

**PATRIMOINE CANADIEN**  
**INVITATION À SOUMISSIONNER**

**NUMÉRO DE LA DEMANDE :** 10210860

**TITRE DU PROJET :** Construction du Domaine des flocons dans le cadre du Bal de neige au Parc Jacques-Cartier à Gatineau

**DATE DE LA DEMANDE :** Le 5 octobre 2021

**DATE ET HEURE DE FERMETURE :** Le 15 novembre, 14h00 (HNE)

**DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :** Lise Berniquez  
Spécialiste en acquisitions et marchés  
Direction de la gestion des marchés et du matériel  
Patrimoine canadien  
Courriel : [pch.contrats-contracting.pch@canada.ca](mailto:pch.contrats-contracting.pch@canada.ca)

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ».

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, présentez votre soumission d'ici **14h00 HNE, le 15 novembre 2021**, en choisissant parmi les méthodes de transmissions acceptées :

**IMPORTANT : Transmission par courriel**

Veillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les propositions envoyées par courriel. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 14 Mo ou plus. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa soumission complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de la Demande d'affaires à commandes (DOC) dans l'objet du courriel. L'adresse courriel est la suivante :

**Contrats/Contracting (PCH)**  
**[PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca](mailto:PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca)**  
**DDP : 10210860**  
**Attention : Lise Berniquez**

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les soumissions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission doivent compléter le Formulaire de soumission et d'acceptation à la page 11. En signant et en soumettant ce formulaire, les soumissionnaires confirment qu'ils ont lu l'invitation à soumissionner (IS) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans l'IS et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. leur soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. toute l'information fournie est complète, véridique et exacte; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses comprises des Documents du contrat.

## INVITATION À SOUMISSIONNER

### CONSTRUCTION DU DOMAINE DES FLOCONS DANS LE CADRE DU BAL DE NEIGE AU PARC JACQUES-CARTIER, GATINEAU

## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

### PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

#### Principes en matière de paiement sans délai

Patrimoine canadien est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- Rapidité : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Patrimoine canadien paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable
- Transparence : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs
- Responsabilité partagée : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgation-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

- IP01 Documents de soumission
- IP02 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP03 Révision des soumissions
- IP04 Résultats de l'appel d'offres
- IP05 Fonds insuffisants
- IP06 Période de validité des soumissions
- IP07 Sites Web

### DOCUMENTS DU CONTRAT

#### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité, lieux de sauvegarde des documents
- CS02 Limitation de la responsabilité
- CS03 Condition d'assurance

#### R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION (IG) (2021-04-01)

Les articles suivants de la clause R2710T sont reproduits sur le site Web

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indus
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

#### FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

- SA01 Identification du projet
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Signature

APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS  
APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ  
APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS  
APPENDICE 4 - ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A - SPÉCIFICATIONS DE CONSTRUCTION ET D'ENTRETIEN  
ANNEXE B - CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES  
ANNEXE C - ATTESTATION D'ASSURANCE  
ANNEXE D - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission R2710T (2021-04-01)
  - d. Clauses et conditions identifiées aux “Documents du contrat”;
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

2. Les instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

### IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1, et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP03 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Une soumission peut être révisée par lettre ou par courriel conformément à l'IG10 de la R2710T. L'adresse courriel est indiquée à la page 1.

### IP04 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en communiquant avec l'autorité contractante à l'adresse courriel suivante : [pch.contrats-contracting.pch@pch.gc.ca](mailto:pch.contrats-contracting.pch@pch.gc.ca).

### IP05 FONDS INSUFFISANTS

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour les travaux, le Canada pourra

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse.

## **IP06 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 de R2710T.

## **IP07 SITES WEB**

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494&section=text#appL>

Achats et ventes  
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes  
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)  
[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Services de sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaires relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ci-if-fra.html>

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## DOCUMENTS DU CONTRAT

1. Les documents suivants constituent le contrat:
  - a. Page « Contrat » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:
 

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-21);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2019-11-28);
CG8	Règlement des différends	R2884D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
	Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2020-05-28);
  - e. Conditions supplémentaires
  - f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : [Sous-section 5.R - Attribution des marchés immobiliers - Achatsetventes.gc.ca](#)
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.



**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)****CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
  - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
  - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5 000 000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20 000 000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

**CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE**

- 1) Polices d'assurance
  - a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

- b) Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

2) Période d'assurance

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la garantie pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises, et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

3) Preuve d'assurance

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4) Indemnités d'assurance

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5) Franchise

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)****SA01 IDENTIFICATION DU PROJET**

10210860 - Construction du Domaine des flocons dans le cadre du Bal de neige au Parc Jacques-Cartier à Gatineau, Québec

**SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE**

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

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

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA \_\_\_\_\_

**SA03 OFFRE**

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

**SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

La soumission ne peut être retirée pour une période de trente (30) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

**SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT**

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire est formé entre le Canada et l'entrepreneur. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés aux Documents du contrat.

**SA06 DURÉE DES TRAVAUX**

Voir l'annexe A – Énoncé des travaux.

**SA07 GARANTIE DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire joint à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la R2710T -Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

**SA08 SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (En lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

## MONTANTS FORFAITAIRES

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- L'emplacement et les dimensions traditionnelles des glissoires sont exposés à titre de référence. Elles pourraient changer d'endroits et de dimensions en raison du thème annuel, des quantités de neige et/ou des conditions climatiques.
- Les structures décrites à la pièce jointe 1 de l'annexe « A », énoncé des travaux forment la base du présent contrat.
- Un prix global tout inclus (excluant taxes) pour chaque item pour la durée de l'événement doit être indiqué, basé sur les données présentées dans l'annexe « A », énoncé des travaux.

Article no.	Description	(A) Bal de Neige 2022	(B) Bal de Neige 2023 (Année optionnelle)
		Prix global tout inclus (excluant taxes)	Prix global tout inclus (excluant taxes)
1	<b>Coûts de gestion - Équipement lourd et léger et outils pour accomplir le mandat.</b>  Comprend tous les coûts d'utilisation de la machinerie lors de la construction, opération et démolition (i.e. transport, utilisation, carburant et entretien).	\$	\$
2	<b>Coûts de gestion - Gestion générale</b>  Comprend tous les coûts des ressources et frais administratifs.	\$	\$
<b>Sous-total*</b>		\$	\$
<b>Taxes applicables _ %</b>		\$	\$
<b>TOTAL</b>		\$	\$

<b>TOTAL POUR FIN D'ÉVALUATION FINANCIÈRE (Sous-totaux A + B)</b>	\$
---	----

## APPENDICE 1 (suite)

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux supplémentaires qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

Prix horaire pour travaux supplémentaires, le cas échéant.

Dans le tableau, à l'intérieur des espaces laissés vides à cette intention, indiquer toute machinerie d'extra que vous possédez et qui pourrait être requise lors de travaux supplémentaires (tel que, mais ne s'y limitant pas, un autre modèle de dameuse, un pelle, etc.) ainsi que tarif horaire de celle-ci pour les deux périodes identifiées.

