les règlements pertinents de Parcs Canada, comprenant mais non exclusivement, les règlements concernant la sécurité, la protection de l'environnement, le stationnement et le contrôle de la circulation.
- .3 L'Entrepreneur devra se conformer à la limite de vitesse sur les lieux qui est de 10 km/h maximum, afin d'éviter tout accident avec les usagers et employés du parc qui y ont accès. Tous les véhicules de l'Entrepreneur doivent avoir un gyrophare actif en tout temps sur les terrains de Parcs Canada
- .4 Il est strictement défendu de stationner les camions et les remorques sur les terrains à entretenir. Aucun de ces véhicules ne devra circuler sur les pelouses.

- .5 L'Entrepreneur ne doit faire circuler sur les chemins et ouvrages d'art, aucun véhicule chargé, ni machine ou équipement dont le poids ou les dimensions n'excèdent les limites établies, sans autorisation écrite et des directives de l'Ingénieur.
- .6 L'Ingénieur peut exiger la réduction des chargements et même la suspension complète ou temporaire du transport sur les chemins ou sur les ouvrages d'art s'il juge que ce transport, à cause de conditions existantes défavorables peut endommager une partie quelconque des chemins ou des ouvrages d'art.
- .7 Parcs Canada et Hydro Québec remettront à l'Entrepreneur des clés pour faciliter l'accès à divers endroits sur le site. Celui-ci sera responsable des clés qui lui seront confiées et celles-ci ne devront être reproduites en aucun temps. À la fin du contrat, les clés devront être retournées à leur propriétaire respectif.  
(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice VI)

#### **1.4 Surveillance et Main-d'œuvre spécialisée**

- .1 Sur demande, un jardinier-horticulteur compétent devra être affecté à la surveillance de tous les travaux spécialisés. Cette ressource peut-être à l'intérieur de l'organisation ou être engagés à sous-traitance.
- .2 Un surveillant/responsable devra être présent sur les lieux lors des travaux. Pour assurer une constance, le même surveillant/responsable doit être affecté au site du Canal de Carillon toute au long de la saison. Il devra être équipé d'un système de communication permettant au représentant de Parcs Canada de le rejoindre en tout temps durant les heures de travail (*téléphone cellulaire.*). Il sera autorisé à recevoir, pour le compte de l'Entrepreneur, les ordres, directives ou autres communications qui peuvent être donnés en vertu du présent contrat.
- .3 Le surveillant des travaux doit aviser immédiatement Parcs Canada de tout accident ou incident ayant causé des dommages matériels à la propriété de Parcs Canada, ou d'un tiers. Il doit également rapporter toutes blessures et tout autre événement important, subis par les employés ou usagers des lieux. Le surveillant doit également aviser de toute nouvelle anomalie rencontrée : affaissement de terrain, trou, vandalisme, bris, campement clandestin, etc.

.4 À la demande de l'Ingénieur, l'Entrepreneur retirera tout surveillant qui, de l'avis de l'Ingénieur, serait incompétent ou se serait conduit de façon malséante, il remplacera sans délai le surveillant ainsi retiré par un autre surveillant que l'Ingénieur estimera acceptable.

.5 Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de faire le contrôle qualité de ses travaux et de s'assurer du respect des conditions et exigences du présent énoncé des travaux. Tous travaux ne respectant pas les conditions et exigences ne seront pas payés. Un avis correctif sera donné et par la suite, si des travaux correctifs doivent être effectués par les équipes d'entretien de Parcs Canada, les heures travaillées par ceux-ci seront facturées à l'Entrepreneur à raison de 75\$/heures/ouvrier (se référer à l'article 2.0).

### **1.5 Tenue de travail du personnel**

.1 Toutes les personnes à l'emploi de l'Entrepreneur devront être habillées de façon convenable et appropriée et porter l'équipement de protection personnel requis pour le travail à exécuter, tel que : bottes de sécurité, lunettes de protection, gants, dossard, etc.  
(travailler torse nu ne sera pas toléré).

.2 Tout employé de l'Entrepreneur devra avoir une attitude irréprochable envers le public. Des cartes d'affaires seront fournies à l'Entrepreneur pour que celui-ci et ses employés puissent les remettre au public pour toutes communications.

