



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy:</p> <p><i>ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</i></p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Enquêtes sur l'inventaire canadien de petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000053495</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</p> <p><i>October 16, 2020</i></p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – le lundi 30 novembre 2020</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p><i>Heure normale de l'est</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Anthony De Flavis</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-283-5958</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination of Services - Destination des services</p>	
	<p>Security / Sécurité <i>See Herein</i></p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière de sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 3, Feuille de présentation des soumissions financières

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences en matière de sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Paiement
8. Instructions pour la facturation
9. Attestations professionnelles
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
 - Annexe 1 : Questions de l'enquête
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Attestation de non-divulgence
- Annexe E Attestation pour ancien fonctionnaire
- Annexe F Liste des noms

Enquêtes sur l'inventaire canadien de petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et est divisé comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : précise les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses contractuelles subséquentes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : une entente de confidentialité, la Feuille de présentation des soumissions financières, les Critères techniques obligatoires et les Critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences de sécurité, les exigences en matière d'assurance, l'attestation de non-divulgaration, le calendrier des jalons et toute autre annexe.

2. Résumé

- 2.1 Environnement Canada a besoin d'approfondir sa compréhension et d'améliorer ses données en ce qui concerne l'inventaire des petits équipements motorisés d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages dans l'ensemble du Canada, comme indiqué dans l'énoncé des travaux à l'annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat commence à la date de l'attribution du contrat et prend fin le 30 juin 2021.
- 2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour en savoir plus, consultez la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7 – Clauses contractuelles subséquentes. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes ou sur les clauses relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité

industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- 2.4 Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements exigés qui sont détaillés à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC).

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'appel d'offres par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 2020-05-28 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte », à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise - approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05(2d) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06 Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 Soumissions retardées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12 Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, sous-section 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Les instructions uniformisées 2004 sont modifiées comme suit :

Sous « texte », à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise - approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 07 Rejet d'une soumission, sous-section 07 (1) a. et b. :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 10 Coentreprise, sous-section 10 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Environnement Canada (EC) à l'adresse courriel et au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de l'appel d'offres.

3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission irrecevable.

Définitions

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la 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 précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tout fonctionnaire touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'appel d'offres auquel se rapporte la question. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. 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 » seront traités comme tels, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les raisons suivantes :

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion dans le public.

PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections séparées, de la façon suivante :

Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations professionnelles (une copie électronique en format PDF)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure de l'Est) à la date et à l'heure où la « demande de soumissions prend fin » figurant sur la page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Pour soumettre votre proposition par courriel, veuillez utiliser UNIQUEMENT l'adresse électronique suivante :

Courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

À l'attention de : *Anthony De Flavis*

Numéro de l'invitation : 5000053495

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leur nom et leur adresse, ainsi que la date de clôture et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps du courriel. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser quinze mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il convient de noter que les systèmes de courriel électronique peuvent subir des retards inhérents au système et que, en cas de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système retarde la transmission du message. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils respecteront ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux de façon rigoureuse, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont il convient de tenir compte au moment d'établir la soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Fiche de présentation de la soumission financière (pièce jointe 1 de la partie 3). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué à part.
- 1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en devises canadiennes et conformément à la Fiche de présentation de la soumission financière (pièce jointe 1 de la partie 3). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué à part.
- 1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- 1.4 Ventilation des prix**

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants pour *chaque tâche* des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront attribués, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, incluant les frais généraux et la marge bénéficiaire; ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent comprendre le coût total estimatif de toutes les dépenses de déplacement et d'hébergement qui pourraient devoir être engagées pour :

- (i) les travaux décrits dans la partie 7, Contrat subséquent, de l'appel d'offres doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie par la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, c. N-4, art.2., accessible sur le site Web du ministère de la Justice du Canada à l'adresse suivante : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;
- (ii) tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- (iii) la réinstallation des ressources

afin de respecter les conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de l'appel d'offres.

- (b) Équipement (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer chaque pièce d'équipement requise pour effectuer les travaux et fournir le fondement des prix pour chacun, incluant les droits de douane et les taxes d'accises du Canada, s'il y a lieu. Les pièces d'équipement seront remises au Canada à la fin du contrat.
- (c) Matériaux et fournitures (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent indiquer chacune des catégories de matériaux et de fournitures nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que le fondement des prix. Le soumissionnaire devrait indiquer, selon la catégorie, si les éléments sont susceptibles d'être consommés pendant l'exécution d'un contrat subséquent.
- (d) Sous-traitance (le cas échéant) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir une ventilation des prix pour chacun d'eux dans leur soumission financière.
- (e) Taxes applicables : Les soumissionnaires devraient indiquer les taxes applicables séparément.

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- (a) leur dénomination sociale;
- (b) le nom de la personne-ressource (ainsi que son adresse postale, son numéro de téléphone et de télécopieur et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne sa soumission et tout contrat subséquent découlant de sa soumission.

Section III : Attestations professionnelles

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées en vertu de la partie 5.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
FEUILLE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES**

Le soumissionnaire doit remplir la Feuille de présentation des soumissions financières et l'inclure dans sa soumission financière une fois remplie.

Livrables	Montant	Total général pour l'évaluation (taxes en sus)	
Questionnaires d'enquêtes	<p align="center">_____ \$</p> <p align="center">(Estimé à 20 % du total du coût total final)</p>		
Résultats d'enquêtes	<p align="center">_____ \$</p> <p align="center">(Estimé à 40 % du total du coût total final)</p>		<p align="center">_____ \$</p>
Rapport préliminaire et présentation PowerPoint	<p align="center">_____ \$</p> <p align="center">(Estimé à 30 % du total du coût total final)</p>		
Rapport final et présentation PowerPoint	<p align="center">_____ \$</p> <p align="center">(Estimé à 10 % du total du coût total final)</p>		

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à toutes les exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des sociétés affiliées du soumissionnaires (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou l'utilisation de la même formulation que celle utilisée dans la demande de propositions ne constitue pas une « preuve » de l'expérience acquise dans le cadre de la présente évaluation. **Il doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités/responsabilités) il a acquis les compétences et l'expérience mentionnées.**

L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois PAR RESSOURCE. Par exemple, si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).

Les soumissionnaires sont également priés de noter que les années d'expérience doivent correspondre à l'expérience à la date de clôture de l'appel d'offres. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience de Java au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) années en question sont décomptées à partir de la date de clôture de la DP.

1.1 Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Élément	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Satisfait/ Non satisfait
O1	<p>Désignation du gestionnaire de projet Dans la section <i>Gestionnaire de projet</i> de sa proposition, le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet qualifié et inclure le curriculum vitae de ce dernier.</p> <p>Le curriculum vitae doit comprendre des renseignements détaillés démontrant que celui-ci a agi à titre de gestionnaire de projet pour au moins un projet de nature similaire à celui décrit dans l'énoncé des travaux (EDT) qui se trouve à l'annexe A.</p>		
O2	<p>Composition de l'équipe de projet Dans la section <i>Équipe de projet</i>, le soumissionnaire doit proposer une équipe de projet qualifiée et inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une liste des membres de l'équipe (y compris les sous-traitants, le cas échéant);b) leurs rôles et responsabilités pendant le projet. <p>Veillez noter que le gestionnaire de projet peut être considéré comme un membre de l'équipe de projet. Veillez également noter que l'équipe de projet peut comporter un seul membre.</p>		
O3	<p>Proposition technique Dans la section <i>Proposition technique</i>, le soumissionnaire doit soumettre une proposition technique qui doit comprendre au moins :</p> <ul style="list-style-type: none">a) les objectifs et la portée;b) le plan de travail détaillé, y compris les jalons, les échéanciers et à quels membres de l'équipe les diverses tâches seront assignées;c) la méthodologie de recherche et de collecte de données.		

1.1.2 Critères financiers obligatoires

Élément	Critères financiers obligatoires	Satisfait/ Non satisfait
F1	Le financement maximal offert pour le contrat résultant de l'appel d'offres est de 180 000 \$ (taxes applicables en sus). Toute	

	soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.	
--	--	--

1.1.3 Évaluation technique cotée

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation particuliers énoncés dans la présente section.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements assez détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées ci-dessous. Les soumissionnaires doivent savoir que le seul fait de mentionner leur expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire les responsabilités, les tâches et la pertinence par rapport aux exigences, ou de reprendre le libellé de la demande de propositions (DP), ne sera pas considéré comme une preuve pour les besoins de l'évaluation.

ECCC utilisera les critères ci-après pour évaluer chaque proposition qui satisfait à tous les critères obligatoires énumérés ci-dessus.

	Critères cotés	Note maximale
C1	<p>Qualifications du gestionnaire de projet</p> <p>Dans la section <i>Gestionnaire de projet</i> de sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a dirigé des projets comportant la gestion de l'élaboration et de la mise en œuvre d'enquêtes à l'échelle canadienne.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience en matière de leadership, du gestionnaire de projet proposé, en fournissant une liste des projets d'enquêtes que celui-ci a dirigés. Pour chaque projet de la liste, le soumissionnaire doit fournir un résumé d'au plus une page qui comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valeur du projet; • une description des enquêtes; • les rôles et responsabilités du gestionnaire de projet; • les taux de réponse des enquêtes. <p>Chacun de ces résumés sera évalué afin de démontrer l'expérience du gestionnaire de projet en matière de leadership. Le barème est divisé en tranches de 3 points, qui seront attribuées comme suit, jusqu'à un maximum de 15 points :</p> <p>0 : Aucune expérience en leadership démontrée par le</p>	<p>15</p> <p>(Maximum de 5 projets pour un total de 15 points)</p>

	Critères cotés	Note maximale
	<p>gestionnaire de projet dans l'élaboration ou la mise en œuvre d'enquêtes pour le projet présenté.</p> <p>3 : Expérience en leadership démontrée par le gestionnaire de projet dans l'élaboration ou la mise en œuvre d'enquêtes pour le projet présenté.</p>	
C2	<p>Qualification de l'équipe de projet</p> <p>Dans la section <i>Équipe de projet</i>, le soumissionnaire doit démontrer que les membres de l'équipe proposée possèdent une expérience considérable (plus de deux ans au cours des cinq dernières années) dans les cinq domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer les questions d'enquête; • Élaborer les méthodes d'enquête; • Effectuer l'échantillonnage de l'enquête; • Établir la signification statistique des résultats de l'enquête; • Produire des rapports sur les résultats de l'enquête. <p>Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience de l'équipe de projet proposée en fournissant un résumé de chacun des projets sur lesquels les membres de l'équipe proposée ont travaillé et qui concernaient les cinq domaines énumérés ci-dessus.</p> <p>Chaque résumé devrait comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du projet; • la valeur du projet; • la liste des membres de l'équipe qui ont participé au projet; • une description de la contribution de chaque membre de l'équipe au projet et de la façon dont cette contribution est liée aux cinq domaines énumérés ci-dessus. <p>Chaque résumé ne devrait pas excéder une page.</p> <p>Les points seront attribués comme suit, jusqu'à un maximum de 20 points :</p> <p>0 : Aucune expérience des membres de l'équipe dans l'un des cinq domaines.</p> <p>4 : Au moins deux ans d'expérience combinée des membres de l'équipe dans l'un des cinq domaines.</p> <p>8 : Au moins deux ans d'expérience combinée des membres</p>	20