Description	Tarif horaire Bal de Neige 2022	Tarif horaire Bal de Neige 2023
<b>Machinerie*</b>		
Bouteur (bulldozer) D4	\$	\$
Dameuse (minimum ou équivalent à une BR- 350) avec un rouleau-tapis d'un minimum de 4 mètres de largeur (système impérial 12' approximativement)	\$	\$
Rétro-caveuse	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
<b>Coffrages</b>		
Coffrage supplémentaire (assemblage et démantèlement)	\$	\$

\* Machinerie : le tarif horaire comprend la machinerie, l'opérateur ainsi que le carburant.

## APPENDICE 2 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant de la Politique d'inadmissibilité et de suspension [Politique d'inadmissibilité et de suspension - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#))

**Liste des noms :** Tous les soumissionnaires, 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 ou à une transaction immobilière :

- les soumissionnaires 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 soumissionnaires 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 soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

---

---

---

---

---

---

---

---

**APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

1) Conformément à la clause IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs de R2410T (2020-05-28) des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission R2710T, le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.

2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitant	Division	Valeur estimative des travaux
1			
2			
3			
4			
5			

**APPENDICE 4 – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS**  
(page 1 de 2)**INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS**

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux employeurs qui soumissionnent pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les soumissionnaires ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [Agence du revenu du Canada/Canada Revenue Agency - Canada.ca](http://Agence du revenu du Canada/Canada Revenue Agency - Canada.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les entrepreneurs utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*



### Attestation volontaire

(A être volontairement retourné avec la soumission)

(page 2 de 2)

*Avis; L'entrepreneur sera appelé à compléter à tous les six mois ou à la fin des travaux un rapport tel qu'inclus à l'annexe D « Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats ».*

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

Signature: \_\_\_\_\_

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

Dénomination sociale: \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation à soumissionner: \_\_\_\_\_

Nombre d'employés de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Nombre planifié d'apprentis qui travailleront sur ce contrat: \_\_\_\_\_

Métiers spécialisés de ces apprentis;

---

---

---

---

---

---

---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

*(Note : le masculin est utilisé afin d'alléger le texte)*

**1. Titre**

Fabrication du Domaine des flocons dans le cadre du Bal de neige au Parc Jacques-Cartier section nord à Gatineau.

**2. Renseignements contextuels****2.1 Contexte**

Le Bal de neige est un festival d'hiver qui a vu le jour en 1979. À travers les années, cet événement a su se démarquer sur la scène internationale. Attirant ainsi des milliers de visiteurs venant d'un peu partout dans le monde dans la région de la Capitale nationale. Dans les activités offertes sur les sites officiels d'Ottawa-Gatineau, on y retrouve le Domaine des flocons. Parc d'attractions extérieur offrant un lieu d'activités familiales, construit de neige et ériger depuis plusieurs années dans le parc Jacques-Cartier à Gatineau. Nous y retrouvons entre autres, glissade sur tube, jeux, programmation et sculpture de neige géante.

**2.2 Terminologie**

- Glissoire: Couloir de glisse contenu à l'intérieur des monticules de neige
- Coffrage : (construction) Bâti de bois servant au moulage d'un bloc de neige pour les sculptures tridimensionnelles.
- Structure : amoncellement de neige dans lequel se retrouvent les glissoires.
- Sculpture tridimensionnelle : bloc de neige prêt à sculpter résultant du démoulage d'un coffrage
- Coproducteur : Dans ce cas-ci, la Ville de Gatineau est le coproducteur du Domaine des flocons
- PCH : Patrimoine canadien

**3. Objectif des besoins****3.1 Objectif**

L'entrepreneur sélectionné prendra en charge la fabrication, la mise en place, l'entretien ainsi que le démantèlement du Domaine des flocons. Le travail se fera en collaboration avec l'autorité technique de PCH et selon les plans fournis.

**3.2 Portée**

La construction du Domaine des flocons est regroupée en trois (3) périodes principales. La période de fabrication, période d'entretien et la période de démantèlement. Durant ces périodes, l'entrepreneur devra s'adapter aux besoins spécifiques de chacune (tel que, mais sans s'y limiter : besoins en machinerie, ressource humaine ou horaire et nombre d'heures nécessaires pour effectuer les tâches requises). Selon les conditions, il est aussi possible que des travaux de démantèlement soient requis durant les périodes précédentes.

L'entrepreneur sera responsable de fabriquer et entretenir le terrain de jeu géant fait de neige au Parc Jacques-Cartier, à Gatineau. À partir de la neige fabriquée artificiellement, l'entrepreneur devra mettre en place et aménager les structures de neige et corridors de glisse prévue au plan de site. Normalement, nous retrouvons en moyenne dix (10) corridors de glisse, répartie sur un (1) ou deux (2) monticules de neige (le nombre peut varier selon le besoin et les conditions météo). Ces corridors de glisse sur tubes ont une moyenne de trois (3) mètres, séparé par un muret de neige et la longueur varie selon le site et les plans établis chaque année. Plus de détails seront fournis dans l'annexe A. Les plans seront produits à l'automne par Patrimoine canadien et l'entrepreneur sera appelé à partager son expertise sur les plans de glissades voulues. En vue de la Covid-19 et de tout changement/adaptation qui pourrait être nécessaire, PCH se réserve le droit de modifier tous détails concernant l'événement tel que, mais ne se limitant pas aux corridors (dimensions, type de glisse (avec ou sans tubes), etc.), plan de site, activité présente sur

le terrain ... durant la période de développement du projet. Ces changements seront partagés avec l'entrepreneur le plus rapidement possible et ne devront pas affecter la charge de travail de l'entrepreneur de façon à augmenter la charge.

L'entrepreneur aura aussi la responsabilité quotidienne de l'entretien de la surface enneigée du terrain à l'aide de la dameuse, de l'ensemble des monticules et espace de programmation (par exemple, sans s'y limiter : l'initiation au ski, course à obstacles), des murets de neige, etc. des rampes de montées et les corridors de glisse dans les structures de glisse.

### **3.3 Tâches, activités, produits livrables et jalons**

#### **3.3.1 Période de fabrication**

La période de fabrication est la période qui se déroule avant l'évènement. Dans des conditions idéales, la période de fabrication débute avec la production de la neige artificielle au début du mois de janvier ou dès que c'est possible. Durant la production de neige, l'entrepreneur devra être présent pour, entre autres, en collaboration avec l'autorité technique et l'entrepreneur responsable de la production de la neige, optimiser selon les conditions météo, les endroits souhaiter que la neige soit produite, communiquer ses besoins en quantité de neige pour chacun des monticules et du site, déplacer de la neige à l'aide de sa machinerie, etc. Durant les travaux de fabrication du Domaine, d'autres fournisseurs dont PCH, la Ville de Gatineau et leurs entrepreneurs, s'affaireront aussi à préparer le Domaine des flocons. La fabrication des structures doit être terminée au plus tard une semaine avant l'évènement afin de permettre aux coproducteurs et leurs entrepreneurs de procéder à diverses installations sur et autour des monticules de neige. Les couloirs de glissement doivent être terminés au plus tard deux (2) jours avant l'ouverture. Certaines structures pourraient avoir besoin d'être terminées plus tôt si celle-ci contient un mur de sculpture ou autre projet. Les coproducteurs établiront un horaire préliminaire de la période de fabrication. L'entrepreneur sera consulté pour contribuer au développement de cet horaire. L'horaire sera révisé au besoin, selon les conditions météo et autres facteurs externes. PCH devra approuver tout changement à l'horaire au préalable.

