



Riding Mountain
National Park

Agence Parcs Canada Cadre de référence

Rénovation du centre d'accueil du parc national du Canada du Mont-Riding

14 septembre 2018



Parks
Canada

Parcs
Canada

Canada



TABLE DES MATIÈRES

1	DESCRIPTION DU PROJET	3
1.1	GÉNÉRALITÉS	3
2	CONTEXTE DU PROJET	3
2.1	EXIGENCES DU PROJET	3
2.2	RENSEIGNEMENTS	6
2.3	OBJECTIFS	8
2.4	CALENDRIER	10
2.5	COÛT	11
2.6	DOCUMENTATION EXISTANTE	12
2.7	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS	12
3	SERVICES REQUIS	13
3.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	13
3.2	EXAMEN ET ACCEPTATION DU PROJET	13
3.3	EXAMEN DES DOCUMENTS DE CONCEPTION	14
3.4	ÉLABORATION DE LA CONCEPTION	15
3.5	DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	17
3.6	SERVICES D'APPEL D'OFFRES	19
3.7	SERVICES DE CONSTRUCTION	20
3.8	SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION	23
4	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	24
5	ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION	24
6	ANNEXE	24



1 DESCRIPTION DU PROJET

1.1 GÉNÉRALITÉS

1.1.1 OBJET DU CADRE DE RÉFÉRENCE

L'Agence Parcs Canada (APC) a besoin des services d'un cabinet d'architectes (possédant une expertise et une expérience reconnues en matière de conservation du patrimoine) pour la prestation des services requis pour ce projet. Le travail de l'expert-conseil principal doit être coordonné avec le travail produit dans le cadre d'un contrat distinct de conception d'une exposition.

1.1.2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET	
Titre du projet :	Rénovation du centre d'accueil du PNMR
Lieu du projet :	Centre d'accueil du parc national du Mont-Riding, Wasagaming (Manitoba)
Numéro de la demande de soumissions :	
Numéro du contrat :	
Agent de négociation des contrats :	
Représentant du Ministère :	

2 CONTEXTE DU PROJET

2.1 EXIGENCES DU PROJET

2.1.1 EXIGENCES DU PROJET

1. Patrimoine : Assurer la protection des ressources culturelles et des éléments caractéristiques du patrimoine conformément à la *Politique sur la gestion des ressources culturelles de Parcs Canada [2013]* et aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada [2^e édition]*.
2. Sécurité-incendie et sécurité des personnes : Mettre à jour les systèmes de sécurité-incendie et de sécurité des personnes conformément au *Code national de prévention des incendies du Canada [2015]*.
3. Électricité : Moderniser les systèmes électriques à l'appui du nouvel équipement et des nouvelles installations mécaniques décrits ailleurs dans les documents contractuels.
4. CVC : Remplacer le système de chauffage à air pulsé existant par un nouveau système de thermopompe géothermique afin d'assurer le chauffage et la climatisation de l'ensemble du bâtiment, y compris les nouvelles commandes de CVC. Une étude géotechnique, disponible au moment de l'attribution du contrat, a été réalisée pour une zone voisine et peut aider à éclairer l'approche de conception. Un plan de système conceptuel est présenté dans l'*Énoncé de*



conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding.

- .5 Plomberie : Moderniser les systèmes de plomberie pour les adapter aux installations décrites ailleurs dans les documents contractuels.
- .6 Eau chaude domestique : Remplacer le chauffe-eau existant par un appareil alimenté par le système de thermopompe géothermique et dimensionné de façon à convenir aux systèmes décrits ailleurs dans les documents contractuels.
- .7 Toiture : Remplacer les toits plats laminés et en bardeaux de fente en cèdre existants tout en améliorant l'isolation de la toiture et le rendement de l'enveloppe du bâtiment, y compris l'installation de nouveaux pare-air, pare-vapeur et pare-humidité. Le toit plat existant sera remplacé par un nouveau toit recouvert d'une membrane avec une pente d'au moins 2/12. Une recommandation du BEEFP a déjà été reçue pour cette partie de la toiture. Les améliorations apportées à la toiture visent à réduire au minimum les besoins de chauffage et de refroidissement, à accroître le confort des occupants et à réduire au minimum la taille et le coût du nouvel équipement de CVC. Les améliorations de la toiture doivent être conçues conformément aux recommandations détaillées dans *l'Évaluation de l'état de l'enveloppe de bâtiment du centre d'accueil [2018]*, disponible dès l'attribution du contrat, et comme ce qui suit :
 - Méthode de construction : Travaux à réaliser par le haut pour les toitures en pente.
 - Ventilation : Les toits en pente doivent être conçus comme des toits frais incorporant une cavité ventilée entre le dessus de l'isolant et le dessous de la tôle de la toiture.
 - Isolation : Une isolation extérieure perméable à la vapeur est préférable. Il ne faut pas utiliser de mousse isolante de polyuréthane pulvérisée. L'indice d'isolation effectif (valeur R) des toitures ne doit pas être inférieur à RSI 3,52 (R20).
 - Toiture : La conception doit minimiser l'épaisseur totale de la toiture afin de minimiser l'incidence sur les éléments de toiture existants. Les avant-toits et les bordures de toit seront modifiés pour s'adapter à l'épaisseur finale du toit.
 - Contrôle de l'air/vapeur : Des membranes de contrôle de la vapeur et des membranes qui résistent aux intempéries doivent être installées sur les toits pour réduire l'infiltration d'air, la transmission de vapeur et l'infiltration d'humidité.
- .8 Enveloppe du bâtiment : Installer des coupe-froid de haute qualité et de qualité commerciale sur toutes les portes extérieures afin de réduire l'infiltration d'air.
- .1 Les contre-fenêtres seront construites par l'atelier de restauration de l'APC et ne font pas partie du présent contrat.
- .9 Réparations et entretien : Examiner l'état du bâtiment et incorporer les réparations et l'entretien requis dans les documents de construction. Le *Rapport d'évaluation de l'état du centre d'accueil [2017]*, disponible au moment de l'attribution du contrat, indique que des travaux de réparation et d'entretien sont nécessaires pour les finitions intérieures, les planchers, les ouvrages de menuiserie, les revêtements extérieurs, les extrémités de rondins et le matériau de colmatage exposés, la



maçonnerie extérieure, les fenêtres extérieures, la toiture, la charpente en bois du rez-de-chaussée, les luminaires extérieurs, les installations de plomberie ainsi que le nivellement, les plantations et les éléments du paysage extérieur.