	Critères cotés	Note maximale
	<p>de l'équipe dans deux des cinq domaines.</p> <p>12 : Au moins deux ans d'expérience combinée des membres de l'équipe dans trois des cinq domaines.</p> <p>16 : Au moins deux ans d'expérience combinée des membres de l'équipe dans quatre des cinq domaines.</p> <p>20 : Au moins deux ans d'expérience combinée des membres de l'équipe dans les cinq domaines.</p>	
C3	<p>Compréhension des objectifs et de la portée</p> <p>Dans la section <i>Objectifs et portée</i> de la proposition, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les objectifs et la portée du projet.</p> <p>Pour la démonstration de la compréhension des objectifs et de la portée, les points sont attribués comme suit :</p> <p>0 : Élément non traité.</p> <p>2 : Inadéquate : faible compréhension des objectifs et de la portée. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée.</p> <p>5 : Adéquate : compréhension correcte et exhaustive des objectifs et de la portée, mais sans indications supplémentaires.</p> <p>8 : Bonne : compréhension correcte et exhaustive des objectifs et de la portée combinée à d'autres indications qui démontrent une compréhension plus ou moins complète des objectifs.</p> <p>10 : Excellente : compréhension correcte et exhaustive des objectifs et de la portée combinée à d'autres indications qui démontrent l'exhaustivité de la compréhension des objectifs.</p>	10
C4	<p>Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une compréhension approfondie des étapes requises pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire doit faire la démonstration de cette compréhension en établissant un plan de travail clair, détaillé, raisonnable et réalisable dans la section <i>Plan de travail</i>.</p> <p>Ce plan de travail devrait décrire comment le soumissionnaire atteindra les objectifs généraux du projet, préciser les principaux jalons et échéanciers, et décrire l'approche précise qu'il adoptera pour accomplir chacune des tâches décrites dans l'EDT.</p>	20

	Critères cotés	Note maximale
	<p>Les points pour le plan de travail seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Élément non traité.</p> <p>4 : Inadéquat : faible compréhension des étapes nécessaires à la réalisation du projet. Compréhension incomplète, imprécise ou non démontrée.</p> <p>10 : Adéquat : compréhension de base des étapes nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>16 : Bon : compréhension approfondie des étapes nécessaires à la réalisation du projet.</p> <p>20 : Excellente : compréhension détaillée et convaincante des étapes nécessaires à la réalisation du projet.</p>	
C5	<p>Méthodologie de recherche et de collecte de données</p> <p>Le soumissionnaire doit clairement indiquer la méthodologie qu'il utilisera pour mener la recherche et recueillir des données dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i>.</p>	
C5.1	<p>Approche méthodologique</p> <p>Dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i>, le soumissionnaire doit décrire sa méthodologie à l'aide d'étapes claires et logiques pour les tâches (4.2 à 4.5) indiquées dans la section Portée des travaux, notamment :</p> <p>A. les sources de données (5 points);</p> <p>B. les étapes logiques (5 points);</p> <p>C. les ressources assignées (5 points);</p> <p>D. les options de recherche et de collecte de données (5 points);</p> <p>E. la cohérence des approches proposées (5 points).</p> <p>Les points seront attribués comme suit pour chacun des cinq éléments de la section Portée des travaux de l'EDT, jusqu'à un maximum de cinq points :</p> <p>0 : Non fournie</p> <p>1 : Pas évidente : information fournie insuffisante ou erronée.</p>	25

	Critères cotés	Note maximale
	<p>2 : Inadéquate : incomplète, vague ou manquant d'éléments prouvant la compréhension.</p> <p>3 : Adéquate : complète, réaliste et réalisable à l'intérieur des délais impartis et avec les ressources disponibles.</p> <p>4 : Bonne : complète et réaliste, logique et claire.</p> <p>5 : Excellente : stratégie exhaustive qui fournit un processus logique de bout en bout. Prise en compte de l'ensemble des détails qui permettront l'atteinte de tous les objectifs.</p>	
C6	<p>Obstacles, problèmes et contrôle de la qualité</p> <p>Dans la section <i>Méthodologie de recherche et de collecte de données</i>, le soumissionnaire doit aborder les obstacles ou les problèmes qui pourraient survenir au cours du projet et décrire la stratégie du soumissionnaire pour surmonter ces obstacles ou problèmes et maintenir le contrôle de la qualité.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>0 : Élément non traité.</p> <p>4 : Inadéquat : détermination vague ou incomplète des problèmes et des solutions à ceux-ci.</p> <p>6 : Adéquat : détermination correcte et exhaustive des problèmes, mais peu de détails fournis quant aux solutions.</p> <p>8 : Bon : détermination correcte et exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une bonne compréhension de chaque enjeu.</p> <p>10 : Excellent : détermination exhaustive des problèmes et des solutions, démontrant une compréhension approfondie des détails principaux et secondaires.</p>	10
	Total maximal possible	100
	Pointage minimal requis	60

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables et incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de la soumission sera calculé comme suit :

1.2.2 Aux fins uniquement de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la Feuille de présentation des soumissions financières détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- (a) Pour être jugée recevable, une soumission doit :
- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financiers obligatoires;
 - (iii) obtenir le nombre minimal nécessaire de 60 points globalement pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique.
La cotation se fait sur une échelle de 100 points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (i) ou (ii) seront jugées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix. Ce résultat sera réparti comme suit : 60 % pour le mérite technique et 40 % pour le prix.
 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 60 %.
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement par rapport au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
 6. Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait selon un rapport de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points possible équivaut à 135, et le prix évalué le plus faible s'établit à 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
--------------------------	--------------------------	--------------------------

Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89	
Évaluation globale	1er	3e	2e	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions indiquées à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission des Instructions uniformisées 2004 (2016-04-04). Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies en même temps que la soumission, mais elles peuvent aussi être fournies ultérieurement. Si l'une de ces attestations

n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ces derniers. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant possédant des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : mort, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'une entente pour manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de se conformer à la demande, le soumissionnaire pourrait voir sa soumission déclarée non recevable.

2.2 Études et expérience

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

PARTIE 6 – SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise est à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur la vérification de sécurité, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2.0. Exigences en matière d'assurance

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

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT (*supprimer cette ligne au moment de l'attribution du contrat*)

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

Titre : Enquêtes sur l'inventaire canadien de petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3010T/4>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

Les Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2010B (28-05-2020), telles qu'elles sont modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12 Frais de transport

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer : Dans son intégralité.

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

Insérer Sous-section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable des dommages causés par lui, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat, à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

A. Besoins en services professionnels lorsque les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : Dans son intégralité

- Insérer :**
1. Dans la présente section :
« Matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur.
« Renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle, autre que les renseignements originaux, qui est incorporée aux travaux ou nécessaires à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers ou qui est tenue secrète par eux.
« Renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produit ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.
 2. Le matériel créé ou conçu par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année); ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).
 3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est l'auteur, il doit renoncer de façon permanente à ses droits moraux.
 4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
 5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour que le Canada puisse exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Ne peut limiter d'aucune façon cette licence en donnant un avis contraire, y compris sous forme de texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un produit livrable.

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : Dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

3. Exigences en matière de sécurité

- 3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de VOD en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC) du Secteur de la SSI de SPAC
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements ou de biens **protégés** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. 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
 2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le contrat sera en vigueur de la date de l'adjudication jusqu'au 30 juin 2021, inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Anthony De Flavis
Spécialiste de l'approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
Direction générale des biens, des approvisionnements et de la gestion environnementale
Centre des services et approvisionnements
105 rue McGill, 5^e étage, Montréal QC H2Y 2E7
anthony.deflavis@canada.ca
Téléphone : 514-283-5958

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont _____ exclus, 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 qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du contrat, ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'un changement de conception, d'une modification ou d'une interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que le changement, la modification ou l'interprétation n'ait été approuvé par écrit, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés dans les travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante, par écrit, du caractère adéquat de la somme :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon l'éventualité survenant la première.
- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont inadéquats, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8. Instructions pour la facturation

8.1 Paiements d'étape

- 8.1.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe ___ dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, si :
- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document requis dans le cadre du contrat ont été présentés conformément aux directives sur la facturation prévues dans le contrat;
 - (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de non-conformité à toute attestation de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incohérence 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) les articles de l'entente;
- (b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2020-05-28) telles que modifiées;
- (c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) Annexe D, Exigences en matière d'assurance
- (g) Annexe E, Attestation de non-divulgence
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Assurance

Clause G1005C 2016-01-28 Assurance du Guide des CUA de TPSGC

Annexe A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**Enquêtes sur l'inventaire canadien de petits équipements motorisés mobiles
d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages**

GÉNÉRALITÉS

Le gouvernement du Canada s'est engagé à mener la transition vers une économie à faibles émissions de carbone. En vertu du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques, le gouvernement du Canada s'est engagé à prendre des mesures en vue de réduire ses émissions de GES provenant des secteurs hors route¹. Les petits moteurs hors route à allumage commandé, conçus pour être utilisés pour l'entretien des pelouses et des jardins et pour d'autres petits équipements d'extérieur motorisés mobiles de 19 kW (25 CV) ou moins, émettent des gaz à effet de serre (GES) et des polluants atmosphériques comme les oxydes d'azote (NOx) et les composés organiques volatils (COV). Ces substances sont libérées dans l'atmosphère environnante par la combustion et l'évaporation du carburant utilisé pour alimenter ces moteurs et contribuent aux changements climatiques et à la pollution de l'air qui a des effets néfastes sur la santé humaine.

Environnement et changement climatique Canada (ECCC) cherche à approfondir sa compréhension et à améliorer ses données en ce qui concerne l'inventaire des petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages à travers le Canada. Ce sous-secteur de l'équipement hors route couvre les machines comme les tondeuses à gazon, les tronçonneuses, les souffleuses à feuilles, les coupe-herbes, les souffleuses à neige, et bien d'autres. Pour un bon nombre d'équipements disponibles aujourd'hui, des modèles, qui utilisent l'une des trois principales sources d'alimentation suivantes : moteurs à combustion interne à essence, moteurs électriques à batterie ou moteurs électriques à cordon sont proposés. Cet équipement est utilisé au Canada par les ménages et les entreprises (y compris les municipalités) qui ont des terrains à entretenir, ainsi que par les entreprises d'aménagement paysager et d'entretien des pelouses qui offrent ces services.

OBJECTIFS

L'objectif de ce projet est de mener des enquêtes dans l'ensemble du Canada pour recueillir de l'information sur l'inventaire et l'utilisation des petits équipements d'extérieur motorisés mobiles pour la pelouse, le jardin et autres usages. Trois enquêtes distinctes seront conçues pour cibler les trois groupes suivants d'utilisateurs de ces équipements :

- Ménages;
- Entreprises (y compris les municipalités);
- Entreprises d'aménagement paysager et d'entretien de pelouses.

¹ <https://www.canada.ca/fr/services/environnement/meteo/changementsclimatiques/cadre-pancanadien.html>

Les résultats des enquêtes doivent être statistiquement significatifs (en ciblant, autant que possible, un niveau de confiance de 95 % et une marge d'erreur de $\pm 8,0$ points) dans l'ensemble du Canada et dans chaque province et territoire. Les enquêtes permettront de recueillir de l'information comme le type d'équipement possédé, sa source d'énergie (essence, cordon électrique ou batterie électrique), son âge ainsi que la fréquence et la durée moyennes de son utilisation. Les principales pièces d'équipement à inclure dans les enquêtes sont énumérées dans le tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1

	Type d'équipement	Ménages	Entreprises (dont les municipalités)	Entreprises d'aménagement paysager et d'entretien de pelouses
Équipement pour la pelouse et le jardin				
1	Scies à chaîne	✓	✓	✓
2	Taille-haies	✓	✓	✓
3	Tondeuses (poussées)	✓	✓	✓
4	Souffleuses à feuilles ou aspirateurs à feuilles	✓	✓	✓
5	Tondeuses à siège (y compris les tondeuses à rayon de braquage nul, les tracteurs à pelouse et les tondeuses à moteur arrière)	✓	✓	✓
6	Coupe-bordure/coupe-herbe	✓	✓	✓
Autres petits équipements motorisés mobiles d'extérieur				
7	Tarières (glace)	✓	✓	✓
8	Tarière (terre)			✓
9	Compacteurs			✓
10	Compresseurs	✓	✓	✓
11	Scie à béton/à tronçonner			✓
12	Génératrices (portatives, non câblées)	✓	✓	✓
13	Karts		✓	
14	Nettoyeurs à pression	✓	✓	✓
15	Pompes (comme des pompes à eau portatives et non câblées)	✓	✓	✓
16	Souffleuses à neige	✓	✓	✓

17	Voitures tout usage/voiturette de golf		✓	
18	Soudeuses	✓	✓	✓

DESCRIPTION DE TRAVAIL

L'entrepreneur retenu accomplira les trois tâches suivantes pour atteindre les objectifs décrits ci-dessus :

TÂCHE 1 - MENER L'ENQUÊTE AUPRÈS DES MÉNAGES

L'entrepreneur devra :

- 1.1. Examiner la section pertinente de la version provisoire du questionnaire fourni à l'annexe 1 et suggérer toute modification qui permettrait d'améliorer le questionnaire et les résultats.
- 1.2. Élaborer une méthode et une stratégie d'échantillonnage pour obtenir des résultats d'enquête statistiquement significatifs (en ciblant autant que possible, un niveau de confiance de 95 % et une marge d'erreur de $\pm 8,0$ points) dans l'ensemble du Canada et dans chaque province et territoire, y compris les régions urbaines et rurales. La méthode doit inclure des moyens de déterminer le nombre de ménages au Canada et de distinguer ceux qui possèdent ou utilisent des petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages.
- 1.3. Effectuer l'enquête.
- 1.4. Compiler les données.
- 1.5. Préparer un rapport détaillé comprenant les résultats.