##### **3.3.1.1 Responsabilité de l'entrepreneur en période de construction**

###### **A) Générale**

- Assigner un contremaître à la réalisation du mandat. Celui-ci devra :
  - Être le responsable et être présent en tout temps sur le site lors des travaux de fabrication et démantèlement.
  - Être présent durant des périodes stratégiques lors de la production de neige artificielle.
  - Maintenir une communication constante avec l'autorité technique de PCH.
  - Après avoir vu l'horaire de production développé par PCH et son coproducteur, soumettre à PCH son calendrier de travail et le valider avec l'autorité technique de PCH
  - S'assurer que ses employés respectent et applique le code de santé-sécurité au travail applicable ainsi que les règles spécifiques au site.

Dans le cas où le contremaître ne peut être présent, un remplaçant pourra être identifié et présenté à PCH au préalable. Le remplaçant devra être en mesure de prendre des décisions au nom de l'entrepreneur en plus d'assumer ses tâches de contremaître.

- En collaboration avec l'autorité technique de PCH, l'entrepreneur devra coordonner la confection du terrain de jeu de neige, adapter l'horaire de travail au quotidien selon les conditions climatiques, du site, de la disponibilité de la machinerie et ce tout en respectant les échéanciers établis par PCH.
- Fournir un horaire d'arrivée et de départ sur le site pour ses équipes de travaux (cet horaire doit inclure tous travailleurs présents sur le site autant le personnel assigné à la construction et/ou opérateur de machinerie)
- Coordonner le travail de sa machinerie avec celle du coproducteur, ou tous autres entrepreneurs sur le terrain, afin que le travail soit effectué de façons sécuritaires. La machinerie du coproducteur est sujette à changement quotidiennement selon les conditions et la disponibilité et sera partagée avec l'entrepreneur tous les matins.
- Assister et fournir une mise à jour aux réunions quotidiennes avec les représentants de PCH et autres partenaires. Un horaire sera élaboré et approuvé par PCH.
- Assurer que les spécifications des structures soient respectées selon les spécifications du plan de site (AutoCAD ou autres logiciels utilisés par PCH), fournies par PCH avant le début des travaux. Il se pourrait,

que l'entrepreneur soit consulté afin de potentiellement revoir avec l'autorité technique, le plan de site pour maximiser les opérations et s'assurer de maintenir l'expérience du public comme prévu par PCH, ceci serait applicable si et sans s'y limiter à des conditions climatiques défavorables, à la condition du site, à la production de neige

- Assurer que les normes de sécurité reliées aux structures et à leur construction soient respectées selon les codes fédéraux-provinciaux et municipaux en vigueur;
- Assurer que tous les échéanciers soient respectés;
- Informer l'autorité technique de PCH de toute complication et/ou modification proposée aux structures de neige avant de les exécuter;
- Veiller à ce que la machinerie et autres équipements nécessaires soient opérationnels et disponibles en tout temps, pour la construction, l'entretien et le démontage;
- Fournir toute la machinerie lourde et/ou légère, récente et en bonne condition ainsi que les opérateurs compétents selon cette liste et sans s'y limiter;
  - Dameuse de grosseur ajustée aux besoins des travaux à effectuer
  - Rétro-caveuse
  - Buteur (bulldozer)
  - Chargeur, tracteur, pelle mécanique ou tout autre équipement que l'entrepreneur juge nécessaire pour assurer la construction et le démantèlement des structures de neige.
- Fournir tout l'équipement, matériel et produits absorbants reliés à la protection de l'environnement en cas de fuite hydraulique, de carburant ou autre provenant de la machinerie ou de l'utilisation d'un réservoir temporaire sur le site. L'équipement, matériel et produits absorbants doivent être sur le terrain, prêt à être déployés en tout temps, dès que la machinerie de l'entrepreneur y est présente.
- Rapporter tout déversement aux autorités ainsi qu'à l'autorité technique de PCH et assurer de disposer adéquatement tous matériaux selon les normes en vigueur;
- Fournir tout équipement opérationnel pour la machinerie, soit diesel, essence et/ou fluides ainsi que le réservoir à diesel et/ou à essence;
- Fournir tout le matériel et les outils légers nécessaires pour :
  - L'entretien quotidien de la machinerie
  - L'assemblage des coffrages de bois
  - Améliorer la construction des murets, corridors et/ou structures de glisse

## **B) L'aménagement des monticules de neige, pente de glisse, murets et entretien du site**

La neige artificielle produite sera soufflée le plus près possible de l'endroit identifié par l'autorité technique de PCH, le coproducteur et l'entrepreneur selon les conditions météo. Durant la fabrication, il est possible que l'entrepreneur doive déplacer de la neige afin de placer/aplanir les monticules de glisse et autre endroit requis pour préparer la construction du Domaine. De plus, considérant les vents et des conditions hors du contrôle de chacun, il y aura de la neige à déplacer et à être coordonné par l'entrepreneur une fois la production terminée afin de mettre en place le monticule final pour les glissades.

Une fois cette étape terminée, l'entrepreneur devra :

- Déplacer de la neige à l'aide de sa machinerie pour mettre en place et effectuer la construction de la structure ainsi que les corridors de glisses;
- Aménager les structures de neige (corridors de glisse, remontée, murets, plateaux de départ et arrivée, etc.) avec sa machinerie;
- Faire le damage du site et l'entretien pour permettre à la machinerie et travailleur de se déplacer tout au long du projet.
- Faire le damage de la surface enneigée du parc et l'entretien des montés dans les structures et les corridors de glisse; et,
- Au besoin, le montage de murets de protection sur le site;

## **C) Formes de coffrage de neige pour sculptures**

- Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'effectuer le transport aller-retour des coffrages de bois et leur quincaillerie pour les sculptures tridimensionnelles. Les coffrages sont entreposés au 1740 avenue Woodroffe à Ottawa.

- L'entrepreneur doit, une fois le coffrage livré sur le site, assembler trois (3) coffrages pour le soufflage des cinq (5) blocs de neige.
- L'entrepreneur doit, une fois l'assemblage complété, effectuer le déplacement vers les emplacements indiqués à l'intérieur du site par l'autorité technique de PCH.
- L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de PCH quarante-huit (48) heures à l'avance/jours ouvrable afin d'aller chercher et/ou rapporter les formes de coffrages;
- Le coproducteur à l'aide de souffleurs frontaux, soufflera la neige dans les formes. L'entrepreneur utilisera sa rétro-caveuse (ou machinerie équivalente) pour maintenir le coffrage en place lorsque le coffrage se fait remplir de neige. La machinerie servira aussi pour compléter l'assemblage du dernier panneau de la forme et compléter le remplissage de la forme. Les coproducteurs coordonneront la période requise pour les souffleurs frontaux selon leur disponibilité et les besoins du montage.
- Une fois l'utilisation terminée des coffrages, l'entrepreneur doit, démonter, emballer et retourner les coffrages à l'entrepôt de la CCN. L'entrepreneur devra fournir un rapport pour chacune des boîtes, sur les pièces endommagées ou à remplacer accompagné de photos. L'entrepreneur devra aviser le coordonnateur de PCH dès que les constats de dommages ou de bris sont faits. Voir pièce jointe 1 de l'annexe A pour tous les détails.