### **1.6 Équipement, matériaux main-d'œuvre**

.1 Tous les matériaux et l'équipement utilisés par l'Entrepreneur devront être de types approuvés par l'Ingénieur et en fonction dès le début des travaux.

.2 L'équipement routier de l'Entrepreneur devra être clairement identifié au nom de l'Entrepreneur.

.3 Les débroussailleuses et les faucheuses ne sont pas permises pour l'entretien des pelouses excepté pour les terrains en friche dans les pentes abruptes. Les tondeuses montées en dessous des tracteurs ne sont pas permises.

.4 Les tracteurs avec tondeuse devront être munis de pneus à basse pression, du type spécialement conçu pour rouler sur des aires gazonnées « *Floatation Type* », et ne devront pas excéder neuf cents (900) kilogrammes, sauf si approuvé par l'Ingénieur.

- .5 L'Entrepreneur devra s'assurer d'avoir de la main-d'œuvre qualifiée et en quantité suffisante pour opérer ces différents équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.
- .6 L'Entrepreneur devra aussi s'assurer d'avoir des équipements en quantité suffisante pour pallier à tous bris d'équipements et permettent la réalisation des travaux dans les délais prescrits.

**NOTE :** - Afin de protéger l'environnement, nous devons porter à votre attention, que l'utilisation des équipements motorisés pour l'entretien de nos pelouses et terrains paysagers devront fonctionner avec un moteur de quatre (4) temps. Or, tout équipement existant et utilisé par l'Entrepreneur qui deviendra désuet durant la période du présent contrat devra être remplacé par un équipement rencontrant l'exigence mentionnée ci-dessus.

### **1.7 Attestation d'exécution des travaux**

- .1 L'Entrepreneur doit faire initialiser sur les lieux des travaux l'attestation mensuelle d'exécution de travaux pour chaque article du bordereau ou chaque unité de ce bordereau par un représentant de Parcs Canada. (Formulaire de Parcs Canada – Voir Appendice III).  
À la fin du mois, cette attestation devra être contresignée par l'Entrepreneur et le contremaître de Parcs Canada et jointe à la facturation mensuelle.

### **1.8 Rapport d'observation et de déficiences**

- .1 À la suite de chaque tonte de pelouse l'Entrepreneur doit remplir le rapport d'observation et de déficiences et l'envoyer par courriel au contremaître de Parcs Canada dans un délai de 5 jours ouvrables. Le rapport d'observation et de déficiences doit comprendre tous les observations, bris, déficiences ou autres irrégularités notés sur le terrain lors des travaux de tonte de pelouse (ex : arbre tombé, trou dans la pelouse, vandalisme, etc.). (Formulaire de Parcs Canada – Voir Appendice IV). Un rapport doit être produit pour chaque tonte de pelouse (17 par année) et une copie doit être envoyée avec la facturation et l'attestation d'exécution des travaux (article 1.7).

### **1.9 Protection de l'environnement**

- .1 Il est interdit d'évacuer des rebuts (ex.: déchets, herbes coupées, vitres brisées, excréments d'animaux, etc.) ou des matériaux volatils comme les produits pétroliers (ex.: huile, essence, etc.) en les déversant dans des cours

---

d'eau, des égouts pluviaux, des égouts sanitaires ou tout autre endroit pouvant nuire à l'environnement.

- .2 L'Entrepreneur ne devra en aucun temps contrevenir aux lois et règlements fédéraux, provinciaux, municipaux ou tous autres organismes reconnus vouer à la protection de l'environnement.