TÂCHE 2 - MENER L'ENQUÊTE AUPRÈS DES ENTREPRISES (Y COMPRIS LES MUNICIPALITÉS)

L'entrepreneur devra :

- 1.1. Examiner la section pertinente de la version provisoire du questionnaire fourni à l'annexe 1 et suggérer toute modification qui permettrait d'améliorer le questionnaire et les résultats.
- 1.2. Élaborer une méthode et une stratégie d'échantillonnage pour obtenir des résultats d'enquête statistiquement significatifs (en ciblant, autant que possible, un niveau de confiance de 95 % et une marge d'erreur de $\pm 8,0$ points) dans l'ensemble du Canada et dans chaque province et territoire, y compris les régions urbaines et rurales. La méthode doit inclure des moyens de cibler les entreprises et les municipalités pertinentes qui possèdent ou utilisent des petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages afin de déterminer leur nombre.
- 1.3. Effectuer l'enquête.
- 1.4. Compiler les données.

1.5 Préparer un rapport détaillé comprenant les résultats.

TÂCHE 3 - MENER L'ENQUÊTE AUPRÈS DES ENTREPRISES D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

1.1. Examiner la section pertinente de la version provisoire du questionnaire fourni à l'annexe 1 et suggérer toute modification qui permettrait d'améliorer le questionnaire et les résultats.

1.2. Élaborer une méthode et une stratégie d'échantillonnage pour obtenir des résultats d'enquête statistiquement significatifs (en ciblant autant que possible un niveau de confiance de 95 % et une marge d'erreur de $\pm 8,0$ points) dans l'ensemble du Canada et dans chaque province et territoire, y compris les régions urbaines et rurales. La méthode doit inclure des moyens de cibler les entreprises d'aménagement paysager pertinentes qui possèdent ou utilisent des petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages afin de déterminer leur nombre.

1.3. Effectuer l'enquête.

1.4. Compiler les données.

1.5 Préparer un rapport détaillé comprenant les résultats.

LIVRABLES ET CALENDRIER

L'entrepreneur doit rendre compte des résultats des enquêtes et de ses constatations dans un rapport. Ce rapport doit comprendre une table des matières, un résumé, une section qui décrit la méthode et l'approche d'échantillonnage, une section qui résume les résultats des enquêtes, et une section qui fournit l'inventaire estimé des petits équipements motorisés mobiles d'extérieur pour la pelouse, le jardin et autres usages au Canada, ventilé par province et par type de milieu (urbain et rural). Le rapport comportera aussi une section qui mettra en évidence la qualité et l'importance des données recueillies dans le cadre des enquêtes et soulèvera toute question ou préoccupation dont ceux qui utiliseront les données devraient avoir connaissance. Le rapport sera fourni dans le format Microsoft Word. Tous les graphiques et tableaux présentés dans le rapport seront également fournis dans des feuilles de calcul Microsoft Excel. Le format dans lequel l'entrepreneur fournira les microdonnées issues des enquêtes sera discuté et défini avec l'entrepreneur retenu. Microsoft Excel serait préférable, mais Microsoft Access pourrait être utilisé si les limitations d'Excel posent problème.

N°	Jalons	Livrable	Date
4.1	Réunion de lancement	L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement avec le chargé de projet.	Au plus tard une (1) semaine après l'octroi du contrat.
4.2	Enquête auprès des ménages : méthode, échantillonnage et questions.	L'entrepreneur présentera une méthode et une stratégie d'échantillonnage révisées pour l'enquête auprès des ménages, en	Au plus tard sept (7) semaines après l'octroi du contrat.

		intégrant toutes les précisions apportées lors de la réunion de lancement, ainsi que tous les changements que l'entrepreneur propose d'apporter aux questions provisoires.	
4.4	Déterminer les entreprises (y compris les municipalités) et les entreprises d'aménagement paysager pertinentes.	L'entrepreneur présentera un état de ses recherches sur les entreprises/municipalités et les entreprises d'aménagement paysager concernées.	Au plus tard neuf (9) semaines après l'octroi du contrat.
4.5	Enquête auprès des entreprises (y compris les municipalités) : méthode, échantillonnage et questions.	L'entrepreneur présentera une méthode et une stratégie d'échantillonnage à jour pour l'enquête auprès des entreprises (y compris les municipalités) ainsi que tous les changements que l'entrepreneur propose d'apporter aux questions provisoires.	Au plus tard dix (10) semaines après l'octroi du contrat.
4.6	Enquête auprès des entreprises d'aménagement paysager : méthode, échantillonnage et questions.	L'entrepreneur présentera une méthode et une stratégie d'échantillonnage révisées pour l'enquête auprès des entreprises d'aménagement paysager ainsi que tous les changements que l'entrepreneur propose d'apporter aux questions provisoires.	Au plus tard onze (11) semaines après l'octroi du contrat.
4.7	Résultats des enquêtes	L'entrepreneur fournira les données d'enquête recueillies pour toutes les enquêtes à des fins d'examen par le chargé de projet.	Au plus tard seize (16) semaines après l'octroi du contrat.
4.8	Rapport final et présentation PowerPoint	L'entrepreneur fournira un rapport préliminaire (Microsoft Word) et une présentation PowerPoint préliminaire des résultats des enquêtes. Le chargé de projet fournira des commentaires et modifications dans les 10 jours ouvrables.	Au plus tard dix-huit (18) semaines après l'octroi du contrat.
4.9	Rapport final et présentation PowerPoint	L'entrepreneur fournira au chargé de projet le rapport final (Microsoft Word) et la présentation PowerPoint tenant compte des commentaires et des modifications du chargé de projet ainsi que tous les graphiques	Au plus tard vingt-et-une (21) semaines après l'octroi du contrat.

		et tableaux présentés dans le rapport dans une feuille de calcul Microsoft Excel, et les microdonnées finales recueillies durant les enquêtes, dans le format convenu avec l'autorité contractante.	
--	--	---	--

Pour assurer la coordination du projet, l'entrepreneur devra transmettre toutes les deux semaines une mise à jour sur le projet au chargé de projet, par courriel et par conférence téléphonique ou vidéoconférence. L'entrepreneur devra décrire l'état de la situation de chaque tâche, ainsi que tout écart par rapport au plan de travail ou aux échéanciers figurant dans la proposition. Tout changement par rapport au calendrier doit être justifié et assorti d'une solution qui tient compte des autres échéances. Les mises à jour devront aborder les problèmes qu'a éprouvés l'entrepreneur et qui pourraient retarder le calendrier ou mettre en péril la qualité attendue du produit final.

CRITÈRES D'ADHÉSION À LA QUALITÉ

Tous les produits livrables produits par l'entrepreneur feront l'objet d'un examen, à l'état d'ébauche, par le chargé de projet. Tout défaut de fournir des produits livrables acceptables pourrait entraîner la résiliation du contrat.

Le chargé de projet examinera en détail le rapport préliminaire et le rapport préliminaire final. Les commentaires résultant de l'examen serviront à améliorer le rapport pour la livraison finale. L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires fournis sur le rapport préliminaire et les intégrer, le cas échéant, à ses travaux et au rapport final.

De plus, l'entrepreneur devra exécuter ses travaux en respectant les conditions suivantes :

- L'entrepreneur doit communiquer tous renseignements supplémentaires découverts durant l'exécution du travail, si ces renseignements peuvent être jugés pertinents par le chargé de projet pour l'exécution de l'objet et des objectifs du présent contrat.
- L'entrepreneur doit présenter les données techniques sous forme de tableaux et de graphiques.
- L'entrepreneur doit consigner toutes les sources d'information pertinentes.
- Tous les rapports (sous forme préliminaire ou finale) doivent être rédigés de façon claire et logique et soumis en format Microsoft Word (version 2010 ou ultérieure).
- Tous les graphiques et les tableaux à l'appui dans le rapport doivent être présentés en format Microsoft Excel (version 2010 ou ultérieure). Les données doivent être correctement structurées, avec indication des renvois et des sources. Si des estimations et hypothèses sont utilisées, elles doivent être clairement précisées et justifiées. La conception du tableur et de la

documentation doivent permettre au chargé de projet d'apporter des modifications et de reproduire les résultats.

- Les données brutes doivent être fournies dans un format à déterminer comme Microsoft Excel ou Microsoft Access.
- L'entrepreneur doit prendre note que ce rapport pourrait être rendu public.

DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur devra effectuer le travail à partir de ses propres installations et aucun déplacement n'est requis.

APPORT DU CANADA

- Le chargé de projet fournira les commentaires et les modifications dans les dix jours ouvrables suivant la réception des ébauches.

ANNEXE 1 QUESTIONS DE L'ENQUÊTE

SECTION 1 : Sondage sur les ménages

INT Êtes-vous disposé à participer à notre étude maintenant?

1. OUI, POURSUIVRE

2. RAPPELER

3. DÉCLINÉ

T0 Je vais poser quelques questions pour m'assurer que vous pouvez participer à notre étude.

AGE 1 Tout d'abord, confirmez-vous être âgé de 18 ans ou plus?

1. OUI, POURSUIVRE

2. NON, DEMANDER UNE PERSONNE DE PLUS DE 18 ANS ET RETOURNER À INT

3. AUCUN INDIVIDU DE PLUS DE 18 ANS, TERMINER LE SONDAGE

CAL Et confirmez-vous que vous vivez au Canada?

1. VIT AU CANADA, POURSUIVRE

2. NE VIT PAS AU CANADA, TERMINER LE SONDAGE

LSC1 Êtes-vous propriétaire d'une entreprise d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains?

1. OUI

0. NON [PASSER À INT2]

BUS Malheureusement, les personnes qui possèdent une entreprise d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains ne peuvent pas participer à la présente étude; nous effectuerons toutefois un sondage auprès de ces entreprises à une date ultérieure.

LSC2 Seriez-vous disposé à fournir les coordonnées et le nom de votre entreprise en vue d'une éventuelle participation à un sondage auprès de telles entreprises à une date ultérieure?

1. OUI, PRÉCISER LE NOM>

PRÉCISER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE>

PRÉCISER L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE>

0. NON

[TERMINER LE SONDAGE]

T1 Pour commencer, j'aimerais vous poser quelques questions sur l'endroit où vous vivez.

Q1 Lequel des termes suivants décrit le mieux la propriété dans laquelle vous vivez actuellement?

1. Maison unifamiliale
2. Appartement
3. Condominium
4. Maison en rangée
5. Maison préfabriquée ou mobile
6. Autres, PRÉCISER (par exemple, maison de retraite, bateau et duplex)
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q2 L'endroit où vous vivez a-t-il un terrain, une pelouse, un jardin ou un autre espace paysager qui doit être entretenu? Si vous vivez dans un appartement, une copropriété ou une maison mobile, n'incluez pas les espaces communs tels que les cours qui sont entretenus par le propriétaire ou par une association.

1. OUI
0. NON [PASSER À T2]
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q3 Qui entretient le terrain, la pelouse, le jardin ou les espaces paysagers de votre maison? Est-ce que c'est...

1. Vous ou un membre de votre ménage
2. Une autre personne ou entité
3. Une combinaison des deux
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q3 = 1, PASSER À T2]

Q4 Combien de fois par mois le jardinier ou le paysagiste entretient-il votre terrain, pelouse, jardin ou autres espaces paysagers?

1. PRÉCISER LE NOMBRE DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q5 Combien de temps faut-il au jardinier ou au paysagiste pour effectuer les services chaque fois?

0. PRÉCISER EN MINUTES>PASSER À T2
1. PRÉCISER EN HEURES PASSER À T2
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q5a Diriez-vous qu'il leur faut...

1. Moins de 15 minutes
2. 15 à 29 minutes
3. 30 à 44 minutes
4. 45 à 59 minutes
5. 1 heure à moins de 2 heures
6. 2 à 3 heures;
7. Plus de 3 heures, PRÉCISER>
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

T2 J'aimerais à présent vous poser quelques questions sur les équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins que vous pourriez posséder.

Q6 Possédez-vous des équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins tels qu'une tondeuse à gazon ou un coupe-herbe à votre domicile?

1. OUI
0. NON

7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

[SI Q6 = 0, PASSER À Q14, SINON POURSUIVRE]

Q7 Je vais lire une liste de divers types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins. Pour chacun d'entre eux, veuillez me dire si vous possédez ce type d'équipement à votre domicile et combien vous en possédez. Veuillez ne pas inclure d'équipement de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Possédez-vous un(e)...

i. Scie à chaîne

ii. Taille-haie

iii. Tondeuse à gazon (poussée)

iv. Aspirateur ou souffleuse à feuilles

v. Tondeuse à siège (y compris les tondeuses à rayon de braquage zéro, les tracteurs de pelouse et les tondeuses à moteur arrière)

vi. Taille-bordure/coupe-herbe

vii. un autre type d'équipement motorisé pour l'entretien des pelouses et jardins (moins de 19 kW ou 25 HP), PRÉCISER LE TYPE (par exemple, coupe-bordure, motoculteur, scie/taille-bordure à rallonge, débroussailleuse, déchiqueteur, désherbeuse, fendeuse à bois, marteau bêche, cisailles, cultivateur et serpette)

1. OUI PRÉCISER LE NOMBRE DE CHAQUE TYPE D'ÉQUIPEMENT>

0. NON

7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q8 À Q13 POUR CHAQUE Q7 = 1]

Q8 Quel est le type d'énergie pour cet équipement?

1. Essence [si Q7= v (tondeuse à siège) PASSER À Q9.1, AUTREMENT PASSER À Q10]

2. Électricité [PASSER À Q9]

3. Autre, PRÉCISER> [PASSER À Q10]

7. NE SAIS PAS

9 DÉCLINÉ

Q9.1 Le moteur de certaines tondeuses à siège à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre tondeuse à siège ou la taille de son moteur?

1. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q9 Cet équipement électrique est-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q10 En moyenne, combien de fois utilisez-vous cet équipement au courant de l'année?

Q10a Diriez-vous que vous l'utilisez...

1. Moins de quatre fois par an
2. Quatre à 11 fois par an
3. Douze à 24 fois par an
4. Vingt-cinq à 51 fois par an
5. Cinquante-deux fois par an
6. Plus de 52 fois par an, PRÉCISER COMBIEN DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q11 Pendant combien de temps utilisez-vous cet équipement chaque fois?

Q11a Diriez-vous que vous l'utilisez...

1. Cinq minutes ou moins

2. Six à dix minutes
3. 11 à 15 minutes
4. 16 à 30 minutes
5. 31 à 45 minutes
6. 46 à 60 minutes
7. Plus d'une heure, PRÉCISER COMBIEN DE TEMPS>
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

Q12 Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q12a Diriez-vous que c'est...

1. Moins d'un an
2. Un an mais moins de trois ans
3. Trois ans mais moins de six ans
4. Six ans mais moins de dix ans
5. Dix ans mais moins de 20 ans
6. Vingt ans mais moins de 30 ans
7. Plus de 30 ans
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

Q13 Pour combien de temps encore prévoyez-vous conserver cet équipement?

Q13a Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Un an mais moins de trois ans de plus
3. Trois ans mais moins de six ans de plus

4. Entre 6 et 10 ans
5. Plus de 10 ans ou plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

POURSUIVRE À T3

Q14 Possédez-vous une tondeuse manuelle à rouleau?

1. OUI
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

T3 Je voudrais maintenant vous demander quels sont les autres types d'équipements motorisés d'extérieur que vous pourriez utiliser chez vous, en dehors des équipements pour l'entretien des pelouses et jardins.

Q15 Je vais lire une liste de différents types d'équipements motorisés d'extérieur. Pour chacun d'eux, veuillez me dire si vous possédez ce type d'équipement à votre domicile. Veuillez ne pas inclure d'équipement de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Possédez-vous au moins un(e)...

1. Tarière à glace
2. Compresseur
3. Génératrice (portative, amovible)
4. Nettoyeur haute pression
5. Pompe (comme une pompe à eau portative, amovible)
6. Souffleuse à neige
7. Soudeuse

8. Un autre type d'équipement motorisé d'extérieur de moins de 19 kW (25 HP), PRÉCISER (par exemple, tarière pour la terre, go-cart, tracteur, pulvérisateur, voiturette/chariot tout usage ou voiturette de golf)

1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE>
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q16 À Q21 POUR CHAQUE Q15 = 1]

[SI Q15_1 À Q15_9 TOUS = 0, PASSER À TRANS 4]

Q16 Quel est le type d'énergie de cet équipement?

1. Essence [si Q15_3 (Génératrice) PASSER À Q17.1, AUTREMENT PASSER À Q18]
2. Électrique [PASSER À Q17]
3. Autres, PRÉCISER>[PASSER À Q18]
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q17.1 Le moteur de certaines génératrices à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre génératrice ou la taille de son moteur?

1. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q17 Cet équipement électrique est-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q18 En moyenne, à quelle fréquence utilisez-vous cet équipement au courant de l'année?

Q18a Diriez-vous que vous l'utilisez...

1. Moins de quatre fois par an
2. Quatre à 11 fois par an
3. Douze à 24 fois par an
4. Vingt-cinq à 51 fois par an
5. Cinquante-deux fois par an
6. Plus de 52 fois par an, PRÉCISER COMBIEN DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q19 Pendant combien de temps utilisez-vous cet équipement chaque fois?

Q19a Diriez-vous que vous l'utilisez...

1. Cinq minutes ou moins
2. Six à dix minutes
3. 11 à 15 minutes
4. 16 à 30 minutes
5. 31 à 45 minutes
6. 46 à 60 minutes
7. Plus d'une heure
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

Q20 Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q20a Diriez-vous que c'est...

1. Moins d'un an
2. Un an mais moins de trois ans

3. Trois ans mais moins de six ans
4. Six ans mais moins de dix ans
5. Dix ans mais moins de 20 ans
6. Vingt ans mais moins de 30 ans
7. Plus de 30 ans
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

Q21 Pour combien de temps encore prévoyez-vous conserver cet équipement?

Q21a Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Un an mais moins de trois ans de plus
3. Trois ans mais moins de six ans de plus
4. Entre 6 et 10 ans
5. Plus de 10 ans ou plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q7 TOUS = 0 ET Q15 TOUS = 0, PASSER À T4]

T3.1 J'aimerais maintenant vous interroger sur les types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins et les autres types d'équipements motorisés d'extérieur que vous avez pu louer et utiliser à votre domicile, en dehors des équipements que vous possédez.

Q22 Au courant de l'année dernière, avez-vous loué de tels équipements?
PRÉCISER>

1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE DE LOCATION (pièce d'équipement individuel)>
0. NON

7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q23 À Q24.2 POUR CHAQUE Q22 = 1]

Q23 Quel était le type d'énergie pour cet équipement?

1. Essence [PASSER À Q18.1]

2. Électrique

3. Autre, PRÉCISER> [PASSER À Q24.1]

7. NE SAIS PAS

9 DÉCLINÉ

Q24 Cet équipement électrique était-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL

2. SANS FIL/À BATTERIE

7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

Q24.1 En moyenne, combien de fois avez-vous utilisé cet équipement pendant la période de location ou l'année (selon la période la plus courte)?

Q24.1a Diriez-vous que vous l'avez utilisé...

1. Moins de quatre fois

2. Quatre à 11 fois

3. Douze à 24 fois

4. Vingt-cinq à 51 fois

5. Cinquante-deux fois

6. Plus de 52 fois, PRÉCISER COMBIEN DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24.2 Pendant combien de temps avez-vous utilisé cet équipement chaque fois?

Q24.2a Diriez-vous que vous l'avez utilisé...

1. Cinq minutes ou moins
2. Six à dix minutes
3. 11 à 15 minutes
4. 16 à 30 minutes
5. 31 à 45 minutes
6. 46 à 60 minutes
7. Plus d'une heure
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

T4 J'aimerais maintenant vous poser quelques questions sur vos projets d'achat d'équipements motorisés.

Q25 Projetez-vous d'acheter un équipement motorisé [SI Q7 = 1 OU Q15 = 1, « complément »] pour l'entretien des pelouses et jardins ou d'autres équipements motorisés d'extérieur au cours des 12 prochains mois?

1. OUI
0. NON [PASSER À Q33]
7. NE SAIS PAS (PASSER À Q33)
9. DÉCLINÉ [PASSER À Q33]

Q26 Cet équipement remplacera-t-il l'ancien équipement dont vous vous débarrassez ou s'ajoutera-t-il à celui que vous possédez déjà?

1. REMPLACEMENT
2. COMPLÉMENT
3. REMPLACEMENT ET COMPLÉMENT À LA FOIS
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q27 Combien de pièces d'équipement prévoyez-vous d'acheter?

1. PRÉCISER LE NOMBRE DE PIÈCES>
7. NE SAIS PAS [PASSER À Q32]
9. DÉCLINÉ [PASSER À Q32]

Q28 Quel type d'équipement comptez-vous acheter?

1. SPÉCIFIER JUSQU'À 6 TYPES D'ÉQUIPEMENT>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q29 À Q31 POUR CHAQUE ÉQUIPEMENT DE Q28]

Q29 Envisagez-vous d'acheter un modèle électrique ou à essence de cet équipement?

1. ÉLECTRIQUE
2. ESSENCE
3. Autres, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q29 ≠ 1, PASSER À Q30]

Q29a Et envisagez-vous d'acheter une version avec fil ou sans fil/à batterie de cet équipement?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q29 = 1, PASSER À Q32]

Q30 À votre connaissance, cet appareil est-il disponible en version électrique?

1. OUI
0. NON [PASSER À Q32]
7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q31 Quels facteurs entrent en ligne de compte quand vous décidez d'acheter la version électrique ou à essence d'une pièce d'équipement? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.

1. Coût
2. Puissance
3. Taille et poids
4. Le temps de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
6. Impact sur la santé de l'opérateur
7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, concordance aux besoins)
8. Fiabilité
9. Durabilité
10. Autre facteur, PRÉCISER
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[Q26 = 1 POURSUIVRE, SINON PASSER À T5]

Q32 Que faites-vous de votre ancien équipement lorsque vous le remplacez par un nouveau? Veuillez sélectionner l'option la plus probable dans la liste suivante.

1. Jeter à la poubelle
2. Recycler
3. Donner/vendre
4. Garder
5. En disposer autrement, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PASSER À T5]

Q33 Si vous deviez acheter un équipement motorisé pour l'entretien des pelouses et jardins ou un équipement motorisé pour l'extérieur, quels facteurs entrent en ligne de compte pour choisir entre un équipement électrique et un équipement fonctionnant à l'essence? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.