#### **D) Autres travaux**

- Usage de machinerie selon les besoins spécifiques du site, comme par exemple, et sans se limiter, pour déplacer des bureaux mobiles sur le site; et,
- Interpréter les plans de site et/ou structuraux

### **3.3.2 Période d'entretien**

La période d'entretien est la phase deux du projet, elle débute lorsque la fabrication est terminée. C'est-à-dire à partir du moment où le public a accès au site et demeure en place jusqu'à la dernière journée d'activités. Durant cette période, l'entrepreneur sera responsable de l'entretien de chacun des corridors de glisses ainsi que de toutes rampes d'accès publiques et l'ensemble de la surface enneigée du site qui est utilisé pour les opérations et le public.

L'entrepreneur devra quotidiennement, et au besoin, selon les conditions météorologiques, procéder à une inspection visuelle de toutes les structures de neige dans le parc (glissoires, corridors de glisses, montées et murets) pour s'assurer de leur intégrité et de la sécurité du public. Il devra rapporter ses constats à l'autorité PCH, au minimum deux fois par jour, soit le matin avant l'ouverture et une fois durant la journée selon la météo. L'entrepreneur, avec l'autorité de PCH, pourrait devoir détruire une ou plusieurs sculptures, parties de glissoire ou autre élément, si elles sont jugées non sécuritaires pour le public.

En situation de changement drastique de la météo (ex. gel soudain), l'entrepreneur pourrait devoir, sous l'étroite supervision et à la demande de l'autorité technique de PCH, effectuer des travaux de réfection sur un ou plusieurs corridors de glisses et/ou sur l'ensemble du terrain durant les heures d'ouverture du site au public.

#### **3.3.2.1 Responsabilités de l'entrepreneur en période d'entretien**

##### **A) Général**

- Pendant la période d'entretien, affecter un superviseur de chantier (peut être le contremaître) sur place en journée et/ou selon les conditions météorologiques de la journée, afin d'évaluer les structures de glisses et les murets de protection dans le but de déterminer la solidité et/ou les travaux d'entretien nécessaires;
- L'entrepreneur devra s'assurer que le superviseur de chantier soit en capacité d'opérer la dameuse. Ceci rendra possibles les interventions d'urgences qui pourraient être nécessaires afin de garder un service sécuritaire et plaisant pour les visiteurs.
- Veiller à ce que la machinerie et autre équipement nécessaires soient opérationnels et disponibles en tout temps, pour la construction, l'entretien et le démontage;

- Les jours et heures d'entretiens journaliers seront communiqués aux entrepreneurs avant le début des travaux.
- Les jours et heures de réfections majeures sont les journées où le site est fermé au public.
- L'entrepreneur, avec l'autorité technique de PCH, évaluera l'ensemble des structures et l'état de la surface enneigée afin de définir les travaux à effectuer sur chacune d'elle;
- L'entrepreneur devra, suite à l'évaluation, affecter des ouvriers aux travaux de réfection ou réparations majeures des structures de glisses;
- L'entrepreneur, avec l'autorité technique de PCH, pourront décider de démolir une ou les sculptures tridimensionnelles si une ou plusieurs de ceux-ci sont jugées non sécuritaires. L'entrepreneur devra alors affecter des opérateurs avec leur machinerie pour détruire et épandre la neige au sol.
- L'entretien quotidien, avant l'ouverture du parc au public; et,
- L'entretien doit être fait en dehors des heures d'opération, après toutes averses de neige et/ou de pluie. Conformément aux spécifications contenues à la pièce jointe 1 de l'annexe A.

**Note :**

- a) Lors de journées où le site est ouvert au public, tous les véhicules et machineries doivent être sortis du site une demi-heure avant l'ouverture de celui-ci. L'entretien du site devrait donc être complété trente (30) minutes avant l'ouverture. En cas de condition météorologique qui pourrait causer plus de travail, l'entrepreneur devra ajuster son heure de début de travaux afin que ceux-ci se terminent à la même heure que les autres jours.
- b) Lorsque les conditions du site l'obligent, l'entrepreneur pourrait devoir effectuer des travaux d'entretien sur le site, et ce pendant l'heure d'opération. En coordination avec l'entrepreneur, PCH procédera à la fermeture du secteur ou par sections afin de permettre à l'entrepreneur d'effectuer les travaux, comme le damage, de façon sécuritaire.

**3.3.3 Période de Démantèlement**

La période de démantèlement débute normalement deux (2) jours suivants le dernier jour du Bal de neige et se poursuivra jusqu'à la fin des travaux, et ce, jusqu'à la satisfaction de l'autorité technique de PCH. Des travaux légers de démantèlement sont à prévoir dès le lendemain de la fin de l'événement pour déplacer certains équipements.

Basée sur les années antérieures le démantèlement est d'une durée approximative de sept (7) à dix (10) jours continue et de travail complet dans le but de répondre à l'horaire d'occupation du site entendu avec le propriétaire du terrain. Les travaux devront se faire selon l'horaire établi et par secteurs comme convenu avec l'ensemble des intervenants. Durant le démantèlement des structures de neige, PCH, la Ville de Gatineau et d'autres entrepreneurs feront aussi des travaux pour retirer des équipements du site. Durant cette période, toutes les structures de neige amoncellement de neige (neige produite en contingence) et sculptures doivent avoir été entièrement démolies et nivelées. L'épaisseur de la neige au sol ne doit pas dépasser 1,5 mètre de hauteur sur l'ensemble du site. De plus, certaines sections (ex. : sentier pavé, piste cyclable ...) devront avoir une épaisseur de neige ne pouvant pas dépasser un (1) mètre. Ces éléments seront identifiés et partagés avec l'entrepreneur chaque année.

**Note :**

Ces épaisseurs de neige sont sujettes à changer d'année en année selon les spécifications du propriétaire du terrain. L'épaisseur de neige permise pour chaque section du parc sera partagée le plus rapidement possible avec l'entrepreneur.

**3.3.3.1 Responsabilités de l'entrepreneur en période de démantèlement****A) Général**

- a) Affecter un superviseur de chantier (pourrait être le contremaître) sur place en tout temps pendant la période de démantèlement;
- b) Fournir la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire pour que le démantèlement puisse s'effectuer dans les délais requis;

- c) Assumer tous les coûts associés à des dommages au terrain ou à l'infrastructure du parc causé par la négligence de l'entrepreneur; et,
- d) Veiller à ce que la machinerie et autre équipement nécessaires soient opérationnels et disponibles en tout temps, pour la construction, l'entretien et le démontage;

**Note :**

PCH se réserve le droit de fermer le parc définitivement en cas d'intempérie ou de danger pour le public. L'autorité technique de PCH avisera l'entrepreneur de procéder au démantèlement des structures de neige, quand il le jugera opportun.