- .1 L'expert-conseil doit effectuer les enquêtes nécessaires sur les lieux pour confirmer la portée et l'étendue des travaux de réparation et d'entretien requis. Il doit présenter une stratégie préliminaire de réparation et d'entretien sous la forme d'un tableau, y compris les estimations de coûts de catégorie C, pour examen et approbation au moment de la présentation du premier concept. Les ouvertures exploratoires seront préparées par le personnel d'entretien de l'APC selon les directives de l'expert-conseil.
- .2 Les réparations doivent être effectuées avec des matériaux qui correspondent aux matériaux existants et qui conviennent à la nouvelle occupation, comme il est décrit ailleurs dans les documents contractuels.
- .3 Les réparations et le rejointoiement de la maçonnerie seront effectués par l'atelier de restauration de l'APC et ne font pas partie du présent contrat.
- .10 Toilettes : Rénover les toilettes accessibles au rez-de-chaussée et offrir une salle de toilettes unisexe plus grande (dans la pièce autrefois occupée par un point de vente au détail) conçue pour convenir à la nouvelle occupation décrite ailleurs dans les documents contractuels. Les emplacements approuvés ainsi que le concept et l'aménagement généraux des toilettes sont présentés dans l'*Énoncé de conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding*.
- .11 Lieu pour la tenue d'activités : Transformer le théâtre existant et les espaces avoisinants en un espace multifonctionnel générant des revenus servant à la tenue d'activités et comprenant une cuisine de service, ainsi que des installations sanitaires, une circulation et une sortie améliorées. L'espace doit être conçu de manière à pouvoir accueillir un maximum de 216 personnes. La capacité de la structure existante du rez-de-chaussée doit être évaluée et améliorée en fonction de l'occupation accrue. Les emplacements approuvés ainsi que le concept et l'aménagement général de l'espace sont indiqués dans l'*Énoncé de conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding*.
- .12 Installations extérieures : Prévoir une véranda extérieure, y compris une structure suspendue et des meubles extérieurs. Les emplacements approuvés ainsi que le concept et l'aménagement généraux de la terrasse sont présentés dans l'*Énoncé de conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding*.
- .13 Accessibilité : Moderniser le centre d'accueil du PNMR afin de répondre aux exigences suivantes, conformément à la politique du Conseil du Trésor et à la norme CSA B651-14 :
 - .1 Élaborer une stratégie globale en matière d'accessibilité pour le centre d'accueil.
 - .2 Réaménager l'entrée sud pour la rendre accessible conformément à l'ensemble des codes et politiques. L'entrée sud doit devenir l'entrée principale du bâtiment.
 - .3 Améliorer tous les escaliers extérieurs pour les rendre conformes aux codes et politiques applicables.



- .14 Aménagement du paysage et du site : Examiner les plans d'aménagement paysager conceptuels et élaborer un plan schématique pour l'option d'aménagement préférée, y compris l'estimation des coûts de catégorie « C ». Le plan d'aménagement du site doit être pris en compte lors de la conception d'améliorations visant à améliorer l'accessibilité du bâtiment. L'option de conception privilégiée est présentée dans l'*Énoncé de conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding*.

2.2 RENSEIGNEMENTS

2.2.1 MINISTÈRES UTILISATEURS

- .1 Les ministères utilisateurs dont il est question dans le cadre de référence sont l'Agence Parcs Canada (APC) et le parc national du Canada du Mont-Riding (PNMR).
- .2 Mandat de l'APC : Au nom de la population canadienne, nous protégeons et mettons en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada et en favorisons chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain.
- .3 Importance du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding :

Le centre d'accueil du parc national du Mont-Riding est un bâtiment pittoresque et rustique en rondins et en pierre avec des éléments décoratifs inspirés par le style Tudor. Le centre d'accueil est apprécié pour son esthétique, sa très bonne conception fonctionnelle et l'excellente qualité de sa fabrication et de ses matériaux. Il a été délibérément conçu comme un point d'intérêt bien en vue pour le parc national du Canada du Mont-Riding.

Les éléments caractéristiques du centre d'accueil sont les suivants :

- L'ensemble de l'extérieur, de l'intérieur et du terrain – la continuité entre les trois était un élément essentiel de la conception originale, et continue de donner au bâtiment son importance.
- La structure en rondins et en pierre d'un étage et demi, posée sur des fondations en béton revêtues de pierre.
- L'utilisation d'une construction en rondins porteurs.
- Éléments décoratifs Tudor – Extrémités de chevrons décoratives qui soutiennent les avant-toits, faux-colombages des pignons en stuc, fenêtres à battants avec plomb, et cheminées en pierre et en brique.
- Système intérieur de fermes en rondin pelé avec revêtement de bardage à poteaux unique sur les surfaces de toiture inclinées.
- Le paysage environnant rehausse la qualité pittoresque de la conception du bâtiment et conserve encore des vestiges du jardin classique des années 1930.
- La relation du bâtiment avec son parc demeure intacte et cette notion est importante pour la création de tout nouvel ajout et pour le respect du caractère patrimonial.



- .4 Principaux problèmes auxquels est confronté le centre d'accueil du PNMR :
 - .1 Renouveler la pertinence du Programme d'expérience du visiteur et accroître la fréquentation.
 - .2 Raconter des histoires plus générales – « Le Mont-Riding : le sentiment d'être chez soi ».
 - .3 Établir des partenariats et collaborer avec les autres.
 - .4 Modernisation des systèmes de CVC, y compris le contrôle du climat.

