



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6895-200053/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6895-200053

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43030

Buyer ID - Id de l'acheteur  
STN203  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
7.13	LOIS APPLICABLES .....	19
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
7.5	PAIEMENT .....	20
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>- ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>- BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>55</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>57</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>58</b>
<b>ANNEXE E</b>	<b>- RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>60</b>
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>61</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	61

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Cold Lake, Cold Lake (Alberta), vise à établir une offre à commandes pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires à l'entretien de divers sites d'aménagement paysager à la Base des Forces canadiennes (BFC) de Cold Lake, Cold Lake (Alberta). L'offre à commandes doit couvrir une période de trois ans.
- 1.2.2 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

**Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC**

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le

Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

### **Définitions**

Pour les 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 LPFP. 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de

divulgaration proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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.

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6895-200053/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6895-200053

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43030

Buyer ID - Id de l'acheteur  
STN203  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires prescrites à l'annexe A, Besoin.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger**

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

L'évaluation se fera comme suit :

*Pour les articles 1 à 9 :*

*L'utilisation annuelle estimative sera multipliée par le prix unitaire pour les années 1, 2 et 3. Le total de chaque année sera additionné pour obtenir le prix évalué.*

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6895-200053/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6895-200053

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43030

Buyer ID - Id de l'acheteur  
STN203  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

- 7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

- 7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.



L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E intitulée RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du le 23 octobre 2020 au le 31 octobre 2023.

##### **7.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Shannon McDonald  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
Adresse : 101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1  
Téléphone : 306-251-2684  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### **7.5.2 Chargé de projet**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6895-200053/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6895-200053

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43030

Buyer ID - Id de l'acheteur  
STN203  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 7.6 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](#) (LPFP), 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Ministère de la Défense nationale, Base des Forces canadiennes Cold Lake.

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (à partir de la date d'émission de l'offre à commandes) (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **7.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.12.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **7.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

### **7.2.1 Conditions générales**

**2010C** (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **7.3 Durée du contrat**

### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du le 22 octobre 2020 au le 31 octobre 2023.

## **7.4 Divulcation 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](#) (LPFP), 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B Base de Paiement.. 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.

### **7.5.2 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées 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.

### **7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

**(à partir de la date d'émission de l'offre à commandes)**

## 7.6 Instructions pour 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 :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
À l'attention du : Secteur des contrats des Ops Imm  
4e Escadre Cold Lake, B.P. 6550 Succ. Forces,  
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6

## 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.8 Clauses du Guide des CCUA

A9062D (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Description des travaux**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) vise à établir une offre à commandes pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, du matériel, du transport et de la supervision nécessaires à l'entretien de divers sites d'aménagement paysager à la Base des Forces canadiennes (BFC) de Cold Lake, Cold Lake (Alberta). Conformément aux modalités et conditions énoncées dans le présent document et doit être conforme aux spécifications de rendement minimales indiquées à l'annexe A.

### **Types de services d'aménagement paysager**

La présente OC peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, les types de services d'aménagement paysager suivants :

- Gazonnage et ensemencement de pelouses, y compris l'ensemencement hydraulique
- Travaux d'excavation.
- Services de nivellement
- Enlèvement et plantation d'arbres
- Réparations ou remplacement de ponceaux
- Réparations de trottoirs
- Fourniture de gravier et de terre végétale

### **Garantie**

Tout le travail exécuté dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes doit être garanti pendant 12 mois à partir de la date de réparation ou de remplacement. Tout matériau ou matériel remplacé dans le cadre de ce contrat doit être garanti par le fabricant. L'Entrepreneur doit fournir au Responsable du projet les garanties des fabricants à la fin des travaux.

### **UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

Les lieux ne pourront être utilisés que pour l'exécution des travaux, sous réserve des conditions suivantes :

- les déplacements sur les lieux seront assujettis aux restrictions imposées par le Responsable du projet;
- éviter d'encombrer de façon excessive les lieux avec des matériaux ou du matériel;
- le chantier doit être gardé propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut;
- exécuter les travaux de manière à gêner ou à perturber le moins possible les occupants ainsi que les activités normales des lieux.

### **Qualité d'exécution**

Le travail doit être de la meilleure qualité, et être réalisé par des travailleurs qualifiés et compétents dans leurs métiers respectifs. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir des employés dotés de tous les certificats

et agréments requis. Il incombe à l'Entrepreneur de fournir sur demande tous les permis de pratique, les cartes de qualification et les agréments applicables pour prouver les compétences exigées dans les modalités du présent contrat. L'Entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'exécution des travaux ne doit pas être confiée à des personnes qui, de l'avis du Responsable du projet, sont incompetentes, inaptes ou ne se sont pas conduites convenablement. Le responsable du projet se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou negligents, ayant fait preuve d'insubordination ou ayant commis un autre répréhensible. Il est à noter qu'il existe une politique de tolérance zéro en ce qui concerne l'intoxication par l'alcool ou les drogues sur toutes les propriétés contrôlées par le gouvernement fédéral et sur les lieux de travail du ministère de la Défense nationale (MDN).

En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le Responsable du projet uniquement et elles sont irrévocables.

### Sécurité opérationnelle

Les travaux exécutés dans la zone d'opérations, aussi appelée « zone réglementée générale (ZRG) », doivent être conformes aux règlements en matière de sécurité propres à cette zone. Tous les employés de l'Entrepreneur doivent détenir une carte d'identité de la compagnie et le laissez-passer pour ZRG. Les personnes sans laissez-passer approprié n'auront pas accès à la ZRG. Si le responsable du projet demande à l'entrepreneur d'exécuter des travaux dans des secteurs de la ZRG auxquels ce dernier n'a pas accès en raison de sa cote de fiabilité, il fera en sorte que des agents de sécurité accompagnent l'entrepreneur.

L'usage de téléphones cellulaires est restreint dans la ZRG.

- Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires dans les enceintes de ravitaillement en carburant.
- Il est interdit d'utiliser des téléphones cellulaires à moins de 15 m d'un aéronef.

Aucune photo ne peut être prise par l'entrepreneur à l'intérieur de la ZRG. S'il est nécessaire de prendre des photos, l'entrepreneur devra préalablement soumettre une demande au responsable du projet pour qu'il le fasse à sa place. La demande doit en être faite longtemps à l'avance. Après étude, il se peut qu'elle soit rejetée à cause d'autres considérations.

### Exigences en matière de santé et de sécurité

Tous les accidents ou incidents doivent immédiatement être signalés au responsable du projet.

Toutes les matières dangereuses doivent être identifiées et étiquetées conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Il faut fournir des exemplaires des fiches signalétiques au Responsable du projet.

En cas de facteurs, de circonstances ou de risques imprévus ou particuliers liés à la sécurité au cours des travaux, l'entrepreneur doit aviser le responsable du projet immédiatement.

Si, au cours des travaux, des ouvriers exposent ou dérangent des produits susceptibles de renfermer de l'amiante qui ne sont pas mentionnés dans les modalités du contrat, on doit INTERROMPRE les travaux dans la zone en question et consulter immédiatement le Responsable du projet.

Il est interdit de fumer (que ce soit du tabac ou du cannabis) dans les bâtiments et les installations du MDN. Il est permis de fumer (le tabac) seulement dans les zones fumeurs situées à divers emplacements dans la base. Il est interdit de fumer dans les parcs de stockage de PP et à proximité de liquides inflammables.



## Réunion d'orientation

Une réunion de lancement aura lieu, pendant laquelle l'Entrepreneur et le Responsable du projet discuteront des conditions de la convention d'offre à commandes (COC). Cette réunion donnera aux deux parties une occasion de poser les questions ou de faire les demandes pertinentes et d'y répondre. La réunion aura lieu avant la commande initiale pour s'assurer qu'il n'y a aucun malentendu. Elle peut se faire par téléconférence à la demande du responsable du projet. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'attribution de la COC. La durée prévue de la réunion est d'environ une heure (sujette à changement).

Les employés de l'Entrepreneur qui travailleront dans la 4<sup>e</sup> Escadre doivent prendre connaissance des consignes et du règlement en matière d'incendie en vigueur pour les entrepreneurs, et s'y conformer; les documents leur seront remis par le Responsable du projet durant la réunion d'orientation ou avant le début des travaux.

Le Responsable du projet veillera à ce que l'Entrepreneur soit informé des mesures de prévention des incendies au cours de la réunion d'orientation, avant le début des travaux.

Les entrepreneurs, les visiteurs et les sous-traitants qui collaborent avec le personnel du MDN devront assister à des exposés d'environ une (1) heure portant sur les procédures en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'intervention en cas d'urgence propre aux travaux, lesquels exposés seront faits par le Responsable du projet. La documentation, y compris les instructions permanentes d'opération (IPO) ou autres procédures, et les normes de sécurité, sera, au besoin, citée ou prêtée aux responsables du contrat ou des visiteurs aux fins de référence.

Les entrepreneurs doivent respecter les normes relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement visant le chantier et se rapportant à la protection des biens. L'Entrepreneur, ses employés ou sous-traitants s'engagent à respecter tous les règlements du MDN en vigueur sur les lieux des travaux, y compris toutes les normes sur la sécurité, la santé et l'environnement, ainsi que les normes établies aux fins de la préservation et de la protection de la propriété du MDN contre les pertes ou les dommages dus à toutes les causes, y compris le feu.

Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que tous les employés et les sous-traitants qui travaillent sur les lieux sont pleinement informés et qu'ils ont rempli et signé la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité de l'Entrepreneur, avant le début de toute portion des travaux sur les lieux. Un exemplaire signé de la liste de vérification doit être remis au responsable du projet. Aucun paiement ne sera effectué avant que l'ensemble de la documentation n'ait été fourni.