### 3.4 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur devra travailler dans des conditions hivernales parfois difficiles. Il devra donc s'adapter au climat et assurer le travail malgré les défis météorologiques qui pourraient se présenter. De plus, l'entrepreneur pourrait être appelé à travailler de longues heures pour être en mesure de respecter l'horaire établi par PCH et pour assurer l'entretien du site. Les installations sont toutes temporaires.

### 3.5 Exigences relatives à la production de rapports

Le responsable (contremaître) de l'entreprise devra fournir le nombre d'heures travaillées par opérateur, par machinerie, pour chacune des journées travaillées, et ce pour toutes les périodes du bal de neige. Le gabarit fourni par l'entrepreneur devra être approuvé au préalable par PCH.

Lors des trois (3) périodes du Bal de Neige, soit durant la période de construction, d'entretien et démantèlement, l'entrepreneur devra aviser immédiatement l'autorité technique de PCH, advenant quelconques dommages, incident, accident ou quasi-accident (<<nearmiss>>) sur le site causé par la machinerie et/ou dû à une erreur humaine. Un rapport d'incident ou d'accident devra être rempli immédiatement. Une copie papier du rapport devra être donnée à l'autorité technique de PCH, et ce, dans les huit (8) heures suivant l'incident et/ou accident, ainsi qu'une copie par courriel. Dans le cas présent, les dommages, incidents et/ou quasi-accidents sont les suivants :

- Tous dommages au sol, terrain et/ou aux arbres sur le site
- Tous dommages causés aux biens immobiliers, équipement, véhicules et/ou autres machineries se retrouvant à l'intérieur du site.
- Tous déversements causés par la machinerie due à un bris et/ou erreur humaine d'un ou des employés de l'entrepreneur.
- Tous incidents, accidents, quasi-accidents impliquant un ou des employés de l'entrepreneur.
- Tous déversements, incidents, accidents, quasi-accidents dont aurait été témoins l'entrepreneur ou l'un de ses employés.

Une rencontre sera établie par l'autorité technique de PCH pour rencontrer l'entrepreneur à la fin mars afin de discuter des trois périodes du Bal de Neige (montage, entretien, démantèlement). Par la suite, l'entrepreneur disposera de trente (30) jours pour fournir son rapport post mortem à l'autorité technique de PCH.

### 3.6 Procédure de contrôle de la gestion du projet

PCH organisera une rencontre avec l'entrepreneur durant la période de planification afin de présenter l'ensemble des besoins de construction pour l'événement. L'entrepreneur sera en mesure de consulter le plan, d'y apporter ses commentaires et suggestions pour considération par PCH. L'entrepreneur devra s'assurer de maintenir à jour un registre pour la durée de projet, qui inclura:

- L'horaire de travail des opérateurs
- Les fiches techniques des opérateurs avec une copie de leur carte de compétence et permis si applicable, tableau de santé et sécurité combiné à la roulotte de production.

Durant la période de construction, une (ou plusieurs) rencontre(s) journalière(s) aura/auront lieu entre l'entrepreneur et l'autorité technique de PCH pour établir les priorités et réajuster l'horaire au besoin.



Durant la période d'entretien, une rencontre aura lieu à un moment convenu entre l'entrepreneur et l'autorité technique de PCH afin d'établir les besoins, les réparations et les réfections majeures durant les journées de fermeture du site.

Tous changements qui se présentent à l'entrepreneur concernant des travaux à effectuer sur le terrain devront d'abord être approuvés par l'autorité technique de PCH. Toutes modifications pouvant entraîner des coûts supplémentaires doivent être approuvées au préalable par écrit par l'autorité contractuelle du contrat.

Tous les problèmes et enjeux devront être rapportés à l'autorité technique de PCH. La communication sur le terrain durant la période contractuelle devra se faire entre l'autorité technique de PCH et l'entrepreneur en tout temps. Si l'entrepreneur a un enjeu avec tout autre intervenant ou entrepreneur sur le terrain, la situation devra être adressée strictement à l'autorité technique de PCH.

#### **4. Contraintes**

##### **4.1 Langue de travail**

Le travail peut être effectué en français ou en anglais.

##### **4.2 Lieu de travail et restrictions d'accès**

- Le travail se fait au parc Jacques-Cartier (section nord), Gatineau (secteur Hull), Québec.
- Des équipements sont à être récupérés et retourner à l'entrepôt de la CCN, à l'adresse suivante : 1740 avenue Woodroffe, Ottawa, Ontario
- Une rencontre pré-événement d'une durée de 60 à 90 minutes aura lieu soit en vidéoconférence ou dans les bureaux de PCH situé au 15 rue Eddy, Gatineau (secteur Hull), Québec au choix de PCH. Une fois sur les lieux, en tant que visiteur, l'entrepreneur devra être en présence d'un employé de PCH en tout temps. L'application utilisée et des détails de la rencontre seront partagés avec l'entrepreneur au préalable. Par la suite, une rencontre post événement de 120 minutes aura lieu une fois l'évènement terminé et les rapports remis à PCH.

##### **4.3 Santé et Sécurité au travail**

Lorsqu'il effectue des travaux pour PCH, l'entrepreneur devra se conformer à tous les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant la santé et la sécurité au travail. Lorsque les dispositions fédérales, provinciales et municipales traitent d'un même sujet de façon différente, l'entrepreneur devra se conformer à la disposition la plus stricte.

L'entrepreneur reconnaît que le site sur lequel il effectue des travaux pourrait être considéré comme des « sites de construction », en vertu des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux, et que l'entrepreneur devra s'informer et s'y conformer si applicable à toutes les lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant la santé et la sécurité au travail dans l'industrie de la construction.

L'entrepreneur sera responsable de tous coûts qu'il encourra pour se conformer aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant la santé et la sécurité au travail (incluant la santé et la sécurité au travail dans l'industrie de la construction)

L'entrepreneur devra remettre une copie de tous les permis identifier par lui-même comme nécessaires reliés à la construction ou à l'exécution de ses tâches dans la province de Québec.

Avant le début des travaux, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre, remettre à PCH une copie de sa politique de santé et sécurité selon les lois et directives en vigueur ou les demandes spécifiques de PCH, qui décrira entre autres et sans s'y limiter : sa politique de santé et sécurité, les mesures mis en place qui assurer un environnement de travail responsable et qui promouvoir un environnement de travail sécuritaire et sain. Description brève des matériaux et de l'équipement de protection personnel à utiliser et leur utilisation adéquate. Informer les travailleurs des dangers, de les former et superviser, etc. S'assurer d'afficher sa politique de santé et sécurité dans les espaces utilisés par ses travailleurs.