2.2.2 CONDITIONS EXISTANTES

- .1 Le centre d'accueil du parc national du Mont-Riding (PNMR) a été construit en 1933. L'APC a effectué une évaluation de l'état en 2017, et le soumissionnaire retenu pourra l'examiner.
- .2 Le centre d'accueil du PNMR comprend un bâtiment désigné et des terrains adjacents.
 - .1 Le centre d'accueil du PNMR a été désigné comme un édifice du patrimoine « classé » par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP).
 - .2 Une rénovation majeure des systèmes de CVC et de la structure du bâtiment a été entreprise dans les années 1990.

2.2.3 CONTRAINTES, DÉFIS ET INTERVENANTS

- .1 Le bâtiment est désigné comme un édifice patrimonial et est assujéti à des politiques rigoureuses visant à assurer la protection de l'intégrité de son caractère patrimonial.
 - .1 Le centre d'accueil est désigné « classé » par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP).
 - .2 Les interventions dans les bâtiments « classés » doivent être soumises au BEEFP aux fins d'examen. (Voir 2.3 Calendrier). L'APC soumettra la trousse de l'expert-conseil au besoin.
 - .3 Des conseils en matière de conservation doivent être demandés à la Gestion des ressources culturelles (GRC) et à Patrimoine bâti pour les interventions sur les édifices patrimoniaux.
- .2 Le calendrier de construction, tel qu'il est présenté dans le cadre de référence, comporte des dates fixes de début et de fin.
- .3 Le concept présenté a été élaboré à la suite d'une analyse interne des options et a été soumis par l'APC au BEEFP pour examen. Une présentation supplémentaire à la fin de l'élaboration de la conception ou de la documentation contractuelle est exigée.
- .4 L'APC a retenu les services d'un expert-conseil en conception d'exposition pour réaménager le matériel d'exposition dans l'ensemble des installations. L'expert-conseil doit coordonner ses activités avec celles de l'expert-conseil en conception d'exposition afin d'assurer la continuité des processus de conception et de construction tout au long du projet.



- .5 Un examen du système de sécurité par l'agent de sécurité de l'APC peut être nécessaire.

2.2.4 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'APC a préparé un rapport sur les substances désignées. Aucun amiante n'a été trouvé, mais en raison de la construction en rondins et de la nature historique du bâtiment, la présence de matières dangereuses pourrait ne pas être complètement comprise et pourrait être découverte sur place.
- .2 L'expert-conseil doit :
 - .1 Examiner le rapport sur les substances désignées (RSD).
 - .2 Assurer la coordination avec tout autre expert-conseil ou entrepreneur en matière d'élimination des substances travaillant sur le site.
 - .3 Aviser l'APC de toute autre matière dangereuse soupçonnée qui est observée au cours des enquêtes.
 - .4 Si des matières dangereuses sont découvertes, l'expert-conseil doit inclure les mesures d'élimination dans les documents de construction.

2.3 OBJECTIFS

2.3.1 BUTS GÉNÉRAUX

- .1 Veiller à ce que la conception soit efficiente et rentable et prenne en considération les coûts de construction et des coûts d'exploitation et d'entretien sur un cycle de vie de 30 ans, en tenant compte de la valeur temporelle de l'argent.
- .2 Respecter ou dépasser les obligations de service et les attentes du projet indiquées dans le présent cadre de référence.
- .3 Établir des relations de travail bien organisées et riches en communications avec les principaux intervenants du projet.
- .4 Les experts-conseils doivent travailler avec toutes les disciplines selon un principe de conception intégrée afin que toutes les disciplines participent dès le début et fournissent leurs commentaires; les données techniques commencent par des commentaires sur les conditions existantes.
- .5 Examiner les concepts proposés par l'APC; élaborer des documents détaillés de conception et de construction.

2.3.2 EXIGENCES FONCTIONNELLES

- .1 Les exigences fonctionnelles décrites dans l'*Énoncé de conception du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding* et dans l'*Analyse des besoins et de l'approche pour le centre d'accueil du parc national du Mont-Riding*, disponibles au moment de l'attribution du contrat, doivent être entièrement satisfaites par la solution proposée pour le projet par les experts-conseils.
- .2 L'expert-conseil devra travailler avec les ministères utilisateurs afin de pouvoir intégrer le mieux possible les exigences fonctionnelles à toute limitation budgétaire et fonctionnelle.
- .3 Si des compromis s'avèrent nécessaires quant aux besoins fonctionnels, les possibilités devront être explorées et toutes les conclusions mises en évidence



dans un énoncé de conception révisée.

2.3.3 RENDEMENT DE LA CONCEPTION

- .1 Fournir une conception finale qui répond aux besoins fonctionnels de l'APC et du PNMR tels qu'indiqués dans les exigences fonctionnelles et l'exploration de la conception de l'APC et qui :
 - .1 Respecte l'environnement naturel et le contexte historique de Wasagaming.
 - .2 Respecte ou dépasse les exigences du Code national du bâtiment du Canada (2015).
 - .3 Est durable et fonctionnelle pour les fins spécifiques prévues en :
 - .1 intégrant des matériaux convenables de haute qualité, durables et construits par une main-d'œuvre la plus qualifiée possible;
 - .2 intégrant complètement tous les composants et systèmes, y compris l'architecture, la structure, la mécanique, l'électricité, la TI (le multimédia et l'ameublement feront partie du contrat de matériel d'exposition; toutefois, cet expert-conseil devra travailler avec l'entreprise responsable de l'exposition), l'équipement et la conception de la sécurité;
 - .3 permettant l'accès des visiteurs tout en respectant les exigences de sécurité.
- .2 Le bâtiment doit :
 - .1 Offrir un milieu de travail sain et sûr qui respecte ou dépasse les codes d'incendie, de santé et de sécurité des personnes, dont le Code canadien du travail, et qui favorise un rendement optimal au travail.
- .3 Intégrer l'ensemble des composantes et des systèmes et en optimiser l'efficacité.
 - .1 Intégrer les principes contemporains de conception durable et mettre en œuvre les travaux de manière à respecter l'environnement.
 - .2 Concevoir un ouvrage facile d'entretien et muni de systèmes facilement accessibles et réparables ou remplaçables au cours du cycle de vie du bâtiment.
 - .3 Assurer la sécurité des occupants.
 - .4 Permettre l'intégration aux systèmes du client pour les services de sécurité et d'information.
- .4 La solution de conception doit respecter les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada :
<https://www.historicplaces.ca/fr/pages/standards-normes.aspx>.
 - .1 On s'attend à ce que l'intervention proposée soit considérée principalement comme un traitement de « réadaptation ».
 - .2 Les normes générales 1-9 et 10-12 pour la réadaptation s'appliquent.
- .5 Les documents de conception soumis pour le bâtiment doivent tenir compte de l'Énoncé de valeur patrimoniale de ce bâtiment, disponible au moment de l'attribution du contrat.