## Mesures de protection environnementale

Voici les règles relatives à l'élimination des déchets :

- Il est interdit d'enfouir des rebuts ou des déchets sur le site.
- Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- L'Entrepreneur doit assumer les coûts de l'enlèvement, du transport et de l'élimination des déchets.
- L'Entrepreneur doit éliminer tous les rebuts et tous les résidus conformément aux règlements provinciaux ou municipaux en vigueur.

Il est interdit de déverser de l'eau contaminée dans les cours d'eau, les égouts pluviaux, les égouts sanitaires ou les systèmes de drainage.

On doit réguler l'évacuation ou l'écoulement de l'eau contaminée ou des autres substances dangereuses conformément aux exigences des autorités locales.

Les cours d'eau doivent être exempts de déblais, de matériaux de rebut ou de débris.

L'Entrepreneur doit immédiatement informer le Responsable du projet de tout incident ayant causé des dommages.

## Mesures spéciales en vigueur à l'aéroport

Lors de travaux dans les aires de la 4e Escadre, les restrictions suivantes s'appliquent :

- ne pas perturber les activités de l'aéroport sans la permission du Responsable du projet;
- prendre les mesures de protection temporaires nécessaires à la circulation sécuritaire du public, du personnel, des piétons et des véhicules;
- fournir des barrières et des lumières aux endroits indiqués.

Dans les zones de l'aéroport ouvertes au trafic aérien, l'entrepreneur doit :

- obtenir du Responsable du projet l'approbation du déroulement des travaux;
- contrôler les déplacements du matériel et du personnel conformément aux directives du Responsable du projet;
- observer immédiatement les signaux et les directives des escortes.
- Un service d'escorte sera fourni pour tous les travaux à effectuer sur le terrain d'aviation.
- Tous les employés doivent être conscients du souffle des réacteurs (échappement) provenant des aéronefs en marche lorsqu'ils travaillent sur l'aérodrome. Le souffle des réacteurs est extrêmement chaud et violent.

Les entrepreneurs doivent être conscients des contrôles des FOD ci-après.

- Lorsque des voies utilisées pour circuler croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'Entrepreneur ou son représentant doit enlever immédiatement les débris.
- Lorsque des voies d'accès croisent des pistes, des voies de circulation ou des zones où sont stationnés des aéronefs, l'Entrepreneur ou son représentant doit maintenir les intersections exemptes de boue et de débris en tout temps.

Le contrôle des FOD doit être effectué sur une base continue dans le voisinage des aéronefs, des pistes et des aires de stationnement. Il faut contrôler les débris projetés en tout temps et vérifier les pneus des véhicules à chaque point de vérification FOD

---

**Travaux de nivellement sommaire - Section 31 22 13****Partie 1 Généralités****1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE****.1 ASTM International**

- .1 ASTM D698-07e1, Test Method for Laboratory Compaction Characteristics of Soil Using Standard Effort (600 kN-m/m<sup>3</sup>).**

**1.2 CONDITIONS EXISTANTES**

- .1 Le plan d'ensemble montre les canalisations de services en surface et souterraines ainsi que les autres ouvrages enfouis dont l'emplacement est connu.**
- .2 Se reporter au paragraphe portant sur l'assèchement des excavations dans la section 31 23 33.01 - Excavation, creusage de tranchées et remblayage.**

**1.3 PROTECTION**

- .1 Protéger et/ou transplanter les arbres, les clôtures, les aménagements paysagers,, les éléments naturels, les repères de nivellement, les bâtiments, les revêtements en dur et les canalisations de services en surface ou souterraines, qui doivent demeurer en place, conformément aux directives du Responsable technique. À moins de directives contraires, réparer les éléments endommagés, le cas échéant, de façon qu'ils retrouvent leur état initial ou qu'ils soient en meilleur état qu'à l'origine.**
- .2 Assurer l'entretien des voies d'accès afin d'éviter toute accumulation de débris de construction sur les routes.**

**Partie 2 Produits****2.1 MATÉRIAUX**

- .1 Matériaux de remplissage: de type 2 ou 3, conformes à la section 31 23 33.01 - Excavation, creusage de tranchées et remblayage.**
- .2 Les déblais résultant des travaux d'excavation ou de nivellement peuvent être utilisés sur place comme matériaux de remplissage s'ils sont approuvés par le Responsable technique.**

**Partie 3 Exécution****3.1 ENLÈVEMENT DE LA TERRE VÉGÉTALE**

- .1 Ne pas manipuler la terre végétale lorsqu'elle est humide ou gelée, ni de quelque façon que ce soit qui pourrait, de l'avis du Responsable technique, altérer la structure du sol.**

- .2 Commencer les travaux sur les aires indiquées ou déterminées par le Responsable technique, une fois que les broussailles les mauvaises herbes et la pelouse ont été enlevées et évacuées hors du chantier.
- .3 Enlever la terre végétale jusqu'à la profondeur indiquée ou déterminée par le Responsable technique. Passer le motoculteur dans la terre enlevée pour défaire les mottes de gazon et de mauvaises herbes, et conserver cette terre sur les lieux. Éviter de mélanger la terre végétale avec la terre provenant du sous-sol.
- .4 Mettre la terre végétale en tas aux endroits indiqués ou déterminés par le Responsable technique. La hauteur des tas ne doit pas excéder 2 m.
- .5 Évacuer la terre végétale inutilisée à l'endroit indiqué ou à l'endroit déterminé par le Responsable technique.

### 3.2 **NIVELLEMENT**

- .1 Exécuter un nivellement grossier suivant les niveaux, profils et tracés indiqués, compte tenu du genre d'aménagement à exécuter en surface.
- .2 Au moment du nivellement grossier, donner au terrain une pente selon les directives ou selon les indications d'au moins 1:50 (ajouter d'autres choix).
- .3 Donner aux fossés une pente voulue pour favoriser au maximum l'écoulement des eaux selon les directives ou selon les indications.
- .4 Avant de déposer les matériaux de remplissage sur le sol existant, ameublir la surface du sol sur une profondeur d'au moins 150 mm. Pour faciliter le liaisonnement, maintenir les matériaux de remplissage et le sol de la surface existante à peu près au même degré d'humidité.
- .5 Compacter les surfaces remuées et les surfaces ayant reçu des matériaux de remplissage jusqu'à obtention de la masse volumique sèche maximale corrigée déterminée selon la norme ASTM D698, c'est-à-dire :
  - .1 85 % sous les aménagements paysagers.
  - .2 95 % sous les chaussées et les trottoirs.
- .6 Ne pas remuer le sol sous le branchage des arbres ou des arbustes qui doivent rester en place.

## Excavation, creusage de tranchées et remblayage - Section 31 23 33.01

### Partie 1 Généralités

#### 1.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Office des normes générales du Canada (CGSB)
  - .1 CAN/CGSB-8.1-88, Tamis de contrôle en toile métallique, non métriques.
  - .2 CAN/CGSB-8.2-M88, Tamis de contrôle en toile métallique, métriques.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA)/CSA International
  - .1 CAN/CSA-A3000-F03, Compendium des matériaux liants (Contient A3001, A3002, A3003, A3004 et A3005).
    - .1 CSA-A3001-F03, Liants utilisés dans le béton.
    - .2 CSA-A23.1/A23.2-F04, Béton: constituants et exécution des travaux/méthodes d'essais et pratiques normalisées pour le béton.
- .3 U.S. Environmental Protection Agency (EPA)/Office of Water
  - .1 EPA 832R92005, Storm Water Management for Construction Activities: Developing Pollution Prevention Plans and Best Management Practices.

#### 1.2 DÉFINITIONS

- .1 Classes de déblais: deux (2) classes de déblais sont reconnues, à savoir les déblais ordinaires et les déblais de roc.
  - .1 Déblais de roc: masse solide d'un volume supérieur à 1.00 m<sup>3</sup>, qui ne peut être enlevée au moyen d'un excavateur mécanique équipé d'un godet de 0.95 à 1.15 m<sup>3</sup>. Les matériaux gelés ne sont pas considérés comme étant des déblais de roc.
  - .2 Déblais ordinaires: tous les matériaux d'excavation de quelque nature que ce soit, autres que des déblais de roc.
- .2 Déblais non classés: dépôts de quelque nature que ce soit, trouvés au cours des travaux.
- .3 Terre végétale
  - .1 Tout matériau propre à favoriser la croissance des végétaux et pouvant être utilisé comme terre d'appoint, pour l'aménagement paysager ou encore pour l'ensemencement.
  - .2 Tout matériau raisonnablement exempt de matériaux de sous-sol, de mottes d'argile, de broussailles, de mauvaises herbes nuisibles et d'autres débris, et exempt de cailloux, de souches, de racines et d'autres matériaux nuisibles de plus de 25 millimètres.