1. Coût
2. Puissance
3. Taille et poids
4. Le temps de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
6. Impact sur la santé de l'opérateur
7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, adéquation aux besoins)
8. Fiabilité
9. Durabilité
10. Autre facteur, PRÉCISER>

11. Je ne connais pas de version électrique pour l'équipement que je voudrais

7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

T6 Pour terminer, j'ai quelques questions à vous poser à des fins descriptives. Comme je l'ai déjà mentionné, toutes les informations que vous fournissez sont totalement confidentielles, et votre nom ne sera pas lié à vos réponses dans le rapport final créé pour cette étude.

Q43 Quel est le revenu annuel de votre ménage, toutes sources confondues...

À LIRE, AU BESOIN SEULEMENT :

1. MOINS DE 25 000 \$

2. 25 000 \$ À 49 999 \$

3. 50 000 \$ À 74 999 \$

4. 75 000 \$ À 99 999 \$

5. 100 000 \$ OU PLUS

77. NE SAIS PAS

99. DÉCLINÉ

Q44 Nous sommes presque à la fin du sondage. Avant de terminer, seriez-vous disposé à fournir les coordonnées de votre jardinier/paysagiste ou le nom de son entreprise afin qu'il puisse éventuellement participer à un sondage effectué auprès des propriétaires d'entreprises d'entretien de terrain et d'aménagement paysager?

1. OUI, PRÉCISER LE NOM>

PRÉCISER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE>

PRÉCISER L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE>

0. NON

CON Notre sondage est terminé. Merci de votre collaboration. C'est grandement apprécié. Passez une bonne après-midi/soirée.

SECTION 2 : Sondage sur les entreprises (y compris les municipalités)

IND Êtes-vous la personne la plus apte à répondre à ces questions parmi le personnel de votre entreprise ou est-ce quelqu'un d'autre?

1. RÉPONDANT ACTUEL [POURSUIVRE]
2. AUTRE PERSONNE/SERVICE, DISPONIBLE [RELIRE L'INTRO]
3. AUTRE PERSONNE/SERVICE, RAPPELER [RECUEILLIR LES COORDONNÉES ACTUALISÉES SI NÉCESSAIRE]
4. LE PROPRIÉTAIRE DE L'ENTREPRISE S'OCCUPE DE CE GENRE DE QUESTIONS [RECUEILLIR LES INFORMATIONS ET APPELER LE PROPRIÉTAIRE]

PART Êtes-vous disposé à participer à notre sondage maintenant?

1. OUI, POURSUIVRE
2. RAPPELER
3. DÉCLINÉ

T0 J'ai quelques questions à poser pour m'assurer que votre entreprise peut participer à notre sondage.

AGE1 Pour commencer, confirmez-vous être âgé de 18 ans ou plus?

1. OUI, POURSUIVRE
2. NON, DEMANDER UN REPRÉSENTANT DE PLUS DE 18 ANS ET RETOURNER À IND

CAL Et puis-je confirmer que votre entreprise exerce ses activités au Canada?

1. EXERCE AU CANADA, POURSUIVRE
2. N'EXERCE PAS AU CANADA, TERMINER LE SONDAGE

LSC1 Cette entreprise est-elle une entreprise d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains?

1. OUI
0. NON [PASSER À INT2]

BUS Les entreprises d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains ne peuvent malheureusement pas participer au sondage actuel; nous mènerons toutefois un sondage auprès de ces entreprises à une date ultérieure.

LSC2 Seriez-vous disposé à fournir les coordonnées et le nom de votre entreprise en vue d'une éventuelle participation à un sondage auprès des entreprises d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains à une date ultérieure?

1. OUI, PRÉCISER LE NOM>
PRÉCISER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE>
PRÉCISER L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE>
0. NON

[TERMINER LE SONDAGE]

HMBS Cette entreprise est-elle gérée exclusivement à partir de votre domicile, ce qui signifie que votre entreprise n'exerce ses activités dans aucun autre espace physique, tel qu'un bureau ou un entrepôt?

1. OUI
0. NON

[PASSER À INT2]

NHBS Malheureusement, les propriétaires d'entreprises à domicile ne peuvent pas participer à cette étude. Nous vous remercions pour le temps que vous nous avez accordé.

T0 Pour commencer, je dois vous poser quelques questions générales sur votre entreprise.

Q1A L'expression suivante décrit-elle le secteur d'activité de votre entreprise :
[INSÉRER DESCRIPTION SIC]?

1. OUI [PASSER À LOC]
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q1B Quel est le secteur d'activité de votre entreprise?

1. PRÉCISER L'INDUSTRIE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

LOC Votre entreprise est-elle un site de service unique ou fait-elle partie d'un groupe de sites connexes?

1. SITE UNIQUE [PASSER À HRS]
2. FAIT PARTIE D'UN GROUPE DE SITES CONNEXES

NUMS Dans combien de sites votre entreprise exerce-t-elle ses activités au Canada?

1. PRÉCISER LE NOMBRE DE SITES>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

T1A J'aimerais que vous me fournissiez des informations concernant *uniquement* le site où vous vous trouvez. Veuillez ne pas fournir d'informations sur les autres sites de votre entreprise.

T1B Maintenant, j'aimerais vous poser quelques questions sur l'aménagement paysager de votre entreprise.

Q2 L'emplacement de votre entreprise comporte-t-il un terrain, une pelouse, un jardin ou un autre espace paysager qui doit être entretenu?

1. OUI
0. NON [PASSER À LA T2]
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q3 Qui entretient le terrain, la pelouse, le jardin ou les espaces paysagers sur le site de votre entreprise? Est-ce que c'est...

1. Un ou plusieurs membres du personnel de votre entreprise (un employé)
2. Un jardinier ou une entreprise d'aménagement paysager sous contrat
3. Une combinaison des deux
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POSER LA QUESTION SI Q2 ET Q3 = 4, SINON IGNORER]

Q3A Aux fins de ce sondage, je poserai des questions très précises sur les services d'entretien de terrain et d'aménagement paysager fournis à votre entreprise ainsi que sur les équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins que votre entreprise conserve ou entretient. Si vous pensez qu'une autre personne serait plus apte à répondre à ces questions, pourriez-vous me transférer à son poste ou me donner un numéro de téléphone où je peux la joindre?

1. LA PERSONNE INTERROGÉE ESTIME QU'ELLE EST LA PERSONNE APPROPRIÉE
2. TRANSFERT VERS UNE AUTRE PERSONNE [REPRENDRE À PARTIR D'INT2 AVEC LA NOUVELLE PERSONNE]
3. RAPPELER LA NOUVELLE PERSONNE [PROGRAMMER CB ET COMMENCER À INT1 AVEC LA NOUVELLE PERSONNE]

[SI Q3 = 1, PASSER À T2]

Q4 Combien de fois par mois/par semaine le jardinier ou le paysagiste entretient-il le terrain, pelouse, jardin ou autres espaces paysagers sur le site de votre entreprise?

1. PRÉCISER LE NOMBRE DE FOIS PAR SEMAINE>
2. PRÉCISER LE NOMBRE DE FOIS PAR MOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q5 Combien de temps faut-il au jardinier ou au paysagiste pour effectuer les services chaque fois?

1. PRÉCISER EN MINUTES> [PASSER À T2]
2. PRÉCISER EN HEURES> [PASSER À T2]
777. NE SAIS PAS
999. DÉCLINÉ

Q5a Diriez-vous qu'il leur faut...

1. Moins de 15 minutes

2. 15 à 29 minutes
3. 30 à 44 minutes
4. 45 à 59 minutes
5. 1 heure à moins de 2 heures
6. 2 à 3 heures
7. Plus de 3 heures, PRÉCISER>
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

[POSER LA QUESTION SI Q4 ET Q5 = 7, SINON IGNORER]

Q4A Aux fins de ce sondage, je poserai des questions très précises sur les services d'entretien de terrain et d'aménagement paysager fournis à votre entreprise ainsi que sur les équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins que votre entreprise conserve ou entrepose. Si vous pensez qu'une autre personne serait plus apte à répondre à ces questions, pourriez-vous me transférer à son poste ou me donner un numéro de téléphone où je peux la joindre?

1. LA PERSONNE INTERROGÉE ESTIME QU'ELLE EST LA PERSONNE APPROPRIÉE
2. TRANSFERT VERS UNE AUTRE PERSONNE [REPRENDRE À PARTIR D'INT2 AVEC LA NOUVELLE PERSONNE]
3. RAPPELER LA NOUVELLE PERSONNE [PROGRAMMER CB ET COMMENCER À INT1 AVEC LA NOUVELLE PERSONNE]

T2 J'aimerais maintenant vous poser quelques questions sur les équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins appartenant à votre entreprise et conservés sur votre site.

Q7 Je vais lire une liste de divers types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins. Pour chacun, veuillez me dire si ce type d'équipement est conservé/entreposé dans votre établissement et combien il y en a. Veuillez n'inclure aucun équipement de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Y a-t-il des...

- i. Scies à chaîne
- ii. Taille-haies
- iii. Tondeuses à gazon (poussées)
- iv. Aspirateurs ou souffleuses à feuilles
- v. Tondeuses à siège (y compris les tondeuses à rayon de braquage zéro, les tracteurs de pelouse et les tondeuses à moteur arrière)
- vi. Taille-bordures/coupe-herbes
- vii. D'autres types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses/jardins, PRÉCISER LE TYPE> (par exemple, coupe-bordure, motoculteur, scie/taille-bordure à rallonge, débroussailleuse, déchiqueteur, désherbeuse, fendeuse à bois, marteau bêche, cisailles, cultivateur et serpette)
 1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE DE CHAQUE TYPE D'ÉQUIPEMENT>
 0. NON
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

[SI Q7_i JUSQU'À Q7_vii = 0, PASSER À Q14]

[PARCOURIR Q8A À Q13A POUR CHAQUE PIÈCE DE LA CATÉGORIE]

Q8A Quel est le type d'énergie pour cet équipement?

1. E s s e n c e [si Q7_v (tondeuse à siège) PASSER À Q9.1A, AUTREMENT
P A S S E R À Q 1 0 A]
2. Électricité [P A S S E R À Q 9 A]
3. A u t r e , P R É C I S E R > [P A S S E R À Q 1 0 A]
7. N E S A I S P A S
9. D É C L I N É

Q9.1A Le moteur de certaines tondeuses à siège à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre tondeuse à siège ou la taille de son moteur?

1. P R É C I S E R >
7. N E S A I S P A S
9. D É C L I N É

Q9A Cet équipement électrique est-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. A V E C F I L
2. S A N S F I L / À B A T T E R I E
7. N E S A I S P A S
9. D É C L I N É

Q10A En moyenne, combien de fois cet équipement est-il utilisé sur votre site au courant de l'année?

Q10Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. A u m o i n s u n e f o i s p a r j o u r
2. A u m o i n s u n e f o i s p a r s e m a i n e , m a i s p a s t o u s l e s j o u r s
3. A u m o i n s u n e f o i s p a r m o i s , m a i s m o i n s d ' u n e f o i s p a r s e m a i n e
4. A u m o i n s u n e f o i s p a r a n , m a i s m o i n s d ' u n e f o i s p a r m o i s
5. M o i n s d ' u n e f o i s p a r a n n é e
7. N E S A I S P A S
9. D É C L I N É

Q11A Pendant combien de temps cet équipement est-il utilisé chaque fois?

Q11Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Q u i n z e m i n u t e s o u m o i n s
2. E n t r e 1 6 e t 3 0 m i n u t e s
3. E n t r e 3 1 e t 6 0 m i n u t e s
4. P l u s d ' u n e h e u r e , P R É C I S E R C O M B I E N D E T E M P S >
7. N E S A I S P A S
9. D É C L I N É

Q12A Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q12Aa Diriez-vous que c'est...

1. M o i n s d ' u n a n

2. Entre un et cinq ans
3. Entre six et dix ans
4. Entre 10 et 20 ans
5. Plus de 20 ans
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q13A Combien de temps votre entreprise prévoit-elle conserver cet équipement?

Q13Aa Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Entre un et cinq ans de plus
3. Entre six et dix ans de plus
4. Entre 10 et 20 ans de plus
5. Plus de 20 ans de plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POURSUIVRE À T3 S'IL NE RESTE PLUS D'AUTRES CATÉGORIES]

[POSER Q7B POUR Q7_v = 1 (TONDEUSES À SIÈGE)]

Q7B Le moteur de certaines tondeuses à siège à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre tondeuse à siège ou la taille de son moteur?

2. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q8B Combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT]...

1. Fonctionnent à l'essence, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Fonctionnent à l'électricité, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Fonctionnent à d'autres sources d'énergie, PRÉCISER LE NOMBRE ET LE TYPE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POSER SI Q8B_2 > 0]

Q9B Combien de ces appareils électriques [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont...

1. Avec fil, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Sans fil/à batterie, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q10B En pensant aux [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que votre entreprise utilise, combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés...

1. Au moins une fois par jour, PRÉCISER LE NOMBRE>

2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Moins d'une fois par an, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q11B Pensez maintenant à chaque fois que ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés. Combien sont utilisés... chaque fois?

1. quinze minutes ou moins, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre 16 et 30 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre 31 et 60 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Plus d'une heure, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q12B Et en pensant à l'âge de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT], combien ont...

1. Moins d'un an, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q13B Pensez maintenant à la période de temps que vous conserverez les [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que vous avez. Combien en garderez-vous...

1. Moins d'un an de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
6. Jusqu'à ce qu'ils soient endommagés/tombent en panne, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POURSUIVRE À T3]

Q14 Gardez-vous des tondeuses manuelles à rouleau sur le site de votre entreprise?

1. OUI
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

- T3 Je voudrais maintenant vous demander quels sont les autres types d'équipements motorisés d'extérieur que vous pourriez utiliser dans votre entreprise, à part les équipements d'entretien des pelouses et jardins.
- Q15 Je vais lire une liste de plusieurs types d'équipements motorisés d'extérieur différents. Pour chacun d'eux, veuillez me dire si ce type d'équipement est conservé sur le site de votre entreprise. Veuillez ne pas inclure les équipements qui sont enregistrés pour la conduite sur les routes. De plus, n'incluez pas les équipements de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Y a-t-il au moins un(e)...
1. Tarière à glace
 2. Compresseur
 3. Génératrice (portative, amovible)
 4. Go-cart
 5. Nettoyeur haute pression
 6. Pompe (comme une pompe à eau portative, amovible)
 7. Souffleuse à neige
 8. voiturette/chariot tout usage/voiturette de golf
 9. Soudeuse
 10. Un autre type d'équipement motorisé extérieur de moins de 19 kW (25 HP), PRÉCISER> (par exemple, tarière pour la terre, tracteur, pulvérisateur)
 1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE>
 0. NON
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q16A À Q21A POUR CHAQUE PIÈCE DE LA CATÉGORIE]

[SI POUR Q7 TOUS = 0 ET Q15 TOUS = 0, PASSER À T4]

- Q16A Quel est le type d'énergie pour cet équipement?
1. E s s e n c e [si Q15_3 (Génératrice) PASSER À Q17.1A, AUTREMENT PASSER À Q 1 8 A]
 2. Électricité [P A S S E R À Q 1 7 A]
 3. A u t r e , P R É C I S E R > [P A S S E R À Q 1 8 A]
 7. NE SAIS PAS
 - 9 DÉCLINÉ

Q17.1A Le moteur de certaines génératrices à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre génératrice ou la taille de son moteur?

3. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q17A L'alimentation de cet équipement électrique est-elle avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q18A En moyenne, combien de fois cet équipement est-il utilisé au courant de l'année?

Q18Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Au moins une fois par jour
2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois
5. Moins d'une fois par année
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q19A Pendant combien de temps cet équipement est-il utilisé chaque fois?

Q19Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Quinze minutes ou moins
2. Entre 16 et 30 minutes
3. Entre 31 et 60 minutes
4. Plus d'une heure, PRÉCISER COMBIEN DE TEMPS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q20A Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q20Aa Diriez-vous que c'est...

1. Moins d'un an
2. Entre un et cinq ans
3. Entre six et dix ans
4. Entre 10 et 20 ans
5. Plus de 20 ans
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q21A Combien de temps votre entreprise prévoit-elle conserver cet équipement?

Q21Aa Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Entre un et cinq ans de plus
3. Entre six et dix ans de plus
4. Entre 10 et 20 ans de plus
5. Plus de 20 ans de plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PASSER À Q22 S'IL NE RESTE AUCUNE CATÉGORIE]

[POSER Q16.1B POUR Q15_3 (GÉNÉRATRICES)]

Q16.1B Le moteur de certaines génératrices à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre génératrice à essence ou la taille de son moteur? PRÉCISER>

4. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q16B Combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] ...

1. Fonctionnent à l'essence, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Fonctionnent à l'électricité, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Fonctionnent à d'autres sources d'énergie, PRÉCISER LE NOMBRE ET LE TYPE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POSER SI Q16B_2 > 0]

Q17B Combien de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] électriques sont...

1. Avec fil, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Sans fil/à batterie, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q18B En pensant aux [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que votre entreprise utilise, combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés...

1. Au moins une fois par jour, SPÉCIFIER LE NOMBRE>
2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Moins d'une fois par an, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q19B Pensez maintenant à chaque fois que ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés. Combien sont utilisés... chaque fois?

1. Quinze minutes ou moins, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre 16 et 30 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre 31 et 60 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Plus d'une heure, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q20B Et en pensant à l'âge de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT], combien ont...

1. Moins d'un an, PRÉCISER LE NOMBRE>

2. Entre un et cinq ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q21B Pensez maintenant à la période de temps que vous conserverez les [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que vous avez. Combien en garderez-vous...

1. Moins d'un an de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
6. Jusqu'à ce qu'ils soient endommagés/tombent en panne, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

T3.1 J'aimerais maintenant vous interroger sur les types d'équipements motorisés d'entretien des pelouses et jardins et les autres types d'équipement motorisé d'extérieur que votre entreprise pourrait avoir loué et utilisé, en dehors de l'équipement dont elle est propriétaire.

Q22 Au cours de l'année dernière, votre entreprise a-t-elle loué de tels équipements, PRÉCISER>?

1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE DE LOCATION (pièce d'équipement individuel)>
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q23 À Q24.2 POUR CHAQUE Q22 = 1]

Q23 Quel était le type d'énergie de cet équipement?

1. Essence [PASSER À Q18.1]
2. Électricité
3. Autre, PRÉCISER> [PASSER À Q24.1]

7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q24 Cet équipement électrique était-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24.1 En moyenne, combien de fois votre entreprise a-t-elle utilisé cet équipement pendant la période de location ou l'année (selon la période la plus courte)?

Q24.1a Diriez-vous qu'il a été utilisé...

1. Moins de quatre fois
2. Quatre à 11 fois
3. Douze à 24 fois
4. Vingt-cinq à 51 fois
5. Cinquante-deux fois
6. Plus de 52 fois, PRÉCISER COMBIEN DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24.2 Pendant combien de temps avez-vous utilisé cet équipement chaque fois?

Q24.2a Diriez-vous qu'il a été utilisé...

1. Cinq minutes ou moins
2. Six à dix minutes

- 3. 11 à 15 minutes
- 4. 16 à 30 minutes
- 5. 31 à 45 minutes
- 6. 46 à 60 minutes
- 7. Plus d'une heure
- 77. NE SAIS PAS
- 99. DÉCLINÉ

T4 J'aimerais maintenant vous poser quelques questions sur les projets d'achat d'équipements motorisés pour votre entreprise.

Q25 Votre entreprise prévoit-elle acheter [SI Q7 = 1 OU Q15 = 1, « complément »] des équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins ou d'autres équipements motorisés d'extérieur au cours des 12 prochains mois?

- 1. OUI
- 0. NON [PASSER À Q33]
- 7. NE SAIS PAS [PASSER À Q33]
- 9. DECLINE [PASSER À Q33]

Q26 Ces équipements remplaceront-ils les anciens équipements dont votre entreprise se débarrasse ou les ajouterez-vous à ceux que vous possédez déjà?

- 1. REMPLACEMENT
- 2. COMPLÉMENT
- 3. REMPLACEMENT ET COMPLÉMENT À LA FOIS
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

Q27 Quel nombre de pièces d'équipement votre entreprise prévoit-elle acheter?

- 1. PRÉCISER LE NOMBRE DE PIÈCES>
- 7. NE SAIS PAS [PASSER À Q32]
- 9. DÉCLINÉ [PASSER À Q32]

Q28 Quel type d'équipement votre entreprise prévoit-elle acheter?

- 1. SPÉCIFIER JUSQU'À 6 TYPES D'ÉQUIPEMENT>
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q29 À Q31 POUR CHAQUE PIÈCE DE Q28, SINON PASSER À Q32]

Q29 Votre entreprise prévoit-elle acheter une version électrique ou une version à essence de cet équipement?

1. ÉLECTRIQUE
2. ESSENCE
3. Autre, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q29 ≠ 1, PASSER À Q30]

Q29a Votre entreprise prévoit-elle acheter une version avec fil ou une version sans fil/à batterie de cet équipement?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q29 = 1, PASSER À Q32]

Q30 À votre connaissance, cet appareil est-il disponible en version électrique?

1. OUI
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PASSER À Q32]

Q31 Quels facteurs entrent en ligne de compte dans la décision de votre entreprise d'acheter une version électrique ou une version à essence d'une pièce d'équipement? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.

1. Coût
2. Puissance
3. Taille et poids
4. Durée de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
6. Impact sur la santé de l'opérateur
7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, concordance aux besoins)
8. Fiabilité
9. Durabilité
10. Autre facteur, PRÉCISER
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[Q26 = 1 OU 3 POURSUIVRE, AUTREMENT PASSER À T5]

Q32 Que fait votre entreprise avec l'ancien équipement lorsqu'elle le remplace par du nouveau? Veuillez sélectionner l'option la plus probable dans la liste suivante.

1. Jeter à la poubelle
2. Recycler
3. Donner/vendre

4. Garder
5. En disposer autrement, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q28 = 7 OU 9, POURSUIVRE]

[PASSER À T5]

- Q33 Si votre entreprise devait acheter un équipement motorisé pour l'entretien des pelouses et jardins ou pour l'extérieur, quels facteurs entreraient en ligne de compte pour choisir entre un équipement électrique et un équipement fonctionnant à l'essence? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.
1. Coût
 2. Puissance
 3. Durée de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
 4. Taille et poids
 5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
 6. Impact sur la santé de l'opérateur
 7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, concordance aux besoins)
 8. Fiabilité
 9. Durabilité
 10. Autre facteur, PRÉCISER>
 11. Je ne connais pas de version électrique pour l'équipement que je voudrais
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ
- Q49 Nous sommes presque à la fin du sondage. Avant de terminer, seriez-vous disposé à fournir les coordonnées de votre jardinier/paysagiste ou le nom de son entreprise afin qu'il puisse éventuellement participer à un sondage effectué auprès des propriétaires d'entreprises d'entretien de terrain et d'aménagement paysager?
1. OUI, PRÉCISER LE NOM>
PRÉCISER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE>
PRÉCISER L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE>
 0. NON
- CON Notre sondage est terminé. Merci de votre collaboration. C'est grandement apprécié. Passez une bonne après-midi/soirée.

SECTION 3 : Sondage auprès des entreprises d'aménagement paysager / d'entretien des terrains/pelouses/jardins

IND Êtes-vous la personne la plus apte à répondre à ces questions parmi le personnel de votre entreprise ou est-ce quelqu'un d'autre?

1. RÉPONDANT ACTUEL [POURSUIVRE]
2. AUTRE PERSONNE/SERVICE, DISPONIBLE [RELIRE L'INTRO]
3. AUTRE PERSONNE/SERVICE, RAPPELER [RECUEILLIR LES COORDONNÉES ACTUALISÉES SI NÉCESSAIRE]

PART Êtes-vous disposé à participer à notre sondage maintenant?

1. OUI, POURSUIVRE
2. RAPPELER
3. DÉCLINÉ

T0 J'ai quelques questions à poser pour m'assurer que votre entreprise peut participer à notre sondage.

AGE1 Pour commencer, confirmez-vous être âgé de 18 ans ou plus?

1. OUI, POURSUIVRE
2. NON, DEMANDER UN REPRÉSENTANT DE PLUS DE 18 ANS ET RETOURNER À IND

CAL Et puis-je confirmer que votre entreprise exerce ses activités au Canada?

1. EXERCE AU CANADA, POURSUIVRE
2. N'EXERCE PAS AU CANADA, TERMINER LE SONDAGE

LSC1 Cette entreprise est-elle une entreprise d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains?

1. OUI [PASSER À INT2]
0. NON

LSC2 Votre entreprise exerce-t-elle une activité dans l'un des domaines suivants : taille d'arbres, enlèvement de souches d'arbres, aménagement de jardins ou architecture paysagère, conseil ou planification?

1. OUI [PASSER À INT2]
0. NON

BUS Malheureusement, les entreprises qui ne fournissent pas de services d'aménagement paysager ou d'entretien de terrains ne peuvent pas participer à la présente étude.

[TERMINER LE SONDAGE]

LOC Votre entreprise est-elle gérée à partir d'un site unique, ou fait-elle partie d'un groupe de sites connexes appartenant à une entreprise plus grande?

1. SITE UNIQUE [PASSER À INT2]
2. FAIT PARTIE D'UN GROUPE DE SITES CONNEXES
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

TL Pour cette étude, veuillez fournir des informations concernant uniquement votre site. Ne fournissez pas d'informations sur d'autres sites associés à votre entreprise.

T0.5 Pour commencer, je dois vous poser quelques questions générales sur votre entreprise.

Q1A_1 Votre entreprise fournit-elles des services résidentiels ou commerciaux?

1. Résidentiels
2. Commerciaux
3. Les deux
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q1A_2 Parmi les services suivants, quels sont ceux que votre entreprise fournit?
[SÉLECTIONNEZ TOUS CEUX QUI S'APPLIQUENT]

1. Aménagement paysager /Entretien des pelouses
2. Taille/abattage d'arbres
3. Déneigement
4. Broyage de souches
5. Conception/architecture paysagère
6. Autres services, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q1A_1 ≠ 1 OU 3, PASSER À Q1C]

Q1B Auxquels des types de résidences suivants fournissez-vous des services?
[SÉLECTIONNEZ TOUS CEUX QUI S'APPLIQUENT]

1. Maisons unifamiliales
2. Complexes d'appartements
3. Immeubles en copropriété
4. Résidences avec services
5. Autre
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

[SI Q1A ≠ 2 OU 3, PASSER À Q2]

Q1C À quels types de propriétés commerciales/industrielles parmi les suivantes fournissez-vous des services? [SÉLECTIONNEZ TOUTES CELLES QUI S'APPLIQUENT]

1. Entreprises/Parcs commerciaux
2. Installations industrielles
3. Écoles, collèges, universités

- 4. Parcs municipaux/terres publiques
- 5. Terrains de golf
- 6. Cimetières
- 7. Autre
- 77. NE SAIS PAS
- 99. DÉCLINÉ

Q2 À combien de clients réguliers avez-vous fourni des services au Canada au cours de l'année écoulée?

- 1. PRÉCISER LE NOMBRE DE CLIENTS>
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

Q3 Pour combien de ces clients environ avez-vous fourni des services...

- 1. Tous les jours de la semaine de travail, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 5. Moins d'une fois par an, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

Q4 Nous souhaitons savoir combien de temps est consacré aux services fournis à vos clients réguliers à chaque visite. Pour environ combien de vos clients réguliers avez-vous fourni des services pendant... chaque fois?

- 1. Trente minutes ou moins, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 2. Entre 31 et 60 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 3. Entre une et deux heures, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 4. Entre deux et quatre heures, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 5. Plus de quatre heures, PRÉCISER LE NOMBRE>
- 77. NE SAIS PAS
- 99. DÉCLINÉ

T2 J'aimerais maintenant vous poser quelques questions sur les équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins que possède et utilise votre entreprise.

Q7 Je vais lire une liste de divers types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins. Pour chacun d'eux, veuillez me dire si ce type d'équipement est utilisé par votre entreprise et combien il y en a. Veuillez n'inclure aucun équipement de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Y a-t-il des...

- i. Scies à chaîne
- ii. Tondeuses à gazon (poussées)

- iii. Aspirateurs ou souffleuses à feuilles
 - iv. Taille-bordures/coupe-herbes
 - v. Taille-haies
 - vi. Tondeuses à siège (y compris les tondeuses à rayon de braquage zéro, les tracteurs de pelouse et les tondeuses à moteur arrière)
 - vii. Certains autres types d'équipements motorisés pour l'entretien des pelouses/jardins, PRÉCISER LE TYPE> (par ex. coupe-bordure, scie à rallonge, motoculteur, broyeuse de souches, balayeuse motorisée, compacteur à plaque, rouleau, déplaqueuse de gazon, tracteur, cureuse, hydro-semoir, fendeuse à bois, déchiqueteur, semoir à grains, aérateur, débroussailluse)
- 1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE DE CHAQUE TYPE D'ÉQUIPEMENT>
 - 0. NON
 - 7. NE SAIS PAS
 - 9. DÉCLINÉ

[SI Q7_i JUSQU'À Q7_vii = 0, PASSER À Q14]

[SI LE NOMBRE À Q7 EST SUPÉRIEUR À 1, PASSER À Q7B, ET PARCOURIR Q7B À Q13B POUR CHAQUE CATÉGORIE]

[PARCOURIR Q8A À Q13A POUR CHAQUE PIÈCE DE LA CATÉGORIE]

Q8A Quel est le type d'énergie pour cet équipement?

- 1. E s s e n c e [si Q7_vi (tondeuse à siège) PASSER À Q9.1A, AUTREMENT PASSER À Q 1 0 A]
- 2. Électricité [P A S S E R À Q 9 A]
- 3. A u t r e , P R É C I S E R > [P A S S E R À Q 1 0 A]
- 7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

Q9.1A Le moteur de certaines tondeuses à siège à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre tondeuse à siège ou la taille de son moteur?

- 1. PRÉCISER>
- 7. NE SAIS PAS
- 9 DÉCLINÉ

[IGNORER SI Q7_vi]

Q9A Cet équipement électrique est-il avec fil ou sans fil/à batterie?

- 1. AVEC FIL
- 2. SANS FIL/À BATTERIE
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

Q10A En moyenne, à quelle fréquence cet équipement est-il utilisé au courant de l'année?

Q10Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Au moins une fois par jour
2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois
5. Moins d'une fois par année
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q11A Pendant combien de temps cet équipement est-il utilisé chaque fois?

Q11Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Quinze minutes ou moins
2. Entre 16 et 30 minutes
3. Entre 31 et 60 minutes
4. Plus d'une heure, PRÉCISER COMBIEN DE TEMPS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q12A Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q12Aa Diriez-vous que c'est...

1. Moins d'un an
2. Entre un et cinq ans
3. Entre six et dix ans
4. Entre 10 et 20 ans
5. Plus de 20 ans
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q13A Combien de temps votre entreprise prévoit-elle conserver cet équipement?

Q13Aa Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Entre un et cinq ans de plus
3. Entre six et dix ans de plus
4. Entre 10 et 20 ans de plus
5. Plus de 20 ans de plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POURSUIVRE À T3 S'IL NE RESTE PLUS D'AUTRES CATÉGORIES]

[POSER Q8.1B POUR Q7_v (TONDEUSES À SIÈGE)]

Q8.1B Le moteur de certaines tondeuses à siège à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre tondeuse à siège ou la taille de son moteur?

1. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

- Q8B Combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT]...
1. Fonctionnent à l'essence, PRÉCISER LE NOMBRE>
 2. Fonctionnent à l'électricité, PRÉCISER LE NOMBRE>
 3. Fonctionnent à d'autres sources d'énergie, SPÉCIFIER LE NOMBRE ET LE TYPE>
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

[POSER SI Q8B_2 > 0]

[IGNORER SI Q7_vi]

- Q9B Combien de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] électriques sont...
1. Avec fil, PRÉCISER LE NOMBRE>
 2. Sans fil/à batterie, PRÉCISER LE NOMBRE>
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

- Q10B En pensant aux [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que votre entreprise utilise, combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés...
1. Au moins une fois par jour, SPÉCIFIER LE NOMBRE>
 2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours, PRÉCISER LE NOMBRE>
 3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine, PRÉCISER LE NOMBRE>
 4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois, PRÉCISER LE NOMBRE>
 5. Moins d'une fois par an, PRÉCISER LE NOMBRE>
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

- Q11B Pensez maintenant à chaque fois que ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés. Combien sont utilisés... chaque fois?
1. Quinze minutes ou moins, PRÉCISER LE NOMBRE>
 2. Entre 16 et 30 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
 3. Entre 31 et 60 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
 4. Plus d'une heure, PRÉCISER LE NOMBRE>
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

- Q12B Et en pensant à l'âge de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT], combien ont...
1. Moins d'un an, PRÉCISER LE NOMBRE>
 2. Entre un et cinq ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
 3. Entre six et dix ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
 4. Entre 10 et 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
 5. Plus de 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

Q13B Pensez maintenant à la période de temps que vous conserverez les [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que vous avez. Combien en garderez-vous...

1. Moins d'un an de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
6. Jusqu'à ce qu'ils soient endommagés/tombent en panne, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POURSUIVRE À T3]

Q14 Votre entreprise utilise-t-elle des tondeuses manuelles à rouleau?

1. OUI
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

T3 Je voudrais maintenant vous demander quels sont les autres types d'équipements motorisés d'extérieur que vous pourriez utiliser dans votre entreprise, en dehors des équipements pour l'entretien des pelouses et jardins.

Q15 Je vais lire une liste de plusieurs types d'équipements motorisés d'extérieur différents. Pour chacun d'eux, veuillez me dire si ce type d'équipement est utilisé par votre entreprise. Veuillez ne pas inclure les équipements qui sont enregistrés pour la conduite sur les routes. De plus, n'incluez pas les équipements de plus de 19 kilowatts (25 chevaux). Y a-t-il au moins un(e)...

1. Tarière à glace
 2. Tarière pour la terre
 3. Compacteur
 4. Compresseur
 5. Scie à béton/rogneuse
 6. Génératrice (portative, amovible)
 7. Nettoyeur haute pression
 8. Pompe (comme une pompe à eau portative, amovible)
 9. Souffleuse à neige
 10. Soudeuse
 11. Un autre type d'équipement motorisé d'extérieur, PRÉCISER>(par exemple, bétonnière, motoculteur, cultivateur, déplaqueuse de gazon, cureuse, fendeuse à bois, aérateur, déchiqueteur, broyeuse de souches, tailleur de branches, débroussailleuse, excavatrice, scie hydraulique, hydro-semoir, marteleur, cintreuse de barres d'armature).
1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE>
 0. NON
 7. NE SAIS PAS
 9. DÉCLINÉ

[SI NOMBRE DANS LA CATÉGORIE Q15 EST SUPÉRIEUR À 1,
PARCOURIR Q15B À Q21B POUR CHAQUE CATÉGORIE]

[PARCOURIR Q15A À Q21A POUR CHAQUE PIÈCE DE LA CATÉGORIE]

[SI POUR Q7 TOUS = 0 ET Q15 TOUS = 0, PASSER À T4]

Q16A Quelle est la source d'énergie de cet équipement?

1. E s s e n c e [si Q15_3 (Génératrice) PASSER À Q17.1A, AUTRE PASSER À Q 1 8 A]
2. Électricité [PASSER À Q17A]
3. A u t r e , P R É C I S E R > [P A S S E R À Q 1 8 A]
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q17.1A Le moteur de certaines génératrices à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre génératrice ou la taille de son moteur?

1. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q17A L'alimentation de cet équipement électrique est-elle avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q18A En moyenne, à quelle fréquence cet équipement est-il utilisé au courant de l'année?

Q18Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Au moins une fois par jour
2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois
5. Moins d'une fois par année
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q19A Pendant combien de temps cet équipement est-il utilisé chaque fois?

Q19Aa Diriez-vous qu'il est utilisé...

1. Quinze minutes ou moins
2. Entre 16 et 30 minutes
3. Entre 31 et 60 minutes
4. Plus d'une heure, PRÉCISER COMBIEN DE TEMPS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q20A Quel est l'âge approximatif de cet équipement?

Q20Aa Diriez-vous que c'est...

1. Moins d'un an
2. Entre un et cinq ans
3. Entre six et dix ans
4. Entre 10 et 20 ans
5. Plus de 20 ans
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q21A Combien de temps votre entreprise prévoit-elle conserver cet équipement?

Q21Aa Diriez-vous que vous allez le garder...

1. Moins d'un an de plus
2. Entre un et cinq ans de plus
3. Entre six et dix ans de plus
4. Entre 10 et 20 ans de plus
5. Plus de 20 ans de plus
6. Jusqu'à ce qu'il soit endommagé/tombe en panne
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PASSER À Q22 S'IL NE RESTE AUCUNE CATÉGORIE]

[POSER Q16.1B POUR Q15_3 (GÉNÉRATRICES)]

Q16.1B Le moteur de certaines génératrices à essence peut dépasser 19 kW (25 HP); quels sont la marque et le modèle de votre génératrice à essence ou la taille de son moteur? PRÉCISER>

1. PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q16B Combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] ...

1. Fonctionnent à l'essence, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Fonctionnent à l'électricité, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Fonctionnent à d'autres sources d'énergie, PRÉCISER LE NOMBRE ET LE TYPE>

7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[POSER SI Q16B_2 > 0]

Q17B Combien de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] électriques sont...

1. Avec fil, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Sans fil/à batterie, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

Q18B En pensant aux [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que votre entreprise utilise, combien de vos [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés...

1. Au moins une fois par jour, SPÉCIFIER LE NOMBRE>
2. Au moins une fois par semaine, mais pas tous les jours, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Au moins une fois par mois, mais moins d'une fois par semaine, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Au moins une fois par an, mais moins d'une fois par mois, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Moins d'une fois par an, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q19B Pensez maintenant à chaque fois que ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] sont utilisés. Combien sont utilisés... chaque fois?

1. quinze minutes ou moins, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre 16 et 30 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre 31 et 60 minutes, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Plus d'une heure, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q20B Et en pensant à l'âge de ces [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT], combien ont...

1. Moins d'un an, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q21B Pensez maintenant à la période de temps que vous conserverez les [INSÉRER LE TYPE D'ÉQUIPEMENT] que vous avez. Combien en garderez-vous...

1. Moins d'un an de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
2. Entre un et cinq ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
3. Entre six et dix ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
4. Entre 10 et 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
5. Plus de 20 ans de plus, PRÉCISER LE NOMBRE>
6. Jusqu'à ce qu'ils soient endommagés/tombent en panne, PRÉCISER LE NOMBRE>
7. NE SAIS PAS

9. DÉCLINÉ

T3.1 J'aimerais maintenant vous interroger sur les types d'équipements motorisés d'entretien des pelouses et jardins et les autres types d'équipement motorisé d'extérieur que votre entreprise pourrait avoir loué et utilisé, en dehors de l'équipement dont elle est propriétaire.

Q22 Au cours de l'année dernière, votre entreprise a-t-elle loué de tels équipements, PRÉCISER>?

1. OUI, PRÉCISER LE NOMBRE DE LOCATION (pièce d'équipement individuel)>
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q23 À Q24.2 POUR CHAQUE Q22 = 1]

Q23 Quel était le type d'énergie de cet équipement?

1. Essence [PASSER À Q18.1]
2. Électricité
3. Autre, PRÉCISER> [PASSER À Q24.1]
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24 Cet équipement électrique était-il avec fil ou sans fil/à batterie?

1. AVEC FIL
2. SANS FIL/À BATTERIE
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24.1 En moyenne, combien de fois votre entreprise a-t-elle utilisé cet équipement pendant la période de location ou l'année (selon la période la plus courte)?

Q24.1a Diriez-vous qu'il a été utilisé...

1. Moins de quatre fois
2. Quatre à 11 fois
3. Douze à 24 fois
4. Vingt-cinq à 51 fois
5. Cinquante-deux fois
6. Plus de 52 fois, PRÉCISER COMBIEN DE FOIS>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

Q24.2 Pendant combien de temps avez-vous utilisé cet équipement chaque fois?

Q24.2a Diriez-vous qu'il a été utilisé...

1. Cinq minutes ou moins
2. Six à dix minutes
3. 11 à 15 minutes
4. 16 à 30 minutes
5. 31 à 45 minutes
6. 46 à 60 minutes
7. Plus d'une heure
77. NE SAIS PAS
99. DÉCLINÉ

T4 J'aimerais maintenant vous poser quelques questions sur les projets d'achat d'équipements motorisés pour votre entreprise.

Q25 Votre entreprise prévoit-elle acheter [SI Q7 = 1 OU Q15 = 1, « complément »] des équipements motorisés pour l'entretien des pelouses et jardins ou d'autres équipements motorisés d'extérieur au cours des 12 prochains mois?

- 1. OUI
- 0. NON [PASSER A Q33]
- 7. NE SAIS PAS [PASSER À Q33]
- 9. DÉCLINÉ [PASSER À Q33]

Q26 Ces équipements remplaceront-ils les anciens équipements dont votre entreprise se débarrasse ou les ajouterez-vous à ceux que vous possédez déjà?

- 1. REMPLACEMENT
- 2. COMPLÉMENT
- 3. REMPLACEMENT ET COMPLÉMENT À LA FOIS
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

Q27 Quel nombre de pièces d'équipement votre entreprise prévoit-elle acheter?

- 1. PRÉCISER LE NOMBRE DE PIÈCES>
- 7. NE SAIS PAS [PASSER À Q32]
- 9. DÉCLINÉ [PASSER À Q32]

Q28 Quel type d'équipement votre entreprise prévoit-elle acheter?

- 1. SPÉCIFIER JUSQU'À 6 TYPES D'ÉQUIPEMENT>
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

[PARCOURIR Q29 À Q31 POUR CHAQUE PIÈCE DE Q28, AUTREMENT PASSER À Q32]

Q29 Votre entreprise prévoit-elle acheter une version électrique ou une version à essence de cet équipement?

- 1. ÉLECTRIQUE
- 2. ESSENCE
- 3. Autre, PRÉCISER>

- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

[SI Q29 ≠ 1, PASSER À Q30]

Q29a Votre entreprise prévoit-elle acheter une version avec fil ou une version sans fil/à batterie de cet équipement?

- 1. AVEC FIL
- 2. SANS FIL/À BATTERIE
- 7. NE SAIS PAS
- 9. DÉCLINÉ

[SI Q29 = 1, PASSER À Q32]

Q30 À votre connaissance, cet appareil est-il disponible en version électrique?

1. OUI
0. NON
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[PASSER À Q32]

Q31 Quels facteurs entrent en ligne de compte lorsque votre entreprise décide d'acheter une version électrique ou une version à essence d'un équipement? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.

1. Coût
2. Puissance
3. Taille et poids
4. Durée de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
6. Impact sur la santé de l'opérateur
7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, concordance aux besoins)
8. Fiabilité
9. Durabilité
10. Autre facteur, PRÉCISER
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[Q26 = 1 OU 3 POURSUIVRE, SINON PASSER À T5]

Q32 Que fera votre entreprise avec l'ancien équipement lorsqu'elle le remplacera par du nouveau? Veuillez sélectionner l'option la plus probable dans la liste suivante.

1. Jeter à la poubelle
2. Recycler
3. Donner/vendre
4. Garder
5. En disposer autrement, PRÉCISER>
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[SI Q28 = 7 OU 9, POURSUIVRE]

[PASSER À T5]

Q33 Si votre entreprise devait acheter un équipement motorisé pour l'entretien des pelouses et jardins ou pour l'extérieur, quels facteurs entreraient en ligne de compte pour choisir entre un équipement électrique et un équipement fonctionnant à l'essence? Je vais lire quelques options. Vous pouvez en choisir plus d'une.

1. Coût

2. Puissance
3. Durée de fonctionnement de l'équipement avant de devoir remplir le réservoir d'essence ou recharger les batteries
4. Taille et poids
5. Préoccupations pour l'environnement (émissions atmosphériques de polluants, niveau sonore)
6. Impact sur la santé de l'opérateur
7. Commodité (facilité d'utilisation et d'entretien, concordance aux besoins)
8. Fiabilité
9. Durabilité
10. Autre facteur, PRÉCISER>
11. Je ne connais pas de version électrique pour l'équipement que je voudrais
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

T6 Pour terminer, j'ai quelques questions à vous poser à des fins descriptives. Comme je l'ai déjà mentionné, toutes les informations que vous fournissez sont totalement confidentielles, et votre nom ne sera pas lié à vos réponses dans le rapport final créé pour cette étude.

Q45 Tout d'abord, combien de personnes ont travaillé pour votre entreprise au cours de l'année écoulée?

Q45a Diriez-vous que c'est...

1. Moins de cinq personnes
2. Cinq à neuf personnes
3. 10 à 19 personnes
4. 20 à 49 personnes
5. 50 à 199 personnes
6. 200 personnes ou plus
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

[IGNORER SI Q45 <3]

Q46 Combien d'équipes de travail compte votre entreprise?

Q46a Diriez-vous qu'il y a...

1. Une à trois équipes
2. Quatre à six équipes
3. Six à neuf équipes
4. 10 à 15 équipes
5. Plus de 15 équipes
7. NE SAIS PAS
9. DÉCLINÉ

CON Notre sondage est terminé. Merci de votre collaboration. C'est grandement apprécié. Passez une bonne après-midi/soirée.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

(à remplir à l'attribution du contrat)

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat
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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
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"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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 checked="" 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 checked="" 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"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>

TBS/BCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



Contract Number / Numéro du contrat [REDACTED]
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: [REDACTED]

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 / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: [REDACTED]
Document Number / Numéro du document: [REDACTED]

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: [REDACTED]

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? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
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 LVERG est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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 LVERG sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**ANNEXE D
ATTESTATION DE NON-DIVULGATION**

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de l'application du présent accord, les renseignements comprennent notamment l'ensemble des documents, des instructions, des lignes directrices, des données, du matériel, des avis ou autres renseignements reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada autorisée à y avoir accès en vertu du besoin de savoir. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je consens à ce que l'obligation de cette entente survive à l'achèvement du contrat portant le numéro de série : _____

Signature

Date

ANNEXE E ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission irrecevable.

Définitions

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

- a. un particulier;
- b. une personne morale constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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, le soumissionnaire ou l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire ou l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire : _____;
- b. la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique (jj/mm/aaaa) : _____.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires ou les offrants acceptent que le statut du soumissionnaire ou de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire ou l'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire ou 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 cessation d'emploi (jj/mm/aaaa) : _____;
- 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, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines : _____;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs : _____.

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

Nom et titre (en lettres moulées) : _____

Nom de l'entreprise : _____

Signature : _____ **Date** : _____

ANNEXE F LISTE DES NOMS

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.² / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.²

*** Mandatory Information /Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company /Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name /Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise

¹**List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

²Board of Governors /Conseil des gouverneurs; Board of Managers /Conseil de direction; Board of Regents /Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie ; Board of Visitors /Comité de réception

² **Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