2.3.4 RÉALISATION DU PROJET

- .1 Le projet doit être réalisé selon le modèle conception-soumission-construction.
- .2 L'expert-conseil doit concevoir le projet pour qu'il puisse être réalisé dans les limites du budget établi.
- .3 L'expert-conseil doit réaliser le projet conformément aux principaux jalons et au calendrier du projet.
- .4 Chaque membre de l'équipe de l'expert-conseil devra comprendre les besoins du projet pour que les services requis soient rendus de façon harmonieuse.
 - .1 Garantir la coordination des services avec les autres experts-conseils engagés par l'APC.
 - .2 Veiller à l'utilisation d'un plan rigoureux de gestion interne de la qualité.
- .5 Fournir un dossier d'appel d'offres complet comprenant les dessins et les spécifications.

2.4 CALENDRIER

2.4.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Réaliser le projet de façon à ce que les lieux soient prêts pour l'occupation conformément à la liste des jalons du projet ci-dessous.
- .2 Les dates d'achèvement indiquées se rapportent à une lettre d'intention d'aller de l'avant du 15 janvier 2019.
- .3 Préparer un calendrier de projet conformément à la liste des jalons.



2.4.2 DATES PRÉVUES DES JALONS

PHASE DU PROJET	DATE D'ACHÈVEMENT
Attribution du contrat à l'expert-conseil	15 janvier 2019
Examen du document de conception	
Examen par l'APC de la présentation de la conception – Volet patrimonial seulement	13 février 2019
Présentation au BEEFP (APC)	
Présentation de la conception au BEEFP	21 février 2019
Service d'élaboration de la conception	
Présentation de l'élaboration de la conception	22 mars 2018
Examen par l'APC de la présentation de l'élaboration de la conception, Patrimoine, BEEFP (chevauchement avec les documents de construction)	27 mars 2019
Services des documents de construction	
Présentation des documents de construction, achèvement à 50 %	26 février 2019
Présentation des documents de construction, achèvement à 99 %	9 avril 2019
Examen – Patrimoine et BEEFP	9 avril 2019
Révisions finales, documents d'appel d'offres à l'APC – Attribution des marchés immobiliers	17 mai 2019
Lancement de l'appel d'offres lié à la construction	16 juillet 2019
Clôture de l'appel d'offres lié à la construction	24 août 2019
Attribution	13 septembre 2019
Début des travaux de construction	14 septembre 2019
* Achèvement substantiel des travaux de construction	1^{er} mars 2020
Inspection finale et acceptation	31 mars 2020
Évaluation post-construction aux fins de la garantie	31 mars 2021

* Indique des DATES OBLIGATOIRES - Toutes les autres dates doivent être validées par l'expert-conseil.

2.5 COÛT

2.5.1 BUDGET DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

- .1 L'estimation des coûts des travaux de construction inclut également les frais de gestion de projet, les frais administratifs, les honoraires d'experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation et la TPS. Elle est indiquée en dollars de l'année budgétaire (courants).

2.5.2 ESTIMATION DES COÛTS DE CONSTRUCTION

- .1 Le coût estimé de la construction (TPS incluse) est actuellement établi à 1,7 million de dollars.



2.6 DOCUMENTATION EXISTANTE

2.6.1 DOCUMENTATION À LA DISPOSITION DE L'EXPERT-CONSEIL

- .1 Une quantité limitée de dessins d'après exécution seront disponibles; il incombe à l'expert-conseil de vérifier l'exactitude des renseignements.

2.6.2 DOCUMENTATION À LA DISPOSITION DE L'EXPERT-CONSEIL À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

- .1 L'expert-conseil recevra des plans d'étage et élévations des bâtiments à l'échelle de type AutoCAD.
 - .1 L'expert-conseil aura la responsabilité de vérifier l'exactitude des renseignements.
- .2 Évaluation de l'état du centre d'accueil du parc national du Mont-Riding, 2017
- .3 Stratégie relative à l'expérience du visiteur 2017
- .4 Analyse des besoins et de l'approche pour le CA du PNMR, 2018
- .5 Énoncé de conception du CA du PNMR – Le Mont-Riding : le sentiment d'être chez soi, 2018
- .6 Évaluation de l'état de l'enveloppe de bâtiment du CA du PNMR, 2018
- .7 Rapport sur les substances désignées, 2018
- .8 Visite des lieux
- .9 Examen du système d'extinction d'incendie
- .10 Emplacements des services publics

2.6.3 AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

- .1 Les documents de référence seront fournis dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 La documentation pourrait ne pas être exacte, et elle est fournie « telle quelle » à l'expert-conseil à titre d'information seulement.

2.7 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS

2.7.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les autorités compétentes (AC) de ce projet sont les suivantes :
 - .1 Le directeur de l'unité de gestion (DUG) est le promoteur du projet.
 - .2 Le gestionnaire de l'expérience du visiteur est le responsable du projet.
 - .3 Le coordonnateur du projet est le représentant du Ministère.
 - .3 Le Conseil du Trésor du Canada est accessible par l'entremise du représentant du Ministère.
- .2 L'expert-conseil doit désigner, analyser et concevoir le projet en conformité avec les exigences de toutes les AC et l'ensemble des codes, lois, normes, lignes directrices et règlements applicables.
 - .1 L'équipe de l'expert-conseil doit bien connaître la législation et les exigences propres aux bâtiments du gouvernement fédéral du Canada.