### **1.10 Norme de référence**

- .1 BNQ0605-200/2001 – ENTRETIEN ARBORICOLE ET HORTICOLE (ou version la plus récente)
- .2 Cette norme établit en particulier les règles, les techniques, les spécifications et les exigences relatives à tous les aspects de l'entretien arboricole et horticole.
- .3 Ce document est disponible gratuitement sur le site suivant :  
[www.bnq.qc.ca/fr/boutique/documents-offerts-gratuitement.html](http://www.bnq.qc.ca/fr/boutique/documents-offerts-gratuitement.html)

### **2.0 Exécution du contrat**

Les mesures suivantes seront prises pour assurer la conformité ou la bonne exécution des travaux, mesures qui comprennent le renvoi immédiat de l'Entrepreneur en cas de manquement aux conditions du contrat :

- .1 Tout défaut d'exécution des travaux prévus sera considéré comme un manquement aux obligations contractuelles.
- .2 À la suite d'un premier manquement, un avis sera envoyé à l'Entrepreneur. Si le manquement n'est pas corrigé immédiatement, le chargé de projet peut recourir aux services d'un autre entrepreneur pour le corriger et les coûts afférents pourront être déduits du montant des paiements effectués; le chargé de projet peut également déduire certains montants en guise de dédommagement pour manquement au contrat ou inexécution des services prévus.
- .3 Cet avis informera également l'Entrepreneur que tout nouveau manquement pourrait entraîner l'exécution d'une procédure de résiliation, conformément aux modalités du présent contrat.



## 2.1 Généralités

- .1 La présente section précise les exigences relatives à l'entretien des pelouses et terrains paysagers du lieu **historique national du Canada du Canal-de-Carillon**.
- .2 L'Entrepreneur doit s'attendre à modifier son calendrier de travail aux endroits où se tiennent des activités organisées, et ce sans frais supplémentaires. Ces modifications seront communiquées à l'Entrepreneur dans un délai jugé raisonnable, et ce de façon verbale ou écrite selon le cas. (exemple : procéder à la coupe une autre journée que celle programmée à cause de la tenue d'un événement)
- .3 Les travaux doivent être effectués avec soin, afin de garder les terrains paysagers très propres. Chacune des opérations décrites ci-dessous sera exécutée d'une façon continue et complétée dans un délai raisonnable.
- .4 Il est entendu que le nettoyage des terrains paysagers et la tonte des pelouses doivent se faire aussi dans les endroits difficiles à atteindre.
- .5 Les superficies de pelouse et de friche pourraient être réduites ou augmentées durant la durée du présent contrat de manière permanente ou temporaire avec un ajustement des coûts équivalents. (exemple : superficie inaccessible à cause d'un chantier de construction ou lots sous bail)

## 2.2 Nettoyage printanier

- .1 L'Entrepreneur doit effectuer le nettoyage printanier aussitôt que la température et les conditions du site le permettent et/ou 2 jours suivant la demande de l'Ingénieur et le **compléter pour le 15 mai de chaque année** (selon les conditions météorologiques). L'Entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.
- .2 Le nettoyage printanier comprend :
  - a) L'enlèvement et l'évacuation de tous les débris et détritiques sur toutes les superficies visées au contrat y compris les berges du Canal jusqu'à la ligne d'eau.
  - b) **Le ratissage, le balayage et l'enlèvement du sable, des pierres, papiers, immondices, branches et feuilles d'arbre et autres déchets sur les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, perrés, aires revêtues, pelouses, terrains en friche, plates-bandes, passerelles, berges longeant le canal, quais, aires d'éclusage, vestiges et autres structures diverses.**

- 
- c) Le bêchage léger et le binage de cinq (5) à huit (8) centimètres de profondeur sur toutes les superficies en jachère et les superficies cultivées.
- .3 Tous débris et déchets recueillis, seront évacués hors des lieux. En aucun moment, ils ne devront séjourner sur le site.

**NOTE : Des directives particulières ou priorités pourraient être transmises par Parcs Canada afin de débiter le nettoyage printanier par certains secteurs et/ou certaines surfaces.**