## 5. Soutien fourni par PCH

Responsabilités de PCH pour les trois (3) périodes:

- Identifier l'autorité technique qui sera la personne-ressource, ainsi qu'un remplaçant. En cas d'absence de l'autorité technique ou de son remplaçant, un gestionnaire de PCH sera également identifié comme personne-ressource;
- Fournir les plans de site pour les structures de neige décrites dans la pièce jointe 1 de l'annexe A. Le plan et disposition des structures peuvent varier selon le thème de l'évènement;
- Assurer la liaison avec le coproducteur du Domaine des flocons pour la fabrication d'environ 30 000 m<sup>3</sup> à 35 000 m<sup>3</sup> de neige à des endroits désignés du parc;
- Coordonner la disponibilité (horaire de travail) de la machinerie lourde (souffleuse frontale, chargeur, rétro-caveuse) du coproducteur. La disponibilité sera déterminée entre l'autorité technique de PCH et du coproducteur et sera acheminée à l'entrepreneur. Il est convenu que la disponibilité du matériel lourd du coproducteur sera limitée lors des intempéries dues à d'autres priorités et que cette dernière ne doit pas être considérée comme essentielle à la construction du Domaine;
- Coordonner tous les mouvements, opérations stratégiques de machinerie lourde avec l'entrepreneur et le coproducteur afin de respecter l'échéancier établi par PCH;
- Marquer les divers endroits à déneiger pour la circulation routière et/ou zone de programmation;
- Fournir à l'entrepreneur jusqu'à quatre (4) laissez-passer pour véhicules pour la durée des phases de montage et démontage du Bal de Neige. Durant les opérations du Bal de neige, fournir à l'entrepreneur deux (2) laissez-passer pour les véhicules;
- Assurer la présence de garde de sécurité et l'éclairage général du parc. La sécurité n'aura pas la responsabilité d'assurer la surveillance spécifique de la machinerie et des équipements de l'entrepreneur, mais bien le service de sécurité général du site durant la période de montage, durant les opérations et jusqu'à cinq (5) jours suivants la fin de l'évènement;
- Fournir un espace de travail adéquat qui agira comme quartier général où l'entrepreneur pourra entre autres entreposer son équipement léger et prendre des pauses;
- Coordonner avec la Commission de la capitale nationale (CCN) quarante-huit (48) heures ouvrables à l'avance pour la récupération et le retour des coffrages à l'entrepôt situé au 1740 avenue Woodroffe, Ottawa, Ontario.

## 6. Durée du contrat

### 6.1 Période du contrat

La période du contrat débutera à la date d'octroi jusqu'au 31 mars 2022 et comprend une option de prolongation d'une (1) année, pour le Bal de neige 2023.

Pour des raisons administratives, la période initiale du contrat sera valide jusqu'au 30 septembre 2022.

### 6.2 Option de prolongation

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour la période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'Appendice 1.

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

## 7. Autorités

### 7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lise Berniquez  
Spécialiste en acquisitions et marchés  
Direction de la gestion des marchés et du matériel  
Patrimoine canadien

Courriel : pch.contrats-contracting.pch@pch.gc.ca

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

## **7.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*(sera inséré à l'adjudication du contrat)*

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

## **7.3 Autorité technique de PCH**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*(sera inséré à l'adjudication du contrat)*

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

## **7.3 Représentant de l'entrepreneur**

*(sera divulgué à l'adjudication du contrat)*

**PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A****SPÉCIFICATIONS DE CONSTRUCTION ET D'ENTRETIEN****1. Notes générales**

À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit :

- a) En cas où d'autres matériaux sont à installer pour construire ou agrémenter des structures, tous les poteaux de support doivent être enfoncés à une profondeur minimale de 1 mètre (système impérial 3' approx.) et doivent être solidifiés en faisant geler la base avec de l'eau et de la neige mouillée;
- b) Selon la disponibilité de la machinerie du coproducteur, coordonner le soufflage de la neige requise aux endroits voulus pour les structures de glisses et les sculptures tridimensionnelles. L'entrepreneur doit être en mesure d'assurer le bon déroulement de la mise en place, et ce, même si la machinerie du coproducteur est non disponible;
- c) S'assurer que toutes les structures de glisse sont construites de manière à décourager le public de grimper sur les parties dangereuses (comme par exemple, mais sans s'y limiter, les murs extérieurs de la glissade);
- d) Le dessus des structures et/ou des glissoires doit être aplani dans la mesure du possible (élimination de bosses et boules de neige) pour augmenter la sécurité et l'esthétique;
- e) Les corridors de glisses doivent être assez larges pour permettre à une dameuse ou autre machinerie d'y accéder pour effectuer l'entretien. Largeur minimum de 3 mètres (système impérial 9' approx.)
- f) Construire chacun des corridors de glisse dotée de bordures/murets de protection en neige pour assurer la sécurité des utilisateurs;
- g) Maintenir toutes les rampes d'accès et aires de sortie des glissoires de façon à assurer le déplacement des utilisateurs le plus sécuritairement possible.
- h) Au besoin, aider l'autorité technique de PCH à aplanir et/ou déneiger des zones, chemins pour la circulation des véhicules et/ou pour la programmation. Ces endroits doivent être libérés des excès de neige et grattés pour réduire la possibilité de dérapage. Un minimum de 15 cm (système impérial 6" approx.) de neige doit rester au sol
- i) Déneiger avant l'installation du plancher de la tente, à l'aide de machinerie, la surface de la zone pour la tente du Refuge, d'une superficie approximative de 18 mètres x 27 mètres (système impérial 60'x90' approx.).

**2. Description des structures et sculptures**

L'emplacement et les dimensions sont exposés ci-dessous à titre de référence dans le but d'évaluer les travaux à effectuer. Les glissoires pourraient changer d'endroit précis à l'intérieur du parc et leurs dimensions ainsi que spécifications pourraient varier en raison du changement de thème annuel, les quantités de neige et/ou les conditions climatiques.

Site en entier, photo aérienne du parc Jacques-Cartier, édition 2018 (cette photo n'est qu'à titre d'exemple) :



## 2.1 Structures de glisse

Le site en 2022 comptera en moyenne 10 corridors de glissades sur tubes (selon les conditions météo et la production de neige). Les corridors de glisse sont, pour l'instant, tous prévus dans la même structure. Si le besoin se présente, une deuxième structure pourrait être mise en place. Celle-ci n'affectera pas la quantité totale de corridors de glisse prévue.

### 2.1.1 Spécifications générales pour l'ensemble des structures de glisse sur tube

L'autorité technique de PCH établira les spécifications selon le design de la structure de glisse. Chaque structure de glisse est indépendante, mais doit respecter les normes de sécurité suivantes. La description est d'ordre général et d'une installation typique et sera adaptée selon les besoins et le site :

- **Corridors de glisse :**
  1. Doit être la largeur de la dameuse (soit approximativement 3 mètres (système impérial 6' approx.))
- **Muret intérieur :**

Les murets intérieurs offrent à l'utilisateur la protection de part et d'autre des corridors de glisse. Ces spécifications doivent être à partir du plateau de départ jusqu'à l'arrivée au muret d'arrêt :

  1. Hauteur maximale : 1.21 mètre (système impérial 4' approx.)
  2. Hauteur minimale : 0.60 mètre (système impérial 2' approx.)
  3. Largeur totale : 0.60 mètre (système impérial 2' approx.) d'épaisseur
- **Le plateau de ralentissement :**

1. Doit être la même largeur que la structure de glisse
2. Doit être plat et avoir en moyenne une longueur de 20 mètres (système impérial 65' approx.)
3. Doit avoir des murets intérieurs et aux extrémités afin de sécuriser le glisseur.