- .2 L'équipe de l'expert-conseil doit bien connaître la législation et les exigences propres aux projets du gouvernement fédéral réalisés par l'entremise de l'APC.
- .4 Politique du Conseil du Trésor.

3 SERVICES REQUIS

3.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1.1 SERVICES

- .1 Services d'enquête sur le site
- .2 Services d'élaboration de la conception
- .3 Services de documents afférents à la construction
- .4 Services d'appel d'offres
- .5 Services de soutien à la construction
- .6 Services après la construction

3.2 EXAMEN ET ACCEPTATION DU PROJET

3.2.1 GÉNÉRALITÉS

- 1. La conception doit être conforme à toutes les lois et exigences réglementaires applicables, comme l'exigent les conditions générales du contrat.

3.2.2 GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

- .1 Les autorités fédérales compétentes de ce projet sont les suivantes :
 - .1 Conseil du Trésor du Canada
 - .1 Le projet proposé fait partie d'un programme de travail approuvé.
 - .2 Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP)
 - .1 Cet examen vise à examiner l'incidence sur le caractère patrimonial des édifices patrimoniaux « classés ».
 - .2 Les présentations seront préparées par l'expert-conseil et coordonnées avec le représentant du Ministère.
 - .3 Les examens devraient prendre trois semaines.
 - .4 Pour chaque examen, il faut fournir les documents et tous les documents de suivi.

3.2.3 AUTRES EXAMENS

- .1 L'examen de l'équipe d'exécution du projet de l'APC comprend des examens techniques et patrimoniaux à l'appui de l'acceptation des documents présentés :
 - .1 Le but de cet examen est la surveillance de la qualité technique en tenant compte des documents à l'appui du cadre de référence du projet et de la documentation existante fournie à l'expert-conseil.
 - .2 Le délai d'exécution prévu est d'une semaine.



- .3 Pour chaque examen, l'expert-conseil doit fournir les documents à présenter et les documents de clarification de suivi demandés.

3.2.4 AUTORITÉS PROVINCIALES, TERRITORIALES ET MUNICIPALES

- .1 Le gouvernement fédéral s'en remet généralement aux autorités provinciales et municipales pour ce qui est des règlements, des normes et des inspections, mais là où il y a divergence, l'exigence la plus contraignante a préséance.
- .2 L'expert-conseil collaborera avec le représentant du Ministère pour présenter toute demande de permis requis.

3.3 EXAMEN DES DOCUMENTS DE CONCEPTION

3.3.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'équipe d'experts-conseils examinera toute l'information disponible sur le projet, consultera le représentant du Ministère et examinera les solutions de conception de l'APC dans les rapports d'analyse des besoins et de définition du concept approuvés, et consultera le représentant du Ministère (qui se réserve le droit de choisir l'option finale).

3.3.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 L'expert-conseil doit :
 - .1 Présider des réunions bihebdomadaires et en dresser les comptes rendus.
 - .2 Examiner les exigences, les défis, les préoccupations et les risques du projet.
 - .3 Déterminer les modifications du bâtiment de base potentielles pour favoriser l'aménagement ainsi que l'infrastructure pour les opérations et les services, y compris :
 - .1 Les conditions spéciales requises pour appuyer le programme du projet, y compris celles qui ne figurent pas dans les documents contractuels.
 - .2 Les besoins en matière de sécurité et d'acoustique et les besoins de séparation coupe-feu.
 - .3 Les besoins potentiels en matière de santé et sécurité au travail après l'aménagement en raison des opérations et des besoins de l'entretien.
 - .4 Le spécialiste régional de la TI de l'APC fournira des conseils sur les exigences en matière de TI.
 - .4 Effectuer une analyse du bâtiment pour inclure les éléments suivants :
 - .1 Visiter le site du projet.
 - .2 Cerner tout défi ou les travaux supplémentaires potentiels, y compris les répercussions potentielles sur la portée du projet, le calendrier et les coûts.
 - .3 Examiner les considérations relatives à la conservation du patrimoine, à l'appui des normes et de l'approche de conception.
 - .4 L'équipe de l'expert-conseil doit examiner la section 1, Le processus de prise de décisions en matière de conservation des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*.



- .5 Confirmer l'analyse des codes du centre d'accueil par rapport au Code national du bâtiment du Canada. Inclure la surface de plancher, le type de construction, le nombre d'occupants et une analyse de la sortie.
- .6 Examiner les rapports d'évaluation de l'état et les rapports de l'APC démontrant ce qui suit :
 - .1 Analyse des options acceptées pour répondre aux exigences fonctionnelles et techniques du projet.
 - .1 Étudier la possibilité d'ajouter un vestibule intérieur ou extérieur au bâtiment, tel qu'indiqué dans les dessins de conception ci-joints.
 - .2 Recommander l'option privilégiée en :
 - .1 Documentant les conflits, préoccupations, défis et risques potentiels de chaque option.
- .7 Mettre à jour le budget et le calendrier et cerner les différends à résoudre en ce qui concerne la portée, la qualité, le calendrier et les coûts.
 - .1 Préparer une estimation de coûts de catégorie C pour l'option choisie.
- .2 À la suite de ce processus, une option qui servira de fondement en vue de l'élaboration de la conception sera choisie.

3.3.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 L'ordre du jour et le procès-verbal comprennent les enjeux, les décisions et les mesures de suivi de l'étape d'examen de la conception.
- .2 Une réponse écrite aux examens ou commentaires écrits officiels fournis par le représentant du Ministère.
- .3 Préparer la présentation d'une option au BEEFP pour examen.
 - .1 La présentation doit expliquer le processus de conception par rapport aux Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada.
 - .2 La présentation au BEEFP doit justifier l'exploration de l'option, indiquer les critères d'évaluation et montrer les raisons pour lesquelles l'option retenue a été choisie.

3.4 ÉLABORATION DE LA CONCEPTION

3.4.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'équipe de l'expert-conseil doit élaborer davantage l'option de conception schématique sélectionnée pour la perfectionner et préparer un énoncé de conception avec suffisamment de détails pour faciliter l'approbation du concept, confirmer la conformité aux codes et obtenir l'autorisation de préparer les documents de construction.