- .4 **Matériaux de rebut: matériaux en surplus ou matériaux de déblai inutilisables aux fins des présents travaux.**
- .5 **Matériaux d'emprunt: matériaux provenant de zones situées à l'extérieur de l'aire à niveler, et nécessaires à l'aménagement de remblais ou à d'autres parties de l'ouvrage.**
- .6 **Matériaux de remblai recyclés: matériaux considérés inertes, provenant de différentes sources et modifiés pour répondre aux besoins des zones de remblai.**
- .7 **Matériaux impropres**

- .1 **Matériaux compressibles, chimiquement instables et peu résistants.**

- .2 **Matériaux gélifs**

- .1 ***Sol à grains fins ayant un indice de plasticité inférieur à 10, selon l'essai ASTM D4318, et une granulométrie se situant dans les limites prescrites, selon l'essai ASTM D422. La désignation des tamis doit être conforme à la norme CAN/CGSB-8.2.***

- .2 ***Tableau***

Désignation des tamis	% de tamisat
2.00 mm	100
0.10 mm	45 - 100
0.02 mm	10 - 80
0.005 mm	0 - 45

- .3 ***Sol à gros grains dont le pourcentage de tamisat passant le tamis de 0.075 mm est supérieur à 20 % en masse.***

- .8 **Matériaux de remplissage dimensionnellement stabilisés: mélange très peu résistant composé de ciment, de granulats de béton et d'eau, qui ne se tassera pas une fois mis en place dans les tranchées destinées à recevoir les canalisations d'utilités, et que l'on peut excaver sans préparation préalable.**

### **1.3 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

- .1 **Trier les déchets en vue de leur réutilisation/réemploi et de leur recyclage, conformément aux lois et règlements provinciaux et aux règlements municipaux en vigueur..**
  - .2 **Acheminer les granulats excédentaires pouvant être réutilisés vers une installation de recyclage une carrière locale autorisée par le Responsable technique.**

## **Partie 2 Exécution**

### **2.1 MOYENS DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION ET DES SÉDIMENTS**

- .1 **Mettre en place des moyens temporaires de lutte contre l'érosion et le dépôt de sédiments, destinés à prévenir la perte de sol pouvant résulter du ruissellement des eaux pluviales ou de l'érosion par le vent, et l'entraînement de ce sol sur les propriétés et les voies piétonnes adjacentes. Ces moyens doivent être conformes aux exigences des autorités compétentes et aux indications du plan de contrôle de l'érosion et des sédiments, particulier au site et préparé conformément aux exigences les plus rigoureuses entre celles énoncées dans le document EPA 832/R-92-005 publié par l'EPA et celles établies par les autorités compétentes.**

- .2 Inspecter les moyens de lutte mis en place, en assurer l'entretien et les réparer au besoin jusqu'à ce que la végétation permanente soit bien établie.

- .3 Enlever les moyens de lutte au moment opportun et remettre en état et stabiliser les surfaces remuées au cours de ces travaux.

## 2.2 TRAVAUX PRÉPARATOIRES

- .1 Enlever, dans les limites indiquées, les obstacles, la neige et la glace accumulés sur les surfaces de la zone d'excavation.

- .2 Couper soigneusement les revêtements de chaussée et les trottoirs le long des lignes délimitant l'excavation proposée, afin que la surface se brise de manière nette et uniforme.

## 2.3 PRÉPARATION/PROTECTION

- .1 Protéger les éléments existants conformément à la section 01 56 00 - Ouvrages d'accès et de protection temporaires et aux règlements municipaux pertinents.
- .2 Garder les excavations propres, exemptes d'eau stagnante et de sol friable.
- .3 Lorsque le sol peut varier sensiblement en volume à cause des fluctuations de sa teneur en humidité, le couvrir et le protéger à la satisfaction du Responsable technique.
- .4 Protéger les éléments naturels et artificiels qui doivent demeurer en place. Sauf indication contraire ou à moins qu'ils soient situés dans une zone à bâtir, protéger les arbres existants contre tout dommage.
- .5 Protéger les canalisations d'utilités qui doivent demeurer en place.

## 2.4 DÉCAPAGE DE LA TERRE VÉGÉTALE

- .1 Commencer à enlever la terre végétale dans les zones indiquées désignées par le Responsable technique, une fois que les broussailles, la pelouse et les mauvaises herbes ont été évacuées hors du chantier.
- .2 Enlever la terre végétale jusqu'à la profondeur indiquée ou déterminée par le Responsable technique.
  - .1 Ne pas mélanger de terre végétale avec des matériaux provenant du sous-sol.
- .3 Mettre la terre végétale en dépôt aux endroits indiqués ou désignés par le Responsable technique.
  - .1 Ne pas empiler la terre sur plus de 2 m de hauteur et protéger les tas contre l'érosion.
- .4 Éliminer la terre végétale inutilisée à l'endroit indiqué ou à l'endroit désigné par le Responsable technique.

## 2.5 MISE EN DÉPÔT

- .1 Mettre les matériaux de remblai en dépôt aux endroits désignés par le Responsable du Ministère.
  - .1 Mettre les matériaux granulaires en dépôt de manière à prévenir toute ségrégation.

- .2 Protéger les matériaux de remblai contre toute contamination.
- .3 Prendre les mesures de contrôle appropriées contre l'érosion et la sédimentation afin d'empêcher la migration des sédiments hors des limites du chantier et vers les cours d'eau.

## 2.6 **BATARDEAUX, ÉTAIEMENT, ÉTRÉSILLONNEMENT ET REPRISE EN SOUS-OEUVRE**

- .1 Protéger les parois des excavations par des méthodes appropriées et conformément à la Loi sur la santé et la sécurité de l'Alberta.
  - .1 Lorsque les conditions sont instables, le Responsable du projet doit faire les inspections nécessaires et indiquer les méthodes à utiliser.
- .2 Obtenir le permis approprié des autorités compétentes s'il est nécessaire de détourner temporairement un cours d'eau.
- .3 Construire les ouvrages temporaires à la profondeur, à la hauteur et aux endroits indiqués déterminés par le Responsable du projet.
- .4 Effectuer les opérations suivantes pendant le remblayage.
  - .1 Sauf indication ou directive contraire de la part du Responsable du projet, retirer les palplanches et les ouvrages d'étalement des excavations.
  - .2 Ne pas retirer les étrésillons avant que le niveau du remblai ne soit rendu à la hauteur de ces derniers.
  - .3 Retirer les palplanches graduellement, de manière à maintenir le remblai compacté à une hauteur d'au moins 500 mm au-dessus des extrémités inférieures de ces dernières.
- .5 Lorsque les palplanches doivent demeurer en place, couper leurs extrémités supérieures au niveau indiqué.
- .6 Effectuer les opérations suivantes, une fois la construction de l'infrastructure terminée.
  - .1 Retirer les batardeaux ainsi que les ouvrages d'étalement et d'étrésillonnement.
  - .2 Évacuer les matériaux en surplus hors du chantier et exécuter les travaux requis pour rétablir le régime initial des cours d'eau, selon les indications et les directives du Responsable du projet.

## 2.7 **ASSÈCHEMENT DES EXCAVATIONS ET PRÉVENTION DU SOULÈVEMENT**

- .1 Maintenir les excavations à sec tout au long des travaux.
- .2 S'il y a risque de boulangue ou de soulèvement, éviter d'excaver sous la nappe phréatique.
  - .1 Pour éviter le soulèvement des canalisations ou du fond de fouille, réduire le niveau de la nappe phréatique, recéper les palplanches ou utiliser d'autres moyens appropriés.
- .3 Protéger les excavations à ciel ouvert contre les inondations et les dommages pouvant être causés par les eaux de ruissellement.



- .4 **Évacuer l'eau d'une manière ne présentant aucun risque pour les propriétés publiques ou privées, ou pour l'une ou l'autre partie des travaux terminés ou en cours.**
  - .1 **Aménager, à l'extérieur des limites de l'excavation, des fossés de drainage et d'autres moyens de déviation temporaires, et en assurer l'entretien.**
- .5 **Fournir et installer des bassins de floculation, des bassins de décantation ou d'autres installations de traitement des eaux afin de débarrasser celles-ci des matières solides en suspension ou des autres matières indésirables, avant de les déverser dans un égout pluvial, un cours d'eau ou un bassin de drainage.**

## 2.8

### **EXCAVATION**

- .1 **Aviser le Responsable du projet au moins sept (7) jours avant le début des travaux d'excavation afin qu'il puisse établir les profils en travers initiaux du terrain.**
- .2 **Effectuer les travaux d'excavation selon les dimensions, les tracés, les cotes et les niveaux indiqués ou déterminés par le Responsable du projet.**
- .3 **Au cours des travaux d'excavation, enlever les trottoirs, les ouvrages en béton, la maçonnerie, les revêtements de chaussée, les gravats et les fondations démolies ainsi que toute autre obstruction.**
- .4 **Les travaux d'excavation ne doivent d'aucune façon modifier la capacité portante des fondations adjacentes.**
- .5 **Ne pas remuer la terre sous le branchage des arbres ou des arbustes qui doivent rester en place.**
- .6 **À moins que le Responsable technique ne l'autorise par écrit, il est interdit de creuser plus de 30 mètres de tranchée avant de procéder à l'installation des éléments à enfouir, et la longueur de tranchée non remblayée ne doit pas excéder 15 mètres, à la fin d'une journée de travail.**
- .7 **Les déblais et les matériaux mis en dépôt doivent être déposés à une distance suffisante de la tranchée, selon les indications du Responsable technique.**
- .8 **Limiter les travaux exécutés avec des engins de chantier à proximité immédiate de tranchées non remblayées.**
- .9 **Éliminer les déblais impropres ou excédentaires à l'endroit désigné, sur le chantier.**
- .10 **Éviter de faire obstacle à l'écoulement des eaux de ruissellement ou des cours d'eau naturels.**
- .11 **Les fonds de fouille en terre doivent être de niveau et constitués de terre non remuée, exempte de matières organiques et de substances lâches ou non résistantes.**
- .12 **Informar le Responsable du projet lorsque le niveau prévu comme fond de fouille est atteint.**
- .13 **Les excavations terminées doivent être approuvées par le Responsable du projet.**
- .14 **Débarrasser le fond des tranchées de tout matériau impropre, y compris les matériaux situés sous la cote de niveau requise, sur l'étendue et jusqu'à la profondeur déterminées par le Responsable technique.**

**.15 Les déblais hors profil doivent être corrigés selon les méthodes décrites ci-après.**

- .1 Couler du béton de remplissage ou un mélange de béton prescrit pour des semelles sous les surfaces d'appui et les semelles. Mettre en place un remblai de type 2, et compacter jusqu'à au moins 100 % de la masse volumique sèche maximale corrigée selon l'essai Proctor.**
- .2 Aux autres endroits, mettre en place un remblai de type 2, et compacter jusqu'à au moins 95 % de la masse volumique sèche maximale corrigée selon l'essai Proctor normal conformément à la section 31 05 10 - Masse volumique sèche maximale corrigée - Matériaux de remblai.**

**.16 Profiler les excavations à la main, raffermir les parois et enlever tous les matériaux non adhérents et les débris qui s'y trouvent.**

- .1 Si les matériaux du fond de l'excavation ont été remués, les compacter jusqu'à l'obtention d'une masse volumique au moins égale à celle du sol non remué.**
- .2 Nettoyer les fissures repérées dans le roc et les remplir de coulis ou de mortier de béton, à la satisfaction du Responsable du projet.**

**.17 Installer les géotextiles.**

**2.9 MATÉRIAUX DE REMBLAI ET COMPACTAGE**

**.1 Utiliser des matériaux de remblai du type indiqué ou prescrit ci-après. Les masses volumiques obtenues par compactage sont des pourcentages de masses volumiques maximales calculés selon la norme ASTM D698 ou ASTM D1557.**

- .1 À l'extérieur des murs périphériques du bâtiment: remblayer jusqu'au niveau du sol d'assise avec des matériaux de remblai de type 3, et compacter jusqu'à 95 % de la masse volumique sèche maximale corrigée.**
- .2 À l'intérieur des limites du bâtiment: remblayer jusqu'en dessous de la couche de base réalisée pour les dalles de plancher avec des matériaux de remblai de type 2, et compacter jusqu'à 100 % de la masse volumique sèche maximale corrigée.**
- .3 Sous les dalles de béton: réaliser une couche de base de 150 mm d'épaisseur après compactage, avec des matériaux de remblai de type 1, jusqu'en dessous des dalles, et la recouvrir d'un renfort anti-cisaillement selon les indications. Compacter la couche de base jusqu'à 100 %.**
- .4 Murs de soutènement: utiliser des matériaux de remblai de type 2 jusqu'au niveau du sol d'assise du côté haut du mur, sur une largeur d'au moins 500 mm à partir du mur, et compacter jusqu'à 95 %. Pour le reste de l'excavation, utiliser des matériaux de remblai de type 3 et compacter jusqu'à 95 %.**
- .5 Utiliser des matériaux de remplissage dimensionnellement stabilisés aux endroits indiqués.**

## **2.10 MATÉRIAUX D'ASSISE ET DE RECOUVREMENT DES CANALISATIONS SOUTERRAINES**

- .1 Mettre en place les matériaux granulaires prévus pour l'assise et le recouvrement des canalisations de services publics souterraines et les compacter selon les indications.**
- .2 Les matériaux d'assise et de recouvrement mis en place ne doivent pas être gelés.**

## **2.11 REMBLAYAGE**

- .1 Ne pas procéder au remblayage avant :**
  - .1 l'inspection et l'approbation des installations par le Responsable technique;**
  - .2 l'inspection et l'approbation des installations sous le niveau définitif du sol par le Responsable technique;**
  - .3 l'inspection, l'essai, l'approbation des réseaux d'utilités souterrains et la consignation de leur emplacement;**
  - .4 l'enlèvement des coffrages pour béton;**
  - .5 l'enlèvement des ouvrages d'étalement et d'étrésillonnement; le remblayage des vides avec un sol acceptable.**
- .2 Les aires à remblayer doivent être exemptes de débris, de neige, de glace, d'eau et de terre gelée.**
- .3 Il est interdit d'utiliser des matériaux de remblai qui sont gelés ou qui contiennent de la neige, de la glace ou des débris.**
- .4 Épandre les matériaux de remblai en couches uniformes ne dépassant pas 150 mm d'épaisseur après compactage, jusqu'aux niveaux indiqués. Compacter chaque couche avant d'épandre la couche suivante.**
- .5 Remblayer autour des ouvrages**
  - .1 Mettre en place les matériaux d'assise et de recouvrement conformément aux prescriptions formulées ailleurs.**
  - .2 Ne pas remblayer autour ou au-dessus des ouvrages en béton coulé en place dans les 24 heures suivant le coulage du béton.**
  - .3 Mettre les couches de remblai en place simultanément, de part et d'autre des ouvrages installés, afin d'équilibrer les charges exercées. La différence de hauteur entre les remblais ne doit pas excéder 0,60 m.**
  - .4 Lorsque la terre est susceptible d'exercer temporairement des pressions inégales sur les murs ou sur les autres ouvrages, recourir à l'une ou l'autre des méthodes suivantes.**
    - .1 *Laisser le béton durcir pendant au moins quatorze (14) jours, ou attendre qu'il soit suffisamment résistant pour supporter les pressions exercées par le remblai et par le compactage, et qu'il ait été examiné par le Responsable technique.***
    - .2 *Si le Responsable technique l'autorise, installer des étais ou des étrésillons afin de compenser les différences de pressions, et laisser ces dispositifs en place jusqu'à ce que le Responsable technique en autorise le retrait.***

- .6 Réaliser des remblais dimensionnellement stabilisés aux endroits indiqués.**
- .7 Consolider et niveler ces remblais dimensionnellement stabilisés à l'aide de vibrateurs internes.**
- .8 Installer le système de filtration de drainage dans le remblai, selon les indications ou selon les directives du Responsable technique.**

**2.12 REMISE EN ÉTAT DES LIEUX**

- .1 Une fois les travaux terminés, enlever les matériaux de rebut et les débris conformément aux lois provinciales ou aux règlements municipaux en vigueur, régaler les pentes et corriger les défauts selon les directives du Responsable technique.**
- .2 Replacer la terre végétale selon les indications ou selon les directives du Responsable technique.**
- .3 Remettre les pelouses au niveau où elles se trouvaient avant le début des travaux d'excavation.**
- .4 Remettre les revêtements de chaussée et les trottoirs touchés par les travaux dans l'état et au niveau où ils se trouvaient avant le début de ces derniers, en veillant à respecter l'épaisseur originale de ces ouvrages.**
- .5 Nettoyer et remettre en état les zones touchées par les travaux, selon les directives du Responsable technique.**

## Mise en place de terre végétale et nivellement de finition - Section 32 91 19.13

### Partie 1 Généralités

#### 1.1 SECTIONS CONNEXES

- .1 Section 31 22 13 – Travaux de nivellement sommaire.

#### 1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Agriculture et Agroalimentaire Canada
  - .1 Le système canadien de classification des sols, troisième édition, 1998.
- .2 Conseil canadien des ministres de l'Environnement
  - .1 PN1340-2005, Critères de qualité du compost.
- .3 Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDCa)
  - .1 LEED Canada-NC, version 1.0-2004, LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) : Système d'évaluation des bâtiments écologiques pour nouvelles constructions et rénovations importantes (Trousse de référence) (
- .4 U.S. Environmental Protection Agency (EPA)/Office of Water
  - .1 EPA 832R92005, Storm Water Management for Construction Activities: Developing Pollution Prevention Plans and Best Management Practices.

#### 1.3 DÉFINITIONS

- .1 Compost
  - .1 Mélange de sol et de matières organiques en décomposition utilisé comme engrais, paillis ou produit d'amendement du sol.
  - .2 Le compost est constitué, à 40 % ou plus, de matières organiques traitées, pourcentage déterminé selon les essais Walkley-Black ou LOI (perte par calcination).
  - .3 Le produit doit être suffisamment stable (matières suffisamment décomposées) pour prévenir tout effet néfaste sur la croissance des végétaux (rapport C/N inférieur à (25) (50)), et il ne doit pas contenir d'éléments toxiques ni d'inhibiteurs de croissance.
  - .4 Les matières solides d'origine biologique compostées doivent être conformes aux critères de qualité du compost, catégorie (A) (B), énoncés dans un document publié par le Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME).

#### 1.4 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Trier les déchets en vue de leur recyclage et de leur réutilisation/réemploi, conformément aux lois et règlements provinciaux et aux règlements municipaux en vigueur.

- .2 Acheminer les produits d'amendement inutilisés vers un site agréé de collecte de matières dangereuses autorisé par le Responsable technique.
- .3 Il est interdit de déverser des produits d'amendement inutilisés dans les égouts, dans un cours d'eau, dans un lac, sur le sol ou à tout autre endroit où cela pourrait présenter un risque pour la santé ou pour l'environnement.

## Partie 2 Produits

### 2.1 TERRE VÉGÉTALE

- .1 Terre végétale pour aires ensemencées plates-bandes/zones de plantation: mélange de particules, de micro-organismes et de matières organiques constituant un milieu favorable à la croissance des plantes souhaitées.
  - .1 Texture basée sur le Système canadien de classification des sols: terre constituée de 20 à 70 % de sable, d'au moins 7 % d'argile et de 2 à 10 % de matières organiques en poids.
  - .2 Ne contenant pas d'éléments toxiques ni d'inhibiteurs de croissance.
  - .3 Produisant une surface finie exempte de :
    - .1 *débris et de pierres de plus de 50 mm de diamètre;*
    - .2 *matières végétales grossières de 10 mm de diamètre et de 100 mm de longueur, et comptant pour plus de 2 % du volume du sol.*
  - .4 Consistance: terre friable lorsqu'elle est humide.

### 2.2 PRODUITS D'AMENDEMENT DU SOL

- .1 Engrais
  - .1 Fertilité: produit fournissant les principales substances nutritives dans les proportions suivantes.
  - .2 Azote (N): de 20 à 40 microgrammes d'azote assimilable par gramme de terre végétale.
  - .3 Phosphore (P): de 40 à 50 microgrammes de phosphate par gramme de terre végétale.
  - .4 Potassium (K): de 75 à 110 microgrammes de potassium par gramme de terre végétale.
  - .5 Calcium, magnésium, soufre et oligoéléments présents en proportions équilibrées en vue de favoriser la germination et/ou l'établissement de la végétation souhaitée.
  - .6 Valeur du pH: entre 6.5 et 8.0.
- .2 Mousse de tourbe
  - .1 Constituée de différentes variétés de mousse de sphagne partiellement décomposée.
  - .2 De consistance élastique et homogène, de couleur brune.
  - .3 Exempte de bois et de matières nuisibles susceptibles d'empêcher la croissance.
  - .4 Composée de particules déchiquetées d'au moins 5 mm de diamètre.
- .3 Sable: sable de silice lavé, de texture moyenne à grossière.

- .4 **Matières organiques: compost de catégorie B A, selon le le document PN1340 du CCME, matières organiques non traitées comme du fumier décomposé, du foin, de la paille, des résidus d'écorce ou du bran de scie, conformes aux exigences relatives à la teneur en matières organiques, à la stabilité (maturité) du compost et à la teneur en contaminants.**
- .5 **Du compost de catégorie B doit être utilisé dans le cas de la remise en état de terrains de décharge ou d'autres applications de nature industrielle de grande envergure.**
- .6 **Chaux**
  - .1 **Chaux agricole moulue.**
  - .2 **Exigences granulométriques (% de passant en poids): 90 % de la chaux doit passer dans un tamis de 1.0 mm, et 50 % dans un tamis de 0.125 mm.**
- .7 **Engrais: produit courant accepté par l'industrie, contenant de l'azote, du phosphore, du potassium et tout autre micronutriment convenant aux essences de végétaux ou aux applications spécifiques, ou déterminé en fonction des analyses du sol.**

### **Partie 3 Exécution**

#### **3.1 MOYENS TEMPORAIRES DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION ET DES SÉDIMENTS**

- .1 **Mettre en place des moyens temporaires de lutte contre l'érosion et le dépôt de sédiments, destinés à prévenir la perte de sol pouvant résulter du ruissellement des eaux pluviales ou de l'érosion par le vent, et l'entraînement de ce sol sur les propriétés et voies piétonnes adjacentes. Ces moyens doivent être conformes aux indications des dessins connexes aux indications du plan de contrôle de l'érosion et des sédiments, particulier au site et préparé conformément aux exigences les plus rigoureuses entre celles énoncées dans le document 832/R-92-005 publié par l'EPA ou celles établies par les autorités compétentes.**
- .2 **Inspecter les moyens de lutte mis en place, en assurer l'entretien et les réparer au besoin jusqu'à ce que la végétation permanente soit bien établie.**
- .3 **Enlever les moyens de lutte au moment opportun et remettre en état et stabiliser les surfaces remuées au cours des travaux.**

#### **3.2 DÉCAPAGE DE LA TERRE VÉGÉTALE**

- .1 **Commencer à enlever la terre végétale dans les aires déterminées par le Responsable technique, une fois que les mauvaises herbes, la pelouse et les broussailles ont été enlevées et évacuées du chantier.**
- .2 **Enlever la terre végétale jusqu'à la profondeur déterminée par le Responsable technique.**
  - .1 **Éviter de mélanger la terre végétale avec la terre provenant du sous-sol si cela risque de rendre la texture de la terre végétale non conforme aux paramètres acceptables, compte tenu de l'utilisation prévue du sol.**
- .3 **Mettre la terre végétale en dépôt aux endroits déterminés par le Responsable technique.**
  - .1 **La hauteur des tas ne doit pas excéder 2 m.**

- 
- .4 **Évacuer la terre végétale inutilisée d'une manière écologique mais non dans une décharge.**
  - .5 **Protéger les tas contre la contamination et le tassement.**
- 3.3 PRÉPARATION DU SOL D'ASSISE EXISTANT**
- .1 **Vérifier le niveau du sol afin de s'assurer qu'il est adéquat.**
    - .1 **Dans le cas contraire, aviser le Responsable technique et ne pas entreprendre les travaux avant d'avoir reçu l'autorisation de ce dernier.**
    - .2 **Niveler le sol en éliminant les creux et les aspérités et en lui donnant une pente qui favorise un bon écoulement des eaux.**
    - .3 **Enlever les débris, les racines, les branches, les pierres de plus de 50 mm de diamètre et les autres substances nuisibles.**
      - .1 **Enlever le sol contaminé par du chlorure de calcium, des matières toxiques et des produits pétroliers.**
      - .2 **Enlever les débris qui dépassent de 50 mm la surface du sol.**
      - .3 **Éliminer hors du chantier la totalité des matériaux enlevés.**
    - .4 **Ameubler le sol sur toute l'aire devant recevoir une couche de terre végétale, jusqu'à une profondeur d'au moins 100 mm.**
      - .1 **Répéter l'opération perpendiculairement aux premières passes sur les surfaces où le matériel de transport et d'épandage a compacté le sol.**
- 3.4 MISE EN PLACE ET ÉTALEMENT DE LA TERRE VÉGÉTALE ET DU TERREAU**
- .1 **Une fois que le Représentant de CDC le Représentant du Ministère le Consultant a accepté le sol d'assise existant, mettre la terre végétale en place.**
  - .2 **Étaler la terre végétale en couches uniformes n'excédant pas 150 mm d'épaisseur.**
  - .3 **Dans le cas d'aires à gazonner, amener le niveau de la couche de terre végétale à 15 mm du niveau définitif du sol.**
  - .4 **Étaler la terre végétale selon les indications, en couches de l'épaisseur minimale suivante après tassement :**
    - .1 **150 mm pour les aires à ensemercer;**
    - .2 **135 mm pour les aires à gazonner;**
    - .3 **300 mm pour les plates-bandes et les massifs de fleurs;**
    - .4 **500 mm pour les massifs d'arbustes.**
  - .5 **Étaler à la main la terre végétale et le terreau autour des arbres, des arbustes et des obstacles.**
- 3.5 NIVELLEMENT DE FINITION**
- .1 **Niveler le sol afin d'éliminer les creux et les aspérités et de favoriser un bon écoulement des eaux.**
    - .1 **Réaliser une couche de terre friable en ameublissant le sol et en le ratissant.**



- .2 Raffermer la couche de terre végétale afin d'obtenir la masse volumique apparente prescrite, en utilisant le matériel approuvé par le Responsable technique.**

- .1 Laisser les surfaces lisses, uniformes et bien fermes de sorte qu'il ne se forme pas de traces profondes sous le poids d'une personne.**

### **3.6 RÉCEPTION**

- .1 Le Responsable technique examinera et fera analyser la terre végétale mise en place, et déterminera si le matériau, l'épaisseur de la couche de terre végétale et le nivellement de finition sont acceptables.**

### **3.7 MATÉRIAUX EN SURPLUS**

- .1 Éliminer les matériaux en surplus, sauf la terre végétale, hors du chantier.**

### **3.8 NETTOYAGE**

- .1 Une fois les travaux terminés, évacuer du chantier les matériaux en surplus, les matériaux de rebut, les outils et les barrières de sécurité.**

## Ensemencement mécanique – Section 32 92 19.13

### Partie 1 Produits

#### 1.1 SEMENCES DE GRAMINÉES

- .1 Semences Canada Certifiées, mélanges d'herbes à pelouse Canada mélange numéro 1, conformes à la Loi sur les semences et au Règlement sur les semences du gouvernement du Canada et ayant un taux de germination minimal de 85 % et un taux de pureté minimal de 97 %.
  - .1 Pour les autres sols : 50% de pâturin des prés, 40% de fétuque rouge traçante, 10% de seigle annuel, semé à 2,0 kg/100 m².
  - .2 Pour les sols de classe 1 : 40% de fétuque rouge traçante, 35% de pâturin des prés, 15% de Red Top, 10% de seigle annuel, semé à 1,5 kg/100 m².
  - .3 Pour les rives : 7 2%.3 agropyre à crête nordique, 15% fétuque rouge traçante, 10% ray-grass annuel, 5% trèfle, semé à 2,0 kg/100 m².
- .2 Conformément aux exigences du Règlement sur les semences, les semences doivent être présentées sous emballage étiqueté individuellement, portant le nom du fournisseur.
- .3 Eau exempte d'impuretés qui pourraient empêcher la germination et la croissance des végétaux.
- .4 Eau fournie par le Responsable technique à l'endroit désigné.

#### 1.2 ENGRAIS

- .1 Engrais conformes à la *Loi sur les engrais* et au Règlement sur les engrais du gouvernement du Canada.
- .2 Engrais composés de synthèse, conformes à la composition minimale garantie prescrite.

### Partie 2 Exécution

#### 2.1 QUALITÉ DES TRAVAUX

- .1 Ne pas exécuter les travaux lorsque les conditions sont défavorables selon le jugement du Responsable technique.
- .2 Enlever les mauvaises herbes, les débris, les pierres de 50 mm de diamètre et plus, le sol contaminé par de l'huile, de l'essence et d'autres matières délétères, et les acheminer vers un site autorisé d'élimination des sols contaminés à l'endroit indiqué par le Responsable technique.

#### 2.2 PRÉPARATION DU LIT DE SEMENCE

- .1 S'assurer que le modelé du sol est adéquat. Informer le Responsable technique de tout écart par rapport aux dessins et attendre les instructions de ce dernier avant d'entreprendre les travaux.

- .2 **Effectuer le nivellement de finition des surfaces de façon à produire une pente douce et uniforme, exempte de creux et d'aspérités, selon les cotes et les courbes de niveau indiquées, à 15 mm près. Cela favorise le drainage naturel des surfaces.**
- .3 **Juste avant de procéder à l'ensemencement, ameubler les surfaces nivelées approuvées par le Responsable technique jusqu'à une profondeur de 25 mm.**

## 2.3 **ENSEMENCEMENT**

- .1 **Ensemencement mécanique**
  - .1 **Utiliser un semoir à grains mécanique (du type Brillion ou équivalent) pour aménagement paysager, conçu pour effectuer, en une seule opération, l'enfouissement des semences à la profondeur et au taux prescrits, et le roulage du sol.**
  - .2 **Le matériel et la méthode utilisés doivent être approuvés par Responsable technique.**
- .2 **Ensemencement manuel**
  - .1 **Utiliser un semoir par gravité manuel du type Cyclone ou équivalent.**
  - .2 **Utiliser un rouleau manuel en acier lisse, lesté à l'eau et conçu pour l'aménagement paysager. Lester le rouleau selon les directives du Responsable technique.**
  - .3 **Le matériel et la méthode utilisés doivent être approuvés par le Responsable technique.**
- .3 **Pour assurer une couverture uniforme des surfaces, déborder de 150 mm l'application sur les zones ensencées lors des passes précédentes et de gazon adjacentes.**
- .4 **Appliquer la moitié du mélange dans une direction, puis épandre l'autre moitié perpendiculairement, selon le cas.**
- .5 **Enfouir les semences dans le sol en travaillant celui-ci délicatement avec un râteau dans un sens, puis transversalement.**
- .6 **Si les conditions du sol ou le Responsable technique l'exigent, immédiatement après l'ensemencement, rouler les zones ensencées mécaniquement, à l'aide du matériel approuvé par le Responsable technique.**

## 2.4 **PROTECTION DES SEMENCES SUR LES PENTES**

- .1 **Couvrir les pentes ensencées qui ont un taux de 3:1 ou plus avec une couverture de gazon. Dérouler la couverture sur les pentes sans l'étirer ni la tirer.**
- .2 **Poser la couverture de manière uniforme sur la surface du sol, en enterrant l'extrémité de chaque section dans une tranchée étroite de 150 mm. Laisser un chevauchement de 300 mm du rouleau supérieur sur le rouleau inférieur. Laisser un chevauchement de 100 mm sur la section adjacente.**
- .3 **Agrafer les bords extérieurs et les chevauchements à intervalles de 500 mm et aux points intermédiaires pour assurer un contact étroit entre la couverture et le sol.**

## 2.5 **ENTRETIEN DURANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT**

- .1 **S'assurer que l'entretien est effectué sous la surveillance d'un superviseur en entretien paysager certifié.**

- .2 **Exécuter les travaux ci-après à partir de la date d'ensemencement jusqu'à la date de réception des travaux par le Responsable technique.**
  - .1 Arroser les zones ensemencées de manière à maintenir le niveau d'humidité optimal requis pour assurer la germination et la croissance continue du gazon. Régler le débit d'arrosage de manière que le sol ne soit pas emporté par l'eau.
  - .2 Réparer et ensemercer de nouveau les surfaces de gazon mort ou les surfaces dénudées de façon à permettre l'établissement du gazon avant la réception des travaux.
  - .3 Tondre le gazon à une hauteur de 50 mm dès qu'il atteint 70 mm. Enlever l'herbe coupée qui pourrait étouffer le gazon selon les directives du Responsable technique.
  - .4 Après la première tonte, fertiliser les zones ensemencées conformément au programme de fertilisation établi. Épandre la moitié de l'engrais requis dans une direction et l'autre moitié perpendiculairement; bien arroser afin de le faire pénétrer dans le sol.
  - .5 Désherber par des moyens mécaniques ou chimiques en utilisant des méthodes acceptables de lutte intégrée.

## 2.6 **RÉCEPTION DÉFINITIVE DES TRAVAUX**

- .1 Les zones ensemencées seront acceptées par le Représentant du Ministère si les conditions suivantes sont respectées.
  - .1 La végétation est établie de façon uniforme et les surfaces sont exemptes d'aires érodées ou dénudées, de zones de gazon mort et d'ornières ainsi que de mauvaises herbes.
  - .2 Les surfaces ont été tondues au moins deux (2) fois.
  - .3 Les surfaces ont été fertilisées.
- .2 Les zones ensemencées à l'automne seront acceptées le printemps suivant, un (1) mois après le début de la période de croissance, si les conditions d'acceptation sont remplies.

## 2.7 **ENTRETIEN DURANT LA PÉRIODE DE GARANTIE**

- .1 Exécuter les travaux ci-après à partir du moment de la réception des travaux jusqu'à la fin de la période de garantie.
  - .1 Arroser les zones ensemencées de manière à maintenir le niveau d'humidité optimal requis pour assurer une croissance continue du gazon. Régler le débit d'arrosage de manière que le sol ne soit pas emporté par l'eau.
  - .2 Réparer et ensemercer de nouveau les surfaces de gazon mort et les surfaces dénudées, à la satisfaction du Responsable technique.
  - .3 Tondre le gazon à une hauteur de 50 mm dès qu'il atteint 70 mm. Enlever l'herbe coupée qui pourrait étouffer le gazon selon les directives du Responsable technique.
  - .4 Fertiliser les zones ensemencées conformément au programme de fertilisation établi. Épandre la moitié de l'engrais requis dans une direction et l'autre moitié perpendiculairement; bien arroser afin de le faire pénétrer dans le sol.

- 
- .5 Désherber par des moyens mécaniques ou chimiques en utilisant des méthodes acceptables de lutte intégrée.**

**2.8 NETTOYAGE**

- .1 Une fois l'installation terminée, évacuer du chantier les matériaux de surplus, les déchets, les outils et le matériel.**

## Gazonnement – Section 32 92 23

### Partie 1 Généralités

#### 1.1 CALENDRIER DES TRAVAUX

##### .1 Calendrier des travaux

- .1 Établir le calendrier de la pose des plaques de gazon de façon que celle-ci coïncide avec la préparation des surfaces.
- .2 Établir le calendrier de manière que la pose des plaques de gazon ait lieu une fois le sol dégelé.

#### 1.2 GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- .1 Séparer et recycler les déchets conformément aux lois provinciales ou aux règlements municipaux en vigueur.
- .2 Acheminer l'engrais inutilisé vers un site agréé de collecte des matières dangereuses approuvé par le Responsable technique.
- .3 Il est interdit de jeter de l'engrais inutilisé dans des égouts, dans des lacs, dans des cours d'eau, sur le sol ou en des endroits où il constituerait un risque pour la santé ou pour l'environnement.

### Partie 2 Produits

#### 2.1 MATÉRIAUX

- .1 Gazon cultivé numéro un: herbe à gazon spécialement semée et cultivée dans des gazonnières ou des champs réservés à cette fin.
  - .1 Types de gazon cultivé
    - .1 *Gazon à pâturin du Kentucky numéro un: cultivé uniquement à partir de semences de cultivars de pâturin du Kentucky et contenant au moins 50 % de cultivars de pâturin du Kentucky.*
    - .2 *Gazon à pâturin du Kentucky/à fétuques numéro un: cultivé uniquement à partir de mélanges de semences de cultivars de pâturin du Kentucky et de fétuques rouges gazonnantes ou de fétuques rouges traçantes, et contenant au moins 40 % de cultivars de pâturin du Kentucky et 30 % de fétuques rouges gazonnantes ou traçantes.*
    - .3 *Cultivars nommés numéro un: gazon cultivé à partir de semences certifiées.*
  - .2 Qualité du gazon cultivé
    - .1 *Gazon contenant au plus deux (2) semence de dicotylédones (mauvaises herbes à feuilles larges) et jusqu'à 10 autres mauvaises herbes par surface de 40 mètres carrés.*



### **3.2 POSE DES PLAQUES DE GAZON**

- .1 S'assurer que les plaques de gazon sont posées sous la supervision d'un superviseur en plantation certifié.**
- .2 Poser le gazon dans les 24 heures suivant le déplacement si la température dépasse 20 degrés Celsius.**
- .3 Placer les plaques de gazon en bandes parallèles, en réalisant des joints décalés. Les serrer les unes contre les autres de façon à ne laisser aucun vide, mais sans qu'elles se chevauchent. Tailler les plaques étroites ou de forme irrégulière à l'aide d'outils tranchants.**
- .4 Rouler le gazon selon les directives du Responsable technique. Effectuer un roulage léger destiné à assurer le contact des plaques avec le sol. Il est interdit d'utiliser un rouleau lourd pour corriger les irrégularités de surface.**

### **3.3 POSE DES PLAQUES DE GAZON SUR DES PENTES ET PIQUETAGE**

- .1 Mettre le géotextile en place aux endroits indiqués et le fixer correctement, selon les instructions du fabricant.**
- .2 Commencer la pose des plaques de gazon au bas des pentes.**
- .3 Planter des piquets dans les plaques de gazon posées sur des terrains à forte pente, c'est-à-dire dont le gradient dépasse 1, et dans les plaques posées à moins de 3 m de bouches d'égout et à moins de 1 m de canaux et de fossés d'évacuation. Disposer les piquets comme suit.**
  - .1 À 200 mm d'entraxe, à 100 mm du bord supérieur des premières plaques recouvrant le profil de la pente.**
  - .2 À raison d'au moins 3 à 6 piquets par mètre carré.**
  - .3 À raison d'au moins 6 à 9 piquets par mètre carré, dans le cas de surfaces adjacentes à des ouvrages d'évacuation des eaux de ruissellement; modifier la disposition du piquetage selon les directives Responsable technique.**
  - .4 Planter les piquets de façon qu'ils dépassent de 20 mm la surface du sol.**

### **3.4 PROGRAMME DE FERTILISATION**

- .1 Épandre l'engrais durant les périodes d'établissement et de garantie du gazon**

### **3.5 ENTRETIEN DURANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT**

- .1 Effectuer les travaux d'entretien ci-après à partir de la date de la pose du gazon jusqu'à la date de réception des travaux.**
  - .1 Arroser les surfaces gazonnées en quantité et à une fréquence suffisantes pour maintenir un taux d'humidité optimal dans la pelouse, jusqu'à une profondeur de 75 à 100 mm.**
  - .2 Tondre le gazon à 50 mm de hauteur lorsqu'il atteint 75 mm ou avant et enlever les débris de tonte qui pourraient étouffer les surfaces gazonnées selon les directives du Responsable technique.**
  - .3 Tenir les surfaces gazonnées exemptes de mauvaises herbes à 95 %.**
  - .4 Épandre les engrais sur les surfaces gazonnées conformément au programme de fertilisation établi. Appliquer la moitié de la quantité requise**



d'engrais dans un sens, puis épandre le reste perpendiculairement; bien arroser afin de faire pénétrer l'engrais dans le sol.

- .5 Maintenir les barrières ou la signalisation temporaires aux endroits où cela est nécessaire, afin de protéger le gazon nouvellement établi.

### 3.6

#### **RÉCEPTION DES TRAVAUX**

- .1 Les surfaces recouvertes de gazon cultivé seront si les conditions suivantes sont respectées.
- .1 Les surfaces gazonnées sont établies de façon adéquate.
  - .2 Les surfaces gazonnées sont exemptes de zones de gazon mort et d'aires dénudées.
  - .3 La terre reste invisible, d'une hauteur de 1500 mm, après une tonte du gazon à une hauteur de 50 mm.
  - .4 Les surfaces gazonnées ont été tondues au moins deux (2) fois avant la réception des travaux.
- .2 Les surfaces recouvertes de gazon cultivé de catégorie commerciale seront acceptées si les conditions suivantes sont respectées.
- .1 Les surfaces gazonnées sont établies de façon adéquate.
  - .2 Le degré de visibilité de la terre après une tonte du gazon à une hauteur de 60 mm est acceptable.
  - .3 Les surfaces gazonnées sont exemptes de zones de gazon mort et d'aires dénudées, et la quantité de mauvaises herbes visibles est acceptable.
  - .4 Les surfaces gazonnées ont été tondues au moins deux (2) fois avant la réception des travaux.
  - .5 Les surfaces gazonnées ont été fertilisées au moins une (1) fois, conformément au programme de fertilisation établi.
- .3 Les surfaces gazonnées à l'automne seront acceptées le printemps suivant, un (1) mois après le début de la période de croissance, si les conditions susmentionnées sont respectées.

### 3.7

#### **ENTRETIEN DURANT LA PÉRIODE DE GARANTIE**

- .1 Effectuer les travaux d'entretien ci-après à partir de la date de réception des travaux jusqu'à la fin de la période de garantie.
- .1 Arroser chaque semaine les surfaces de de gazon cultivé de catégorie commerciale et de gazon cultivé pour maintenir un taux d'humidité optimal dans la pelouse, jusqu'à une profondeur de 100 mm.
  - .2 Réparer et gazonner de nouveau les aires dénudées et les zones de gazon mort, à la satisfaction Responsable technique.
  - .3 Tondre le gazon à la hauteur indiquée ci-après et enlever les débris de la tonte qui pourraient étouffer les surfaces gazonnées selon les indications du Responsable technique.
    - .1 Gazon cultivé
      - .1 Tondre à une hauteur de 50 mm durant la période normale de croissance.
    - .2 Gazon cultivé de catégorie commerciale

---

**.1 Tondre à une hauteur de 60 mm durant la période normale de croissance.**

- .3 Tondre le gazon toutes les deux (2) semaines ou selon les indications Responsable technique; l'intervalle entre les tontes doit permettre de réduire d'environ un tiers la hauteur du gazon en une seule coupe.**
- .4 Épandre les engrais sur les surfaces gazonnées conformément au programme de fertilisation établi. Appliquer dans un sens la moitié de la quantité requise d'engrais, puis épandre le reste perpendiculairement ; bien arroser pour faire pénétrer l'engrais dans le sol.**
- .5 Éliminer les mauvaises herbes par procédé chimique ou mécanique dans une proportion qui agréé au Responsable technique.**

**3.8 NETTOYAGE**

- .1 Une fois les travaux de mise en œuvre terminés, évacuer du chantier les matériaux en surplus, les matériaux de rebut, les outils et les barrières de sécurité.**

## **Plantation d'arbres, d'arbustes et de couvre-sols végétaux - Section 32 93 10**

### **Partie 1 Généralités**

#### **1.1 RÉSUMÉ**

- .1 La section comprend :**
  - .1 Les matériaux et l'installation des végétaux et des paillis, ainsi que les travaux de plantation, de tuteurage, de paillage et d'entretien.**
- .2 Sections connexes**
  - .1 Section 31 22 13 – Travaux de nivellement sommaire.**
  - .2 Section 32 91 19.13 - Mise en place de terre végétale et nivellement**

#### **1.2 NORMES DE RÉFÉRENCE**

- .1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**
  - .1 Zones de rusticité pour les plantes au Canada-2000.**
- .2 Canadian Nursery Landscape Association (CNLA) (Association canadienne des pépiniéristes et des paysagistes - ACPP)**
  - .1 Canadian Standards for Nursery Stock-2001.**
- .3 Ministère de la Justice du Canada (Jus).**
  - .1 Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE), 1999, chap. 33.**
  - .2 Loi sur le transport des marchandises dangereuses (LTMD), 1992, ch. 34.**
- .4 Santé Canada/Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)**
  - .1 Fiches signalétiques (FS).**

#### **1.3 DÉFINITIONS**

- .1 Mycorhize : association symbiotique d'un champignon avec les racines d'une plante. Cette association symbiotique favorise l'établissement des plantes dans des sols récemment importés et aménagés.**

#### **1.4 ENTREPOSAGE ET PROTECTION**

- .1 Lors de la livraison, protéger les végétaux contre le gel, la chaleur excessive, le vent et le soleil.**
- .2 Protéger et entreposer immédiatement les végétaux qui ne seront pas installés dans un délai d'une (1) heure après leur arrivée au chantier, en les plaçant à l'endroit approuvé à cette fin par le Responsable technique.**
- .3 Protéger les végétaux contre tout dommage pendant leur transport.**

- .1 Lorsque la distance à parcourir est inférieure à 30 km et que le camion circule à moins de 80 km/h, placer des bâches autour des végétaux ou au-dessus de la caisse du camion.
- .2 Lorsque la distance à parcourir est supérieure à 30 km ou que le camion circule à plus de 80 km/h, utiliser un camion fermé, si possible.
- .3 Lorsqu'il n'est pas possible, en raison de la taille et du poids des végétaux, d'utiliser un camion fermé, protéger les frondaisons et les mottes au moyen d'agents anti-desséchants et de bâches.
- .4 Protéger les végétaux entreposés contre le gel, le vent et le soleil, en prenant les mesures suivantes.
  - .1 Dans le cas des végétaux à racines nues, maintenir l'humidité autour des racines en mettant les végétaux en jauge ou en enfouissant leurs racines dans du sable ou de la terre végétale et en arrosant toute la profondeur de la rhizosphère.
  - .2 Dans le cas des végétaux en conteneur, maintenir un niveau d'humidité adéquat dans les conteneurs. Mettre en jauge les végétaux livrés dans des conteneurs de fibres.
  - .3 Dans le cas des végétaux mis en tontine et ceinturés d'un panier de fil métallique, les placer de manière à protéger les branches contre tout dommage, et maintenir un niveau d'humidité adéquat dans la rhizosphère.
- .5 Gestion élimination des déchets
  - .1 Trier les déchets en vue de leur réutilisation/réemploi et de leur recyclage, conformément aux règlements provinciaux et municipaux en vigueur.
  - .2 Évacuer du chantier tous les matériaux d'emballage et les acheminer vers des installations appropriées de recyclage.
  - .3 Placer dans des contenants désignés les substances qui correspondent à la définition de déchets toxiques ou dangereux.
  - .4 Manipuler et éliminer les matières dangereuses conformément à la LCPE, à la LTMD, aux règlements régionaux et municipaux.
  - .5 Acheminer l'engrais inutilisé vers un site agréé de collecte des matières dangereuses approuvé par le Responsable technique.
  - .6 Acheminer les agents anti-desséchants inutilisés vers un site agréé de collecte des matières dangereuses approuvé par le Responsable technique.
  - .7 Acheminer les matériaux en bois inutilisés vers une installation de compostage approuvée par le Représentant du ministère.

#### **1.5 CALENDRIER DES TRAVAUX**

- .1 Soumettre le calendrier des travaux au Responsable technique de TPSGC, aux fins d'examen, sept (7) jours avant la livraison des végétaux.
- .2 Le calendrier doit comprendre :
  - .1 le type et le nombre de végétaux;
  - .2 les dates de livraison;
  - .3 les dates d'arrivée au chantier;
  - .4 les dates de plantation.

## **1.6 GARANTIE**

- .1 Pour les végétaux de diamètre supérieur à 75 mm et les végétaux figurant sur la liste des végétaux, la période de garantie est de 12 mois.**
- .2 Le Responsable technique fera l'inspection des végétaux à la fin de la période de garantie.**
- .3 Le Responsable technique se réserve le droit de prolonger la responsabilité de l'Entrepreneur pendant une autre année si, à la fin de la période de garantie initiale, le feuillage et le développement ne semblent pas suffisants pour assurer la survie future des végétaux.**

## **Partie 2 Produits**

### **2.1 VÉGÉTAUX**

- .1 Type de préparation des racines, dimensions, catégorie et qualité: conformes aux Canadian Standards for Nursery Stock.**
  - .1 Source d'approvisionnement en végétaux : végétaux cultivés dans la zone 1a-b, selon les zones de rusticité pour les plantes au Canada.**
  - .2 Les végétaux doivent appartenir à des espèces convenant à la zone de rusticité des terrains où ils doivent être plantés.**
  - .3 Les végétaux doivent appartenir à des espèces convenant à l'emplacement où ils sont destinés.**
- .2 Végétaux: exempts de maladies, d'insectes, de défauts ou de meurtrissures, présentant une structure saine et un système racinaire fasciculé, robuste.**
- .3 Arbres: sauf indication contraire, arbres ayant un tronc droit et un branchage fourni et caractéristique de l'espèce.**
- .4 Arbres de diamètre supérieur à 200 mm : racines taillées de moitié au cours de deux (2) saisons de croissance successives, la dernière taille ayant eu lieu au plus tard au cours de la saison de croissance précédant la livraison des arbres au chantier.**
- .5 Végétaux à racines nues: cultivés en pépinière, en période de repos végétatif, non mis en tontine ou cultivés en conteneurs.**
- .6 Végétaux indigènes: 40 mm de diamètre au maximum, avec cime bien développée et branchage caractéristique de l'espèce. La hauteur du fût ne doit pas dépasser 40 % de la hauteur totale du végétal.**

### **2.2 EAU**

- .1 Eau exempte d'impuretés qui pourraient nuire à la croissance des végétaux.**

### **2.3 TUTEURS**

- .1 Tiges de bois pointues à une extrémité, de 38 mm x 38 mm x 2 300 mm ou profilés d'acier en T, de 40 mm x 40 mm x 5 mm x 2 440 mm.**

---

**2.4 PROTECTION DU TRONC**

- .1 Treillis métallique constitué de fil galvanisé de 1,4 mm de diamètre, soudé à l'électricité, avec mailles de 25 mm x 25 mm et pièces de fixation.
- .2 Bandes spiralées en plastique perforé.
- .3 Toile de jute propre, ayant une masse surfacique d'au moins 2.5 kg/m² et une largeur d'au moins 150 mm, avec corde d'attache.
- .4 Papier crêpé imprégné de goudron, avec corde d'attache.

**2.5 PAILLIS**

- .1 Paillis composé de fragments d'écorce: fragments d'écorce de conifères dont le diamètre varie de 25 mm à 50 mm.
- .2 Paillis composé de copeaux de bois: copeaux de bois dont la dimension varie de 50 mm à 75 mm et l'épaisseur de 5 mm à 20 mm, exempts d'écorce, de petites branches et de feuilles.
- .3 Paillis composé de bois déchiqueté: filaments de bois de conifères dont la longueur varie de 25 mm à 125 mm.
- .4 Paillis synthétique ou inorganique.

**2.6 ENGRAIS**

- .1 Engrais chimique commercial déterminé en fonction des recommandations du fabricant.

**2.7 AGENT ANTI-DESSÉCHANT**

- .1 Émulsion cireuse.

**2.8 RUBAN POUR FANIONS**

- .1 Ruban fluorescent de couleur.

**2.9 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ À LA SOURCE**

- .1 Avant d'entreprendre la plantation, soumettre les végétaux au Responsable technique, aux fins d'examen.
- .2 Les végétaux importés doivent être accompagnés des permis et des licences d'importation nécessaires. Se conformer à la réglementation fédérale, provinciale ou territoriale.

**Partie 3 Exécution**

**3.1 TRAVAUX PRÉPARATOIRES**

- .1 Prendre les mesures nécessaires en matière de santé et de sécurité en construction conformément aux exigences en matière de Santé et sécurité.
- .2 S'assurer que les végétaux sont acceptables par le Responsable technique.
- .3 Couper les racines et les branches endommagées.

- .4 Appliquer un agent anti-desséchant sur les conifères et sur le feuillage des arbres à feuilles caduques conformément aux instructions du fabricant.

### 3.2 **EXCAVATION ET PRÉPARATION DES ZONES DE PLANTATION**

- .1 Établir la couche d'assise des zones de plantation conformément à la section 31 22 13 - Travaux de nivellement sommaire.
- .2 Préparer les zones de plantation conformément à la section 32 91 19.13 - Mise en place de terre végétale et nivellement de finition.
- .3 Trous de plantation
  - .1 Avant d'entreprendre le creusage, piqueter le terrain et soumettre le tracé au Responsable technique, aux fins d'examen.
  - .2 Creuser à la profondeur et sur la largeur indiquées.
  - .3 Enlever la terre de sous-sol, les roches, les racines, les débris et les matériaux toxiques des déblais qui serviront de terreau pour les arbres et les arbustes plantés individuellement. Évacuer les matériaux excédentaires.
  - .4 Scarifier les parois des trous de plantation.
  - .5 Avant de planter les arbres et les arbustes, enlever l'eau qui s'est infiltrée dans les trous. Aviser Responsable technique s'il s'agit d'eau souterraine.

### 3.3 **PLANTATION**

- .1 Pour les végétaux à racines nues, mettre en place une couche de remblai de 50 mm au fond du trou.
  - .1 Installer les arbres et les arbustes de manière que leurs racines soient bien déployées dans le trou.
- .2 Pour les végétaux avec motte en tontine, enlever le tiers (1/3) supérieur de la toile de jute, en prenant soin de ne pas endommager la motte. Ne pas retirer la toile ou la corde qui se trouve sous la motte.
- .3 Pour les végétaux en conteneur ou dont la motte est enveloppée avec un matériau non dégradable, enlever complètement le conteneur ou l'enveloppe sans endommager la motte.
- .4 Planter les végétaux verticalement aux endroits indiqués.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

- Les usages estimatifs servent à des fins d'évaluation uniquement et ne feront pas partie de l'offre à commandes
- La TPS est en sus. La TPS doit être sur une ligne distincte sur la facture.

Article	Description	Usage estimatif par année	Prix unitaire - Année 1 (23 octobre 2020 au 31 octobre 2021)	Prix unitaire - Année 2 (1 <sup>er</sup> novembre 2021 au 31 octobre 2022)	Prix unitaire - Année 1 3 (1 <sup>er</sup> novembre 2022 au 31 octobre 2023)
1	Déblais ordinaires – enlèvement et élimination de la terre	3 000 m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>
2	Terre végétale – fourniture, transport et épandage	3 000 m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>
3	Remblai ordinaire – fourniture, transport et épandage	5 000 m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>	____ \$/m <sup>3</sup>
4	Ensemencement – semer, racler, arroser	1 000 m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>
5	Engazonnement – fourniture, installation, engazonnement par déroulement	2 000 m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>
6	Lutte contre l'érosion – mise en place et ancrage de nappes géotextiles sur les rives	350 m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>	____ \$/m <sup>2</sup>



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W/6895-200053/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W/6895-200053

N° de la modif. - Amd. No.  
STN-0-43030  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Main-d'œuvre pour les travaux non compris dans les tâches énumérées ci-dessus, qui seront effectués lors des heures normales de travail, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi	500 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
8	Main-d'œuvre pour les travaux, non compris dans les tâches énumérées ci-dessus, qui seront effectués lors des heures normales de travail, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi	100 h	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
9	Les matériaux qui ne sont pas énumérés ci-dessus seront payés au coût livré de l'Entrepreneur avec une majoration de : (les preuves du prix de l'Entrepreneur doivent être fournis lorsque le Responsable du projet l'exige).	10 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6895-200053/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6895-200053

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-0-43030

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0053

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RP Ops Det Cold Lake	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant			
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Landscaping Services					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? *unscreened personnel* ☐ No ☒ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? *permitted in public/reception zones* ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W6895-20-0053

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Bibeau, Sharon	Contracts Inspector	<i>Sharon Bibeau</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
780-812-5845	780-840-7310	bibeau.sl@forces.gc.ca
		Date
		2020/03/04

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Medjovic, Sasa	SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
613-996-0286		Sasa.Medjovic@forces.gc.ca
		Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No  
Non

☐ Yes  
Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Kelly Mureta Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 <a href="mailto:kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca">kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>		
	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

## ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou



---

en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6895-200053/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6895-200053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-0-43030

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annexe E - Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Télécopieur: 306-975-5397

Courriel: [TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;

Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ;

### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [    ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6895-200053/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W6895-200053

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-0-43030

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN203

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)