- **Muret d'arrêt (au bout de la glissade, lorsque jugée nécessaire par l'autorité technique et/ou l'entrepreneur) :**

1. Hauteur minimale : 1 mètre (système impérial 3' approx.)
2. Doit être carré ou en pente. Ceci sera discuté et décidé entre l'entrepreneur et l'autorité technique de PCH.
3. Lorsque jugé nécessaire, doit être conçu afin que l'autorité technique de PCH puisse y placer un matelas de sécurité de forme rectangulaire

- **Sorties**

1. Doit être aménagé comme indiqué sur le plan ou, si changement nécessaire, tel que discuté avec l'autorité technique de PCH. Normalement, au bas de la glissade à chaque deux corridors.
2. Une ou des sorties au bas de la glisse doit avoir une largeur adéquate afin de permettre l'entrée de la machinerie nécessaire à l'entretien de corridors de glisse

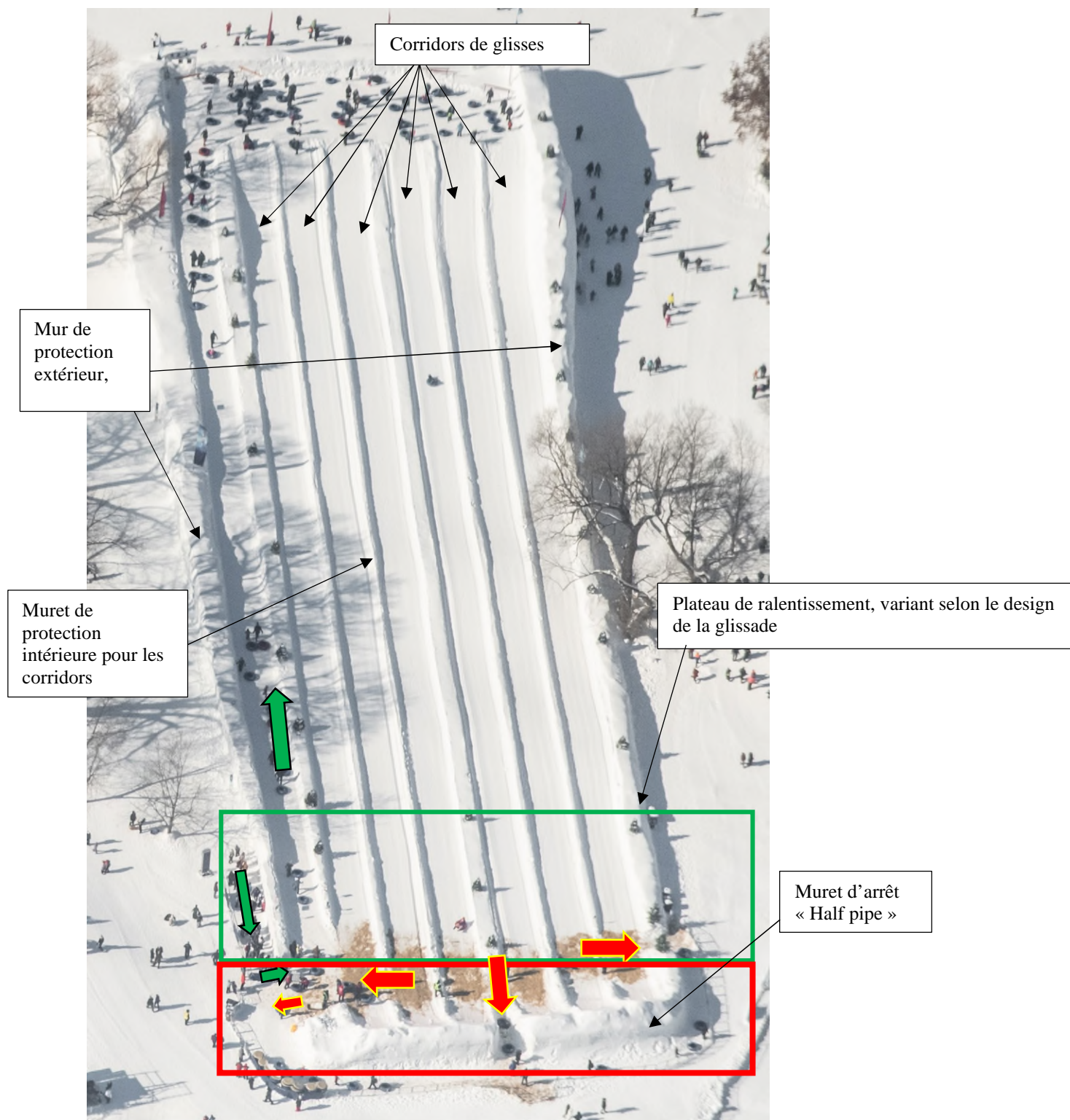
- **Murs extérieurs :**

Les murs extérieurs peuvent varier selon la grandeur et la hauteur et s'il y a une sculpture de style bas-relief sur celle-ci.

1. Hauteur maximale : aucune
2. Hauteur minimale : 2 mètres (système impérial 6' approx.) de hauteur au bas de la structure
3. Largeur maximale : 4 mètres (système impérial 12' approx.) d'épaisseur
4. Largeur minimale : 2 mètres (système impérial 6' approx.) d'épaisseur



Voici un exemple d'une structure de glisse pour les tubes :



### 3. Formes de coffrage en bois pour sculptures tridimensionnelles

#### L'entrepreneur devra :

- Avertir l'autorité technique de PCH quarante-huit (48) heures à l'avance avant de récupérer et/ou retourner les formes de coffrages et la quincaillerie à l'entrepôt de la CCN. Un camion de style plateforme avec treuil est fortement conseillé pour le transport
- Devra assembler trois (3) formes de coffrages pour un total de 5 blocs de sculpture et devra déplacer chacune des formes de coffrages à l'intérieur du site. Dimensions des formes de coffrages :
  - 12'x12' au solx16' de hauteur (ou 3,65 mètres x 3,65 mètres x 4,87 mètres)
- Une fois que les formes de coffrages seront sur le site, l'entrepreneur devra attirer une équipe adéquate afin d'effectuer l'assemblage et le montage des formes de coffrages
- Pour l'assemblage, chacun des seize (16) panneaux ainsi que les quatre (4) poutres de 15 cm x 15 cm (système impérial 6"x6" approx.) du coffrage sont identifiés et doivent être assemblés selon la nomenclature qui est propre à chaque coffrage (voir la photo).
- Une fois les formes de coffrages assemblées, l'entrepreneur et son équipe, avec l'autorité technique de PCH, positionneront chacun des coffrages.
- Les opérateurs de souffleur frontal du coproducteur du Domaine des flocons, avec la collaboration de l'entrepreneur et l'autorité technique de PCH, assureront le remplissage des formes de coffrages avec la neige. Pour ce processus, la rétro-caveuse sera nécessaire afin de maintenir en place le coffrage lors du soufflage.
- L'entrepreneur devra procéder au démoulage après 24 heures d'incubation et/ou selon les prévisions météo. Avant de procéder au démoulage, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique de PCH afin d'avoir l'autorisation de procéder.
- Une fois que tous les cinq (5) blocs de neige sont fabriqués, l'équipe de l'entrepreneur devra démonter tous les morceaux du même coffrage et les sangler ensemble pour le rapatriement à l'entrepôt de la CCN.
- Recueillir toute la quincaillerie et rapatrier en même temps que les formes de coffrages à l'entrepôt de la CCN.
- Remplacer tous les morceaux de bois endommagés par des morceaux de même dimension et de qualités équivalentes ou supérieures.