3.4.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 L'expert-conseil doit :
 - .1 Présider des réunions bihebdomadaires et en dresser les comptes rendus.



- .1 Participer aux séances sur l'ingénierie de la valeur au besoin.
- .2 Perfectionner l'option de conception sélectionnée.
- .3 De plus, élaborer l'intention de chaque discipline de conception afin d'achever la conception de ce projet.
 - .1 Élaborer des dessins de conception multidisciplinaires coordonnés préliminaires, dont :
 - .1 les plans, les sections, la disposition du mobilier, la disposition des locaux et les exigences relatives aux services;
 - .2 les plans des plafonds réfléchis;
 - .3 certains détails à plus grande échelle;
 - .4 les exigences relatives aux cloisons, incluant les exigences en matière de résistance au feu, d'acoustique et de sécurité.
 - .2 Examiner la conception en fonction de l'ensemble des lois, règlements et règlements administratifs applicables à l'appui d'une analyse détaillée des codes.
 - .1 Au besoin pour soutenir la conception, préparer la présentation d'une solution de rechange pour approbation par les autorités compétentes.
 - .2 Présenter la conception pour examen et commentaires à l'autorité locale compétente.
 - .3 Élaborer un modèle de simulation énergétique et une analyse des charges de chauffage et de refroidissement du bâtiment à l'aide d'un logiciel reconnu par l'industrie pour dimensionner adéquatement l'équipement de CVC.
 - .4 Élaborer des spécifications générales pour tous les systèmes, les principaux composants et l'équipement, y compris des mises à jour afin d'établir des critères de rendement. Inclure :
 - .1 Un plan de réacheminement des déchets pour les rebuts du chantier dans une feuille de calcul électronique qui sera intégrée aux spécifications du DDN sur la gestion et l'élimination des déchets de construction/démolition.
 - .2 La documentation applicable des fabricants concernant tous les systèmes et composants et pièces d'équipement principales proposés, y compris la documentation exigée pour un processus d'approvisionnement ouvert, équitable et transparent.
 - .5 Examiner, valider et mettre à jour la conception à l'appui des commentaires du BEEFP sur l'examen de la conservation du patrimoine.
 - .6 Élaborer ce qui suit :
 - .1 Plan préliminaire de mise en service conforme aux normes CSA Z320 et ASHRAE 202.



- .7 Mettre à jour ce qui suit :
 - .1 Calendrier du projet
 - .2 Exigences du projet
- .8 Confirmer ce qui suit :
 - .1 La capacité de réaliser le projet.
 - .2 La conformité de la conception en tenant compte des exigences déterminées dans les rapports de l'APC et mises à jour dans l'énoncé de conception.
- .9 Préparer une estimation des coûts de catégorie B.
- .10 Fournir une analyse des risques fondée sur le dialogue avec le représentant du Ministère.

3.4.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 Ordres du jour et comptes rendus des réunions bihebdomadaires avec registre des enjeux, des décisions et des mesures de suivi.
- .2 Énoncé de conception (version préliminaire et finale) aux fins d'examen et d'acceptation par le représentant ministériel. Réviser au besoin aux fins d'acceptation.
- .3 Une réponse écrite aux examens ou commentaires écrits officiels fournis par le représentant du Ministère.

3.5 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

3.5.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Le but de cette étape est de convertir la conception qui a été élaborée en dessins et spécifications pour les besoins de l'appel d'offres public.
- .2 L'expert-conseil doit préparer toutes les spécifications en format DDN.
- .2 L'expert-conseil doit obtenir une autorisation écrite du représentant du Ministère avant de donner suite aux documents d'appel d'offres.
- .3 Préparer un (1) dossier d'appel d'offres.
- .4 Veiller à ce que le dossier d'appel d'offres interdisciplinaires soit clair, concis et pleinement coordonné.
- .5 L'expert-conseil doit préparer un journal de projet pour suivre toutes les décisions approuvées.

3.5.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 L'expert-conseil doit :
 - .1 Créer des documents d'appel d'offres.
 - .1 Établir le concept en fonction du cadre budgétaire et du calendrier.
 - .2 Participer à des séances d'ingénierie de la valeur.
 - .3 Préparer les documents à l'appui de l'énoncé de conception et du plan de mise en service acceptés.



- .4 Fournir une simulation énergétique et une analyse de la charge de chauffage/refroidissement mises à jour, incluant l'estimation des coûts énergétiques annuels à partir des coûts énergétiques courants pour l'emplacement du projet.
- .5 Élaborer des spécifications générales pour tous les systèmes, les principaux composants et l'équipement, y compris des mises à jour afin d'établir des critères de rendement. Inclure :
 - .1 Les spécifications du DDN sur la gestion et l'élimination des déchets de construction/démolition.
 - .2 Les spécifications de mise en service, les formulaires IP/VP (information sur le produit/vérification du produit), les plans de formation et les essais des systèmes intégrés, et inclure les formulaires IP/VP dans les sous-sections applicables des spécifications.
 - .3 Les sections pertinentes pour soutenir la conception reconnue.
 - .4 Élaborer le : Plan de mise en service conforme aux normes CSA Z320 et ASHRAE 202.
 - .5 Élaborer des fiches génériques d'essai et de vérification de mise en service pour appuyer le plan de mise en service.
- .2 Préparer une estimation de catégorie A incluant la ventilation des coûts par division pour l'examen des soumissions et la comparaison de la ventilation des coûts de l'entrepreneur retenu.
 - .1 Recourir à un mécanisme de contrôle continu des coûts en apportant un niveau de détails progressif durant l'élaboration du marché et des documents de construction.
 - .1 Pour chaque examen, préparer une estimation à jour démontrant la conformité au plan du coût de construction.
 - .2 Tout écart entraînera des modifications aux documents contractuels.
 - .3 Participer au processus de gestion du risque.
 - .4 Mettre à jour le journal de projet en y consignant les principales décisions approuvées.
 - .5 Aider le représentant du Ministère à résoudre les questions soulevées par le BEEFP ou d'autres représentants du gouvernement, et modifier les documents d'appel d'offres au besoin.
 - .6 Mettre à jour le calendrier.

3.5.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 Documents d'appel d'offres (achèvement à 50 % et 99 %) (avec toutes les exigences relatives aux codes consignées de façon claire), y compris ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
 - .1 Estimation de catégorie B
 - .2 Calendrier de projet à jour
 - .3 Dessins de l'appel d'offres



- .1 Les dessins devraient refléter un degré d'achèvement à 50 % et à 99 %, et comprendre l'ensemble des plans, élévations, détails et sections.
- .4 Le devis qui a été révisé pour appuyer les exigences du projet et comprenant :
 - .1 Table des matières des spécifications
 - .2 Ébauche de la Division 1 (à fournir par l'APC)
 - .3 Ébauche des sections sur la mise en service
 - .4 Spécifications applicables au projet
- .2 Documents d'appels d'offres terminés à 100 %, entièrement coordonnés et prêts pour l'appel d'offres.
 - .1 L'expert-conseil doit soumettre les documents au représentant du Ministère et à toute autre autorité compétente.
 - .2 Ces documents doivent inclure toutes les révisions requises à la suite de l'examen des documents soumis précédemment. Les documents soumis doivent comprendre les documents entièrement coordonnés, signés et cachetés suivants :
 - .1 Dessins d'appel d'offres estampillés par les architectes et les ingénieurs au dossier.
 - .2 Le devis complet.
 - .3 Une estimation de catégorie A
 - .4 Un formulaire de soumission
 - .5 Un calendrier de projet à jour
 - .6 L'expert-conseil doit confirmer par écrit que :
 - .1 Les documents sont prêts pour l'appel d'offres.
 - .2 Un examen complet des documents contractuels et une coordination de ceux-ci ont été effectués et sont conformes à la norme professionnelle en matière d'attention aux détails.
- .3 Une réponse écrite aux examens ou commentaires écrits officiels fournis par le représentant du Ministère.

3.6 SERVICES D'APPEL D'OFFRES

3.6.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Cette phase vise à soutenir le représentant du Ministère concernant l'appel d'offres.
- .2 Les Services nationaux de passation de marchés de l'Agence Parcs Canada sont l'autorité contractante pour ce projet.



3.6.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Sur demande, l'expert-conseil doit :
 - .1 Fournir au représentant du Ministère l'information requise par les soumissionnaires en vue de l'interprétation des documents d'appel d'offres.
 - .2 Préparer les addendas en réponse à toutes les questions dans les deux (2) jours ouvrables, au cours de la période de soumission, et les soumettre au représentant du Ministère.
 - .3 Assister aux visites sur place avant le dépôt des soumissions.
 - .4 Fournir tous les services requis au représentant du Ministère si l'APC décide de lancer un nouvel appel d'offres pour le projet ou un dossier d'appel d'offres particulier.
 - .5 Pendant l'examen et l'analyse des soumissions, aider le représentant du ministère, selon les besoins, en analysant et conciliant tout écart entre les estimations préalables à l'appel d'offres et les soumissions reçues.

3.6.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 Addendas et réponses recommandées aux questions des soumissionnaires.
- .2 Examen et analyse écrite de l'offre.
- .3 Documents fournis pour les documents de construction incluant tous les addendas délivrés pendant le service d'appel d'offres.
 - .1 Ces documents doivent inclure toutes les révisions requises à la suite de l'examen des documents soumis précédemment.
 - .2 Les documents soumis doivent comprendre :
 - .1 Une estimation de coût de catégorie A mise à jour.
 - .2 Un calendrier de projet à jour.
 - .3 Les dessins de construction et les spécifications.

3.7 SERVICES DE CONSTRUCTION

3.7.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Cette phase vise à soutenir le représentant du Ministère au cours de l'étape de la construction, et à assurer le respect de la qualité, du budget et du calendrier du projet.

3.7.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 L'expert-conseil doit :
 - .1 Partager tous les renseignements du projet avec le représentant du Ministère.
 - .1 Toutes les spécifications des matériaux, les mélanges et les résultats d'essais seront remis au représentant ministériel aux fins d'entretien futur par l'APC et d'autres.



- .2 Fournir des services d'administration des travaux de construction, y compris :
 - .1 Examiner les documents soumis, les dessins d'atelier et les demandes d'information de l'entrepreneur.
 - .2 Mettre à jour toutes les décisions majeures dans le journal de projet, y compris celles qui ont des conséquences sur la portée des travaux, sur le budget et sur le calendrier du projet.
 - .3 Préparer et délivrer un protocole de communications et un protocole d'examen des présentations en consultation avec le représentant du Ministère.
 - .4 Préparer la mesure de la superficie et faire le suivi des quantités de construction.
 - .5 Permis :
 - .1 Aider l'entrepreneur à obtenir un permis de construction et fournir toute la documentation nécessaire à cette fin (au besoin). Un permis d'exploitation sera exigé pour tous les entrepreneurs travaillant dans le Parc.)
 - .2 Aider le représentant du Ministère à préparer le certificat d'achèvement substantiel des travaux.
 - .3 Fournir une autorisation/recommandation appuyant le permis d'occupation.
 - .6 Effectuer des visites du site toutes les deux semaines, complétées au besoin afin de respecter les obligations professionnelles de l'expert-conseil de surveillance des travaux de construction pour toute la durée de l'étape de construction :
 - .7 Surveiller le rendement de l'entrepreneur.
 - .8 Fournir des rapports écrits d'examen sur le terrain pour tenir le représentant du Ministère informé de l'avancement des travaux.
 - .9 Rejeter le travail insatisfaisant.
 - .10 Produire un rapport de gestion du temps en fonction des données soumises par l'entrepreneur et du rendement sur le site.
 - .11 Fournir des détails pour évaluer le rendement du projet en matière de coûts.
 - .12 Interpréter les documents contractuels, au besoin :
 - .1 Fournir des instructions supplémentaires/commandes de modification envisagée/avis de modification envisagée au représentant du Ministère dans des délais raisonnables et conformément à un calendrier prédéterminé. Les documents doivent être délivrés uniquement au représentant du Ministère, sauf indication contraire officielle.
 - .2 Fournir des dessins supplémentaires pour clarifier ou compléter les documents de construction.
 - .13 Organiser des réunions de chantier, mettre à jour le calendrier principal, obtenir une ventilation détaillée des coûts de la part de l'entrepreneur, veiller au respect des lois et règlements administratifs du travail, fournir des services d'inspection des travaux de construction, fournir des précisions, quantifier le travail, fournir



des dessins de détail et examiner les dessins d'atelier, et assurer le suivi de la formation.

- .14 Examiner et commenter divers documents tels que les réclamations périodiques de l'entrepreneur et les calendriers mis à jour.
 - .1 Attester les paiements à l'entrepreneur, sur demande.
- .15 Fournir des conseils techniques opportuns sur tous les différends entre l'APC et l'entrepreneur.
- .16 Autoriser des essais, des inspections et des travaux mineurs particuliers n'ayant aucune incidence sur les coûts ou le calendrier du projet.
- .17 Superviser et examiner les activités de mise en service conformément aux normes CSA Z320 et ASHRAE 202, y assister et faire des rapports connexes :
 - .1 Confirmer que les feuilles de vérification ont été remplies correctement par l'entrepreneur.
 - .2 Examiner le calendrier de mise en service.
 - .3 Assister à tous les essais de composants, de systèmes et de systèmes intégrés.
 - .4 Examiner et commenter les résultats des essais de mise en service.
 - .5 Fournir des conseils et formuler des recommandations de finissage.
 - .6 Terminer le manuel d'exploitation et d'entretien destiné au client/aux utilisateurs pour refléter l'exploitation et l'entretien réels de chaque système mis en service.
- .3 Services de coût :
 - .1 Aider l'équipe de construction en lui donnant des conseils sur la gestion des coûts, sur demande.
 - .2 Évaluer les autorisations de modification, les réclamations, le travail effectué et le flux de trésorerie.
- .4 Services d'établissement de calendrier :
 - .1 Examiner le rapport de calendrier mensuel de l'entrepreneur, les conclusions du rapport et les recommandations formulées à l'intention de l'APC en vue d'une discussion plus poussée avec l'entrepreneur.
- .5 Aider le représentant du Ministère à préparer le certificat d'achèvement définitif des travaux et à donner son approbation.

3.7.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 Rapports bihebdomadaires écrits des visites sur les lieux et des déficiences.
- .2 Examen des journaux de projet et des présentations comprenant, sans s'y limiter :
 - .1 Documents approuvés, par exemple :
 - .1 Permis, demandes révisées, certificats.
 - .2 Avis de modification proposée (AMP), instructions supplémentaires (IS), notes de service, etc.



- .3 Autres rapports ou enquêtes éventuellement demandés par le représentant ministériel pour les besoins de la conception.
- .4 Plan de mise en service final.
- .5 Rapport (évaluation) de mise en service examiné et accepté.

3.8 SERVICES APRÈS LA CONSTRUCTION

3.8.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Cette phase vise à aider le représentant du Ministère à obtenir tous les documents finals requis en vue de la clôture du projet.

3.8.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS

- .1 Services de clôture du projet
 - .1 Revoir la documentation pour vérifier qu'elle reflète l'ensemble des modifications, des révisions et des rajustements apportés après la mise en service.
 - .2 Préparer les dessins et le devis de récolement selon les dessins et devis de l'ouvrage fini de l'entrepreneur.
 - .3 Préparer et remettre le certificat final d'achèvement et les dossiers finaux.
 - .4 Examiner le manuel d'exploitation et d'entretien.
 - .5 Examiner la documentation de mise en service intégrée.
 - .6 Préparer le rapport d'évaluation post-construction.
 - .7 Participer sur demande aux ateliers sur les leçons apprises.
- .2 Services de garantie
 - .1 Superviser et certifier la correction des déficiences avant l'expiration des garanties.
 - .2 Superviser les contrôles environnementaux et des systèmes de sécurité des personnes qui doivent être exécutés par l'entrepreneur/le personnel d'exploitation et d'entretien avant l'expiration des garanties.
 - .3 Approuver par écrit l'achèvement final du marché de construction.
 - .4 Participer aux inspections de garantie avec le représentant du Ministère et l'entrepreneur.
 - .5 Fournir la liste des déficiences couvertes par la garantie.
 - .6 Fournir un rapport final d'examen des garanties.

3.8.3 PRODUITS LIVRABLES

- .1 Liste des déficiences couvertes par la garantie
- .2 Certificat final
- .3 Dessins d'après exécution et d'archives et devis d'après exécution
- .4 Commentaires sur le manuel d'exploitation et d'entretien
- .5 Manuel final de mise en service signé



- .6 Approbation écrite des garanties

4 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- .1 Historicplaces.ca (Énoncé de la valeur patrimoniale du BEEFP – Centre d'interprétation du parc national du Mont-Riding)
- .2 Évaluation de l'état de l'APC 2017
- .3 Analyse de la faisabilité et des besoins de l'APC 2017
- .4 Énoncé de conception de l'APC 2018
- .5 Évaluation de l'état de l'enveloppe de bâtiment du CA du PNMR, 2018
- .6 Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine, Examen des rapports d'intervention
- .7 Images 3D AutoCAD de l'intérieur du centre d'accueil
- .8 Élévations des murs intérieurs du centre d'accueil

5 ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- .1 Environmental Management Act, gouvernement de la Colombie-Britannique
- .2 *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE) : 1999 (LCPE 1999), gouvernement du Canada.
- .3 *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* : LCEE 2012, gouvernement du Canada
- .4 *Loi sur les parcs nationaux du Canada* : 2000, gouvernement du Canada

6 ANNEXE

- .1 Parc national du Mont-Riding – Centre d'accueil – Énoncé de conception – Le Mont-Riding : le sentiment d'être chez soi – Version 2.0