### **2.3 Tonte et taille de pelouse**

*Superficie: ±59 864 mètres carrés*

- .1 Les pelouses et terrains paysagers à entretenir, visés par le présent contrat, sont représentés par différentes zones ombragées sur les plans.
- .2 Avant chaque tonte de pelouse, l'Entrepreneur devra avertir le représentant de Parcs Canada au moins 24h d'avance
- .3 Commencer la première tonte de la saison de croissance dans les deux (2) jours suivant la demande de l'Ingénieur. Poursuivre les travaux selon la fréquence établie au calendrier pour le reste de la saison de croissance selon les instructions de l'Ingénieur (*Voir article 2.2.4 ci-dessous*) et autorisés par le représentant de Parcs Canada. Le travail doit être exécuté de façon ininterrompue et complété à l'intérieur d'un (1) jour ouvrable établi, soit **du mercredi au vendredi**, à moins d'indication contraire du représentant de Parcs Canada.
- .4 En aucun temps l'Entrepreneur ne doit couper la pelouse lors d'une journée fériée provinciale ou fédérale.
- .5 Excepté dans le cas de spécifications contraires, le gazon doit être tondu à une hauteur de fauchage variant entre six (6) et sept (7) centimètres.
- .6 Dix-sept (17) coupes de gazon estimatives sont prévues et peuvent se répartir comme suit selon les besoins :
  - **3 coupes en MAI**
  - **3 coupes en JUIN**
  - **3 coupes en JUILLET**
  - **3 coupes en AOÛT**
  - **3 coupes en SEPTEMBRE**
  - **2 coupes en OCTOBRE**

---

**NOTE :** *Sur avis de l'Ingénieur, cette cédule pourra être modifiée, sans changer le coût unitaire. L'entrepreneur devra obtenir l'approbation et la signature du contremaître avant toute coupe additionnelle sinon celle-ci ne sera pas rémunérée.*  
(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III)

- .7 **Nettoyer toutes les pelouses avant chaque tonte;** enlever tous déchets et détritrus, tels que : roches, papiers, bouteilles, vitres brisées, branches d'arbre, excréments d'animaux, etc.
- .8 Aucun andain apparent ne devra déparer les surfaces des pelouses.
- .9 **Balayer et enlever immédiatement toute accumulation d'herbe tondue** qui dépare les aires asphaltées ou bétonnées et les aires revêtues de criblure de pierre, ainsi que les plates-bandes, les surfaces en jachère, les perrés, les bases du mobilier et autres.  
**L'herbe tondue ne doit pas être projetée dans les eaux du canal et de la rivière.**
- .10 À chaque tonte de gazon ou au besoin, toutes les lames des tondeuses devront être ajustées et affûtées pour obtenir une coupe nette, en tout temps et de la hauteur recommandée. Une vérification sera faite régulièrement par l'Ingénieur.
- .11 **Les pelouses ne doivent pas être tondues les jours de pluie et/ou lorsque les terrains sont détrempés.**
- .12 Lors de chaque tonte de gazon, tailler également l'herbe à la hauteur indiquée, aux endroits suivants :
  - Près des : clôtures, arbres, structures, bâtiments, chemins, bancs, tables à pique-nique, poubelles, supports à bicyclette, poteaux, lampadaires, poteaux, berges, perrés, trottoirs et tous autres obstacles sur les lieux, ainsi que sur les pentes inaccessibles avec une tondeuse. Ces travaux seront effectués à l'aide d'un taille-bordure à essence (*coupe-herbe avec fil de nylon seulement*).
- .13 Advenant le cas où la tonte des pelouses nuirait à la circulation des visiteurs ou causerait des obstructions de quelque nature que ce soit; l'Entrepreneur devra suspendre ses opérations ou les diriger vers un autre secteur.

- .14 Lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur tiendra compte de la quantité de visiteurs qui ont accès sur les lieux en tout temps et aucuns frais de réclamation ne sera envoyé à Parcs Canada résultant de la fréquentation des lieux.
- .15 **En tout temps lors de la tonte des pelouses, l'Entrepreneur devra tenir compte de la sécurité du public en réduisant sa vitesse et en dirigeant la chute de sa tondeuse de façon sécuritaire pour les usagers du site.**
- .16 L'Entrepreneur devra faire initialiser le formulaire « *Attestation mensuelle d'exécution des travaux* » par le représentant de Parcs Canada, **dès qu'une coupe de gazon sera terminée.**  
(Formulaire de Parcs Canada – voir Appendice III).

**NOTE :** *Le soumissionnaire devra tenir compte de la présence possible d'espèce envahissante (herbe à puce et berce du Caucase) dans son évaluation et sa méthode pour la tonte et taille des pelouses le long des berges.*

#### **2.4 Tonte des terrains en friche**

Canal-de-Carillon : 8 603 mètres carrés

- .1 Les superficies des terrains en friche sont identifiées et localisées sur les plans. L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.
- .2 Couper l'herbe à une hauteur de neuf (9) à dix (10) centimètres.
- .3 Deux (2) coupes sont prévues sur la jetée aval du Canal-de-Carillon et à la vieille Écluse, et se répartissent comme suit :
  - **Première coupe terminée pour le 1<sup>er</sup> juin**
  - **Seconde coupe terminée pour le 1<sup>er</sup> août**

**NOTE :** *La tonte des terrains en friche sera effectuée uniquement à l'aide de débroussailleuses munies de fil de nylon ou lorsque nécessaire avec lame pour arbuste. L'Entrepreneur devra tenir compte de la présence possible d'espèce envahissante (herbe à puce et berce du Caucase) dans son évaluation et sa méthode pour la tonte du terrain en friche, près de l'ancienne écluse.*

## **2.5 Entretien des sentiers et des aires revêtues**

- .1 Enlever toutes les herbes qui croissent dans les chemins, stationnements, trottoirs, sentiers, quais, ainsi que les aires revêtues de : criblure de pierre, asphalte, béton, pavé uni, perrés et toutes autres aires revêtues à l'intérieur des limites de terrains à entretenir.  
L'Entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1<sup>er</sup> entretien complété pour la 1<sup>re</sup> semaine de juin  
2<sup>e</sup> entretien complété pour la 1<sup>re</sup> semaine d'août

Note : La première année du contrat, l'Entrepreneur doit retirer toute végétation des surfaces asphaltées et par la suite maintenir ces surfaces libres de toutes repousses.

- .2 Balayer les chemins, les stationnements et leur accès, les trottoirs, les surfaces en béton, pavé uni, quais, vestiges, etc.

Fréquence : **Une (1) fois par semaine ou au besoin.**

## **2.6 Entretien et taille des arbres et arbustes**

- .1 À l'aide d'outils bien affûtés, la taille visera à maintenir les arbres, arbustes et arbrisseaux en santé et à leur donner une apparence attrayante; elle devra s'adapter à la forme naturelle et aux habitudes de croissance de l'espèce ou de la variété.  
Ces travaux devront être supervisés par votre jardinier-horticulteur.  
L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux.

- a) Tailler les haies périodiquement selon les profils et niveaux indiqués par l'Ingénieur, soit à conserver la partie la plus large à la base en rétrécissant graduellement vers le haut qui aura une forme légèrement arrondie. Couper les branches individuelles qui dépassent pour conserver la forme générale des haies.

- b) Tailler les conifères en juin et seulement dans les jeunes repousses de l'année.
- .2 Enlever tous les bois morts et toutes les branches brisées, quelle qu'en soit la cause (*sauf en cas de sinistre*), de tous les arbres et arbustes, jusqu'à une hauteur maximale de huit (8) mètres. Le sectionnement doit toujours être fait le plus près possible du tronc ou du point de jonction avec la branche parente, selon les règles de l'art.
- .3 Enlever graduellement les branches du bas, annuellement, pour que le tiers inférieur de l'arbre soit dépourvu de ramifications jusqu'à ce que l'on ait dégarni une hauteur de deux (2) mètres à deux mètres et demi (2½), à l'exception des peupliers de Lombardie et des conifères. Couper également les branches qui endommagent l'écorce par frottement.
- .4 Enlever une (1) ou deux (2) des plus anciennes branches sur les arbustes âgés pour conserver une plante bien formée aux branches jeunes et vigoureuses. La taille se fait généralement après la floraison annuelle.
- .5 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, une hauteur libre de deux mètres et demi (2-1/2) au-dessus des pistes polyvalentes et pédestres, ainsi qu'un dégagement de cent vingt (120) centimètres de chaque côté de celles-ci.
- .6 Tailler les branches des arbres pour maintenir, en tout temps, un dégagement de deux (2) mètres au pourtour des têtes de lampadaires.
- .7 Ne pas laisser des repousses de branches à la base des arbres.  
Éliminer tout chicot selon les règles de l'art.

Fréquence : **Deux (2) fois par année**

1<sup>er</sup> entretien complété pour la 2<sup>e</sup> semaine de juin

2<sup>e</sup> entretien complété pour la 4<sup>e</sup> semaine d'août

**NOTE :** *Les superficies des massifs de haies et/ou arbustes pourraient être réduites suite à des coupes massives/sélectives en cours de contrat.*

## **2.7 Ramassage des feuilles mortes (automne)**

- 1 Ramasser et évacuer les feuilles mortes des arbres et arbustes sur toutes les surfaces des terrains paysagers visés par le présent contrat. L'entrepreneur devra prévenir l'Ingénieur avant le début des travaux. Il est permis à l'entrepreneur de déchiqueter les feuilles sur place pourvu qu'il n'y ait pas d'andain ou d'accumulation de feuilles déchiquetées sur les terrains à la suite de l'opération.

Fréquence : **Une (1) fois par année (tard à l'automne)**

**NOTE :** *Les feuilles mortes ne devront pas être jetées dans les eaux du canal et/ou de la rivière ni soufflées dans les boisés ou dans la friche le long des rivières.*

## **2.8 Ramassage des débris et détrit** *(terrains et poubelles)*

- 1 **Ramasser tous les débris et détrit** de toute nature (ex.: pierres, papiers, immondices, excréments d'animaux, vitres brisées, branches d'arbre, boîtes ou sacs laissés par les usagers et/ou plaisanciers et autres ordures), d'où qu'ils proviennent, sur toutes les superficies visées au présent contrat, y compris les berges jusqu'à la ligne d'eau (sauf ceux provenant de travaux effectués par les employés de Parcs Canada ou par d'autres entrepreneurs).
- 2 **Vider toutes les poubelles** et disposer les déchets dans le conteneur 8v<sup>3</sup> situé dans la cour des ateliers de Parcs Canada au Canal de Carillon. Chaque poubelle doit être vidée, même si le sac en place est vide. De nouveaux sacs doivent être installés dans chaque poubelle à chaque jour de collecte. Les sacs doivent être du bon format pour ne pas qu'ils déchirent lors de l'installation sur les poubelles de type « Baril ».
- 3 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir les sacs de poubelles en polythène pour chacun des type de poubelles pour la durée du contrat. Les sacs pour les poubelles de recyclage devront être transparents.

### **4 FRÉQUENCE**

- ***Vendredi avant 10 h (mai, septembre et octobre)***
- ***Lundi et vendredi avant 10 h (juin, juillet et août)***
- ***Jours fériés, veille et lendemain des jours fériés avant 10 h (mai à octobre)***

- .5 Nombre de poubelles réparties sur le site est de :
- 14 poubelles (baril métallique vert forêt)
  - 7 poubelles (nouveau modèle – baril de plastique gris)
  - 5 poubelles recyclage (baril de plastique vert)

**NOTE :** *En tout temps durant le présent contrat, les travaux de ramassage des déchets (poubelles) pourraient être suspendus ou la fréquence de ramassage réduite selon l'orientation que Parcs Canada entend prendre pour la gestion des matières résiduelles sur ses différents sites.*

## **2.9 Taille de bordures de pelouse (travaux sur demande)**

- .1 L'entrepreneur devra obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de procéder à la taille de bordures de pelouse.  
La coupe des bordures de pelouse doit être verticale et parfaitement droite ou uniformément recourbée selon ce qui est approprié. Les bordures de pelouse doivent être taillées à un (1) centimètre lorsque le gazon avoisine une surface revêtue de : gravier, béton, asphalte, pierres taillées, etc. Le ramassage et la disposition des recoupes doit se faire immédiatement après la réalisation des travaux.
- .2 Fréquence : **Une (1) fois par année (fin juin)**

## **2.10 Nettoyage et lavage du mobilier (travaux sur demande)**

- .1 L'entrepreneur devra obtenir l'approbation de l'ingénieur avant de procéder au nettoyage et lavage du mobilier.
- .2 Nettoyer et laver avec une eau savonneuse, tous les bancs et tables à pique-nique et poubelles.
- .3 Fréquence possible : Trois (3) fois par saison
- .4 Le nombre approximatif de bancs, tables à pique-nique et poubelles répartis sur les lieux est de :
- 9 bancs**
  - 32 tables à pique-nique**
  - 21 barils de poubelles + 5 barils de recyclage**



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

### Énoncé des travaux 17-0001

Le prix soumissionné comprend tous les frais encourus pour l'exécution des travaux tel qu'indiqué à l'Énoncé des travaux No. 17-0001. Le coût comprend : la main-d'œuvre spécialisée, l'équipement, les matériaux, les permis, le transport, de même que tous les frais généraux de l'entreprise, tels que : administration, assurance responsabilité et autres dépenses incidentes.☐

Les superficies de travail pour chaque tâche ci-dessous peuvent être augmentées ou diminuées (ex.: travaux, lots sous bail, etc.). L'ajustement de prix à la hausse ou à la baisse sera fait proportionnellement aux coûts unitaires payés en fonction des superficies inscrites à l'énoncé des travaux.

### Année 1 - du 1<sup>er</sup> avril au 2017 au 31 mars 2018

TABLEAU 1

	Travaux	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	1	\$	\$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	17	\$	\$
3.	Tonte de terrain en friche (section 2.4)	2	\$	\$
4.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.5)	Global	\$	\$
5.	Entretien et taille des haies ; arbres ; arbrisseaux et arbustes (section 2.6)	Global	\$	\$
6.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.7)	1	\$	\$
7.	Ramassage des déchets (terrain, et poubelles) (section 2.8)	48	\$	\$
<b>Total tableau 1 (avant taxes applicables)</b>				\$

	Travaux sur demande	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Taille de bordures de pelouse (fin juin) (section 2.9)	1	\$	\$
2.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.10)	3	\$	\$

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

**Année 2 (du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019)**

Tableau 2

	Travaux	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	1	\$	\$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	17	\$	\$
3.	Tonte de terrain en friche (section 2.4)	2	\$	\$
4.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.5)	Global	\$	\$
5.	Entretien et taille des haies ; arbres ; arbrisseaux et arbustes (section 2.6)	Global	\$	\$
6.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.7)	1	\$	\$
7.	Ramassage des déchets (terrain, et poubelles) (section 2.8)	48	\$	\$
<b>Ttotal tableau 2 (avant taxes applicables)</b>				\$

	Travaux sur demande	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Taille de bordures de pelouse (fin juin) (section 2.9)	1	\$	\$
2.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.10)	3	\$	\$

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

**Année 3 (du 1er avril 2019 au 31 mars 2020)**

Tableau 3

	Travaux	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	1	\$	\$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	17	\$	\$
3.	Tonte de terrain en friche (section 2.4)	2	\$	\$
4.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.5)	Global	\$	\$
5.	Entretien et taille des haies ; arbres ; arbrisseaux et arbustes (section 2.6)	Global	\$	\$
6.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.7)	1	\$	\$
7.	Ramassage des déchets (terrain, et poubelles) (section 2.8)	52	\$	\$
<b>Total tableau 3 (avant taxes applicables)</b>				\$

	Travaux sur demande	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Taille de bordures de pelouse (fin juin) (section 2.9)	1	\$	\$
2.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.10)	3	\$	\$

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

**1<sup>re</sup> année de prolongation (du 1er avril 2020 au 31 mars 2021)**

Tableau 4

	Travaux	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	1	\$	\$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	17	\$	\$
3.	Tonte de terrain en friche (section 2.4)	2	\$	\$
4.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.5)	Global	\$	\$
5.	Entretien et taille des haies ; arbres ; arbrisseaux et arbustes (section 2.6)	Global	\$	\$
6.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.7)	1	\$	\$
7.	Ramassage des déchets (terrain, et poubelles) (section 2.8)	51	\$	\$
<b>Total tableau 4 (avant taxes applicables)</b>				<b>\$</b>

	Travaux sur demande	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Taille de bordures de pelouse (fin juin) (section 2.9)	1	\$	\$
2.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.10)	3	\$	\$

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

**2<sup>e</sup> année de prolongation (du 1er avril au 30 novembre 2021)**

Tableau 5

	Travaux	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Nettoyage printanier (section 2.2)	1	\$	\$
2.	Tonte et taille de pelouse (section 2.3)	17	\$	\$
3.	Tonte de terrain en friche (section 2.4)	2	\$	\$
4.	Entretien des sentiers et des aires revêtues (section 2.5)	Global	\$	\$
5.	Entretien et taille des haies ; arbres ; arbrisseaux et arbustes (section 2.6)	Global	\$	\$
6.	Ramassage des feuilles mortes (section 2.7)	1	\$	\$
7.	Ramassage des déchets (terrain, et poubelles) (section 2.8)	49	\$	\$
<b>Total tableau 5 (avant taxes applicables)</b>				\$

	Travaux sur demande	Quantité	Coût unitaire	Total
1.	Taille de bordures de pelouse (fin juin) (section 2.9)	1	\$	\$
2.	Nettoyage et lavage du mobilier (section 2.10)	3	\$	\$

ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT (SUITE)

**SOMMAIRE**

	TABLEAU	Total
1.	TOTAL - TABLEAU 1	\$
2.	TOTAL - TABLEAU 2	\$
3.	TOTAL - TABLEAU 3	\$
4.	TOTAL - TABLEAU 4	\$
5.	TOTAL - TABLEAU 5	\$
7.	<b>GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION - avant les taxes applicables</b>	\$

ENTREPRISE : \_\_\_\_\_  
 REPRÉSENTANT : \_\_\_\_\_  
 SIGNATURE : \_\_\_\_\_  
 TITRE : \_\_\_\_\_  
 DATE : \_\_\_\_\_

ANNEXE « C »

ATTESTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

**Attestation et preuve de conformité aux exigences  
en matière de santé et sécurité au travail (SST)**

Les entrepreneurs devront remplir ce formulaire à la satisfaction de Parcs Canada pour avoir accès aux lieux de travail.

Parcs Canada considère que les textes législatifs fédéraux régissant la santé et la sécurité au travail lui imposent certaines responsabilités en tant que propriétaire de lieux de travail. Pour être en mesure d'assumer ces responsabilités, Parcs Canada met en œuvre un régime de sécurité à l'intention des entrepreneurs qui exécutent des travaux sur ses lieux de travail, afin qu'ils assument bien les rôles et les responsabilités qui leur incombent en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Autorité responsable / chef de projet de Parcs Canada	Adresse	Coordonnées
Gestionnaire de projet / autorité contractante (supprimer la mention inutile)		
Entrepreneur principal		
Sous-traitant(s) (ajouter des lignes au besoin)		

Lieu(x) des travaux

Description générale des travaux à exécuter

Répondre par « Oui » aux énoncés qui s'appliquent à la situation.

	Une réunion a été organisée pour discuter des risques et de l'accès au lieu de travail; tous les risques connus et prévisibles ont été signalés à l'entrepreneur et à ses sous-traitants.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants respecteront tous les textes législatifs fédéraux et provinciaux/territoriaux, ainsi que les politiques et procédures de Parcs Canada qui s'appliquent à la santé et la sécurité au travail.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants fourniront tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent bien tout le matériel de sécurité ainsi que tous les équipements, dispositifs et vêtements de protection exigés, et qu'ils les utilisent en tout temps.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité des employés de Parcs Canada.
	L'entrepreneur/le sous-traitant a inspecté le chantier et a effectué une évaluation des risques; il a mis en place un plan de santé et sécurité qu'il a porté à la connaissance de ses employés avant le début des travaux.
	Lorsque l'entrepreneur ou un sous-traitant entreposera, manipulera ou utilisera des substances dangereuses sur le lieu de travail, il placera des panneaux d'avertissement aux points d'accès afin d'avertir les personnes concernées de la présence de ces substances et de leur communiquer les précautions à prendre pour éviter ou limiter les risques de blessure ou d'accident mortel.
	L'entrepreneur et ses sous-traitants verront à ce que leurs employés connaissent toutes les procédures d'urgence en vigueur dans le lieu de travail.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ (entrepreneur), atteste que j'ai lu, que je comprends et que moi-même, de même que mon entreprise, mes employés et tous mes sous-traitants, respecteront les exigences exposées dans le présent document et les conditions du contrat.

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_