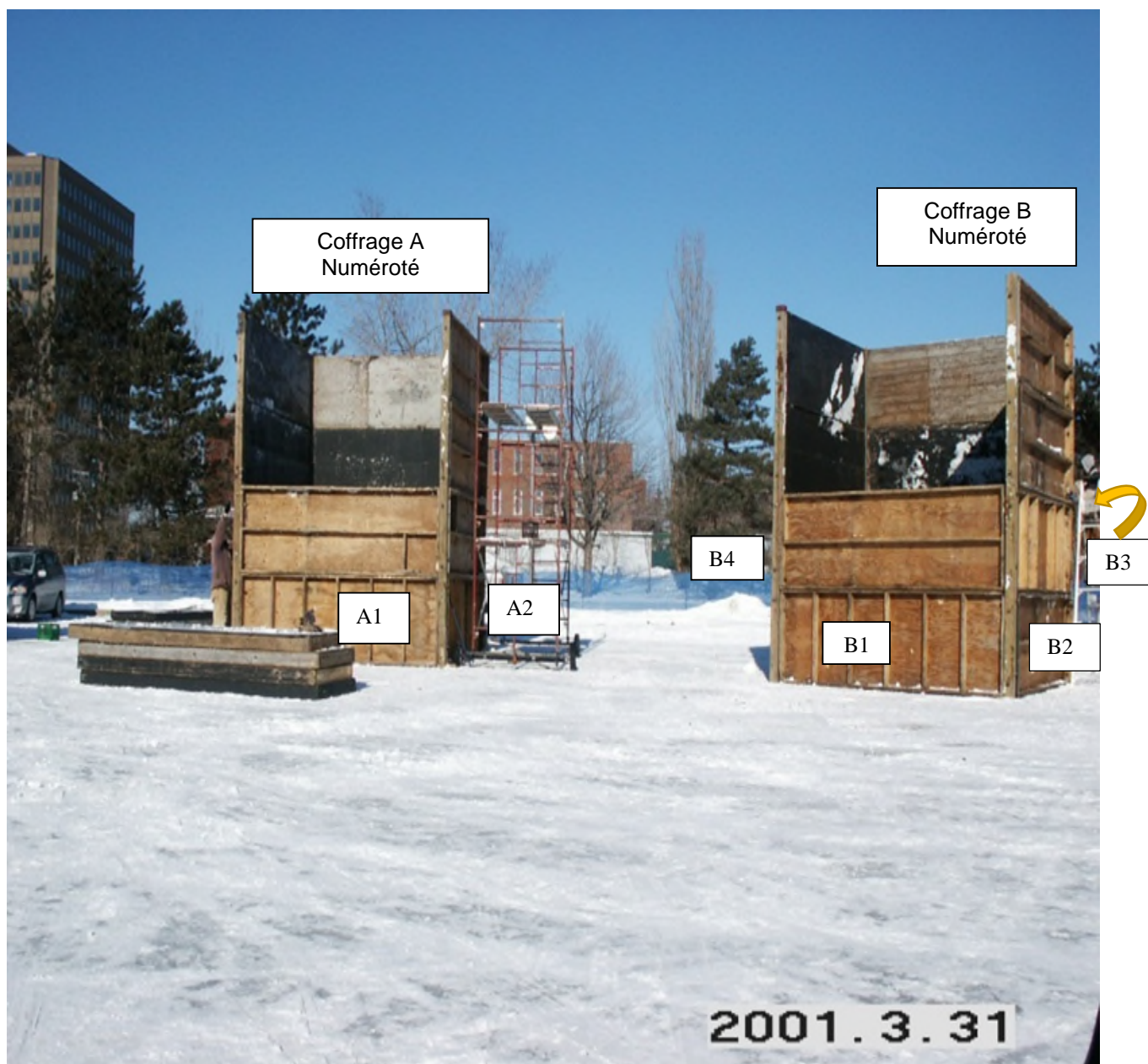
#### À noter :

1. Tous bris faits sur les panneaux et/ou perte de quincaillerie seront à la charge de l'entrepreneur et devront être remplacés par des matériaux de qualité équivalente ou supérieure.
2. Tous bris, dommages et/ou pertes devront être remplacés avant de retourner les équipements à l'entrepôt.

#### PCH devra :

- Avertir l'entrepôt de la CCN quarante-huit (48) heures avant la récupération et/ou le retour des formes de coffrages.
- Avec l'entrepreneur, effectuer une vérification de l'état des formes de coffrages avant le mois de novembre (ou le plus rapidement possible une fois que le contrat est octroyé). Cette vérification s'effectue à l'entrepôt de la CCN.
- Fournir les formes de coffrages et la quincaillerie pour l'assemblage des formes de coffrages. Ne fournis aucun outil ou équipement pour l'assemblage et le démontage.
- Marquer les endroits où seront placées les formes de coffrages sur le site.
- Valider avec le coproducteur l'horaire de la machinerie pour souffler la neige dans les formes de coffrages.

**Assemblage des formes de coffrages :**



**Note :** l'échafaudage, l'échelle et/ou autres équipements ainsi que les outils ne sont pas fournis par PCH et/ou le coproducteur.



**Soufflage des coffrages :**

Ouverture obligatoire des deux derniers panneaux pour remplir le coffrage. Ces panneaux sont installés au fur et à mesure que le coffrage est rempli.



**Démoulage des coffrages :**



## ANNEXE B

### CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Construction du Domaine des flocons				
Critères Techniques obligatoires (CTO)		Rencontre	Ne rencontre pas	Renvoi à la soumission
<b>CTO1</b>	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer dans sa soumission que la firme ou ses ressources possèdent un minimum de cinq (5) ans d'expérience reliée à la construction de ce type de structures/fabrication*.</p> <p>*Ce type de structures/fabrication est définie comme suit : pentes et/ou pistes de ski alpin/ski de fond, glissades de neige ou piste de vélo de course.</p>			
<b>CTO2</b>	Le soumissionnaire doit fournir tous les prix dans la grille de l'Appendice 1.			

**ANNEXE C – ATTESTATION D'ASSURANCE** (N'est pas requise lors du dépôt de soumission)**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
--------------------

**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Ministre du Patrimoine canadien**

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
<b>Responsabilité civile des entreprises</b>				\$	\$	\$
<b>Responsabilité complémentaire/excé- dendaire.</b>				\$	\$	\$
				\$		Global
				<input type="checkbox"/> Par incident		\$
				<input type="checkbox"/> Par événement		

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la Ministre du Patrimoine canadien.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- (a) Dynamitage.
- (b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- (c) Reprise en sous-œuvre.
- (d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- (a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- (b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite; et,
- (c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

**ANNEXE D - RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS (exemple)**

*(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de soumission)*

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé