



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICE D'ENTRETIEN MÉNAGER, D'ENTRETIEN DU TERRAIN ET DE DÉNEIGEMENT

CENTRE DES PALISSADES DE PARCS CANADA

PARC NATIONAL DU CANADA JASPER (ALBERTA)

1.0 PORTÉE

1.1 OBJECTIF

L'Agence Parcs Canada a besoin de services professionnels d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement à longueur d'année au Centre des Palissades. Ces services sont perçus par les visiteurs comme un prolongement de l'image de l'Agence Parcs Canada; c'est pourquoi il est essentiel que l'accent soit mis en tout temps sur le professionnalisme et la qualité.

1.2 CONTEXTE

Le Centre des Palissades appartient à l'Agence Parcs Canada, qui se charge également de son exploitation. Il offre des programmes d'enseignement, des repas et des services d'hébergement à une vaste gamme de visiteurs. Cet établissement accueille divers rassemblements et activités, dont des programmes scolaires, des conférences, des forums, des réunions, des journées de réflexion, des réunions de famille et des ateliers pour le personnel. Il accueille autant des jeunes et des élèves que des groupes d'adultes. Le public peut également louer un certain nombre d'installations en passant par le Service de réservation de Parcs Canada. Le Centre des Palissades est situé dans le parc national Jasper, qui fait partie d'un réseau de plus de 44 parcs nationaux du Canada.

Le Centre des Palissades est ouvert à l'année. Les activités sont relativement bien réparties sur toute l'année. La principale période de faible occupation s'étend de la fin de novembre à la mi-février, et la période la plus chargée, d'avril à octobre.

Le Centre des Palissades accueille environ 3 500 clients par année. Ses installations de type dortoir et ses chalets rustiques privés peuvent héberger jusqu'à 60 personnes. La salle à manger peut accueillir 40 personnes à la fois.

Le mandat de Parcs Canada est de protéger et de mettre en valeur des exemples représentatifs du patrimoine naturel et culturel du Canada, et d'en favoriser chez le public la connaissance, l'appréciation et la jouissance, de manière à en assurer l'intégrité écologique et commémorative pour les générations d'aujourd'hui et de demain.

Le Centre des Palissades contribue à la réalisation du mandat de Parcs Canada en rapprochant les jeunes et les adultes de la nature et en favorisant la responsabilisation en matière d'intendance environnementale chez les générations futures.

Le Centre des Palissades est situé à 12 km à l'est de Jasper, dans le parc national Jasper (**voir l'appendice A : Carte de localisation du Centre des Palissades**). Le complexe est composé d'une quinzaine de bâtiments historiques abritant des chambres à coucher, des bureaux, une salle à manger, une cuisine commerciale ainsi que des salles de réunion.

Pour obtenir un plan détaillé du Centre des Palissades, **voir l'appendice B : Carte du Centre des Palissades**.

2.0 EXIGENCES CONTRACTUELLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement tout au long de l'année. L'entretien du terrain inclut le ramassage des déchets et le vidage des poubelles et des bacs de recyclage, mais non la tonte du gazon et le désherbage. Les tâches peuvent être quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, saisonnières, semestrielles ou annuelles, et elles sont exécutées au besoin ou sur demande.

Les activités du Centre des Palissades sont relativement bien réparties sur toute l'année. La principale période de faible occupation s'étend de la fin de novembre à la mi-février, et la période la plus chargée, d'avril à octobre.

Le Centre des Palissades fait tout en son pouvoir pour étaler les réservations de groupes sur des semaines successives ou pour les grouper. Le complexe compte actuellement 21 chambres, 41 lits à une place, 16 lits à deux places (ou grands lits) et 4 grands canapés-lits. La capacité d'hébergement maximale du Centre des Palissades est d'environ 60 personnes.

Le nombre de clients pouvant exiger des services d'entretien ménager peut aller de 1 à 60, bien que ces deux extrêmes soient peu fréquents. Le nombre moyen de clients varie de 12 à 50, et les séjours durent en moyenne de 1 à 4 jours. Il peut s'agir d'une combinaison de deux ou de plusieurs groupes et de membres individuels du public qui arrivent et qui repartent à des jours différents.

Les réservations auprès du service de réservation de Parcs Canada peuvent se faire jusqu'à minuit la veille de l'arrivée; les réservations de dernière minute sont donc monnaie courante, particulièrement de juin à septembre.

2.1 PORTÉE DES TRAVAUX

Voici une liste des zones de travail que l'on retrouve dans la plupart des bâtiments du complexe :

- a. salles de bains, comprenant cabines de douche et baignoires
- b. cuisines
- c. chambres à coucher
- d. escaliers et porches
- e. aires communes, salles de séjour et salles à manger
- f. buanderies et lingerie
- g. salle de réunion
- h. bureaux
- i. couloirs et corridors
- j. salles communes du personnel
- k. sous-sols
- l. entrées et issues de secours
- m. salles diverses, telles que salles de rangement de l'équipement, chaufferies, salles de premiers soins et locaux d'entretien

Les bâtiments comprennent spécifiquement ce qui suit (voir l'**appendice B : Carte du Centre des Palissades**, l'**appendice C : Descriptions des bâtiments** et l'**appendice D : Exemple de liste des chambres**) :

- a. Tanière
- b. Grange
- c. Forge
- d. Remise à machines 1
- e. Remise à machines 2

- f. Maison
- g. Glacière
- h. Enclos
- i. Garage
- j. Dortoir
- k. Sellerie/bureau du Centre des Palissades
- l. Remise de tri (pour le recyclage)
- m. Tipi
- n. Remise à outils
- o. Remise derrière la maison
- p. Cache (pour la lutte contre les souris seulement)
- q. Pavillon (pour la lutte contre les souris seulement)

2.2 TÂCHES

L'entrepreneur doit :

Suivre les procédures adéquates décrites dans le présent document pour chaque tâche.
Les descriptions correspondent aux articles à nettoyer.

Le matériel doit être utilisé conformément aux spécifications du fabricant, et l'équipement, conformément aux manuels d'utilisation.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada et obtenir son autorisation avant d'apporter des changements aux procédures.

2.2.1 ENTRETIEN MÉNAGER

Le calendrier des travaux et les exigences indiquées dans le présent document doivent être strictement respectés pour chacune des tâches décrites ci-dessous. Parcs Canada procédera à des inspections pour s'assurer que l'entrepreneur s'y conforme. Voir l'appendice E : Calendrier de nettoyage et l'appendice F : Normes minimales de nettoyage.

Jour de roulement : Jour durant lequel la chambre doit être complètement nettoyée après le départ du client. La chambre doit être remise dans un état convenable pour accueillir un nouveau client. Cela inclut l'organisation et le nettoyage des salles de réunion et des salles de bain associées que les invités utiliseront, y compris le pavillon-dortoir, comme il est mentionné au point 2.2.1.5; le montage et le démontage des aires communes, le nettoyage quotidien décrit dans les présentes.

Jour de présence : Réapprovisionnement en serviettes, draps et fournitures consommables, au besoin. Enlèvement des taches dans les aires communes, les salles de bain, les salles à manger; balayage des planchers et passage de la vadrouille et de l'aspirateur, au besoin, et redressement du mobilier. Vidage des poubelles et des bacs de recyclage. Changement des draps et des serviettes au besoin seulement. Cela inclut l'organisation et le nettoyage des salles de réunion et des salles de bain associées que les invités utiliseront, y compris le dortoir, comme il est mentionné au point 2.2.1.5; le montage et le démontage des aires communes, le nettoyage quotidien, la mise en ordre comme il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux.

Rafraîchissement d'une pièce : Une unité pourrait nécessiter un nettoyage de rafraîchissement si elle n'a pas été occupée depuis longtemps afin qu'elle soit dans un état satisfaisant pour être louée. Cela peut inclure l'époussetage, l'enlèvement des taches, le nettoyage des toilettes, le polissage des éviers et des robinets ainsi que le balayage des planchers et le passage de la vadrouille et de l'aspirateur. Balayage des entrées principales et des porches, enlèvement des excréments d'oiseau et de chauve-

souris ainsi que des insectes et des toiles d'araignées sur les fenêtres et les luminaires. Rafraîchir une pièce peut également inclure un changement de draps.

Utilisation diurne de salles de réunion : Nettoyage des salles de réunion utilisées pendant le jour par des clients qui ne passent pas la nuit sur place. Cette tâche comprend l'installation, le démontage et le nettoyage des salles de réunion et des salles des bains connexes, tels qu'ils sont décrits dans le présent document.

2.2.1.1 Salles de bains

Il y a plusieurs salles de bains au Centre des Palissades, tant privées que publiques. Toutes les salles de bains, publiques ou privées, doivent être nettoyées selon la procédure suivante:

- a. Tirer la chasse d'eau des toilettes et des urinoirs pour en vérifier le bon fonctionnement.
- b. Nettoyer les cuvettes et les urinoirs, y compris l'ensemble des surfaces intérieures et extérieures, la base, le plancher et le mur adjacent.
- c. Déboucher les toilettes, les baignoires et les lavabos bouchés à l'occasion, mais laisser les plombiers de Parcs Canada s'occuper des problèmes majeurs de plomberie. Informer le personnel du Centre des Palissades des drains bouchés; ils pourraient révéler des problèmes de plomberie plus importants.
- d. Nettoyer et polir les miroirs, les lavabos, les baignoires, les douches, les accessoires fixes, les murs et les étagères.
- e. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, les abat-jour, le dessus et le dessous des comptoirs et des armoires, le pourtour des tableaux aux murs, les stores, les appuis de fenêtre, les boiseries, les ornements ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- f. Balayer le plancher et le laver à la vadrouille.
- g. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.
- h. Vider les corbeilles et remplacer les sacs au besoin.
- i. Enlever les taches sur les fenêtres.
- j. Regarnir les étagères d'articles consommables, de serviettes et de débarbouillettes, selon les besoins.

2.2.1.2 Cuisines

- a. Nettoyer et polir l'évier, les accessoires fixes et le panier à vaisselle.
- b. Nettoyer et polir les comptoirs et les autres surfaces.
- c. Nettoyer l'intérieur et l'extérieur du four ainsi que le dessus de la cuisinière et les éléments chauffants.
- d. Nettoyer l'extérieur du réfrigérateur, y compris les poignées et le dessus, et enlever les taches à l'intérieur, y compris sur les étagères et les tiroirs.
- e. Nettoyer tous les petits appareils — grille-pain, cafetière, four à micro-ondes, etc.
- f. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, les abat-jour, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtre, le devant et les poignées des armoires, les ornements et les boiseries ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- g. Enlever les taches dans les garde-manger et les placards, jeter les restes de nourriture et replacer les articles sur les étagères.
- h. Enlever les taches sur les murs et les cadres de porte, en accordant une attention particulière aux murs autour de la cuisinière.
- i. Vérifier ponctuellement les fenêtres et la vitre et enlever les taches et les traces de doigts.
- j. Vider la poubelle et le bac de recyclage, passer un linge dans la poubelle et le bac et remplacer

les sacs au besoin.

- k. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.
- l. Nettoyer et ranger la vaisselle, les casseroles et les poêles utilisées par les invités.
- m. Regarnir les étagères d'articles consommables, de torchons, de linges à vaisselle et d'un nombre approprié d'assiettes, d'ustensiles, de chaudrons, de casseroles, etc.
- n. Veiller à ce que les torchons et les linges à vaisselle sales soient lavés.

2.2.1.3 Chambres

- a. Changer les draps et les taies et faire les lits les jours de roulement.
- b. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les accessoires fixes, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le dessous des comptoirs et des armoires, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtres, les abat-jour, les plinthes, les bouches d'aération ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- c. Passer l'aspirateur ou le balai sur les moquettes et le plancher, sous le lit, dans les penderies et sur les stores et les rideaux au besoin.
- d. Enlever les taches sur le plancher ou les moquettes au besoin.
- e. Polir les miroirs.
- f. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.
- g. Vider la poubelle et remplacer le sac au besoin.
- h. Enlever les traces de doigts sur les fenêtres et la vitre.
- i. Les jours de roulement, inspecter les tiroirs et regarder sous les lits pour s'assurer que les clients n'ont rien oublié.

2.2.1.4 Escaliers

- a. Vacuum Passer le balai ou l'aspirateur.
- b. Nettoyer et polir les rampes.
- c. Enlever les taches sur les murs.
- d. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la cage d'escalier, les plinthes, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtre, les abat-jour, les bouches d'aération ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.

2.2.1.5 Salle à manger, cuisine et salle de bains publiques du Dortoir

- a. Balayer le plancher et le laver à la vadrouille.
- b. Passer l'aspirateur sur la moquette.
- c. Passer un linge sur les chaises de la salle à manger.
- d. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les ornements et les boiseries, les armoires, y compris le dessus, les plinthes, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, les abat-jour, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtre ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- e. Enlever les taches sur les murs et les cadres de porte.
- f. Vérifier ponctuellement les fenêtres et la vitre et enlever les taches et les traces de doigts.
- g. Vider les poubelles, jeter les déchets organiques de cuisine dans le seau prévu à cette fin, vider le bac de recyclage et changer les sacs au besoin. Nettoyer les poubelles et les bacs de recyclage au besoin.
- h. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.
- i. Nettoyer les cuvettes, y compris l'ensemble des surfaces intérieures et extérieures, la base, le

- plancher et le mur adjacent.
- j. Déboucher les toilettes, les baignoires et les lavabos bouchés à l'occasion, mais laisser les plombiers de Parcs Canada s'occuper des problèmes majeurs de plomberie. Informer le personnel du Centre des Palissades des drains bouchés; ils pourraient révéler des problèmes de plomberie plus importants.
 - k. Nettoyer et polir les miroirs.
 - l. Nettoyer et polir les éviers, les lavabos et les robinets.
 - m. Regarnir les étagères de la salle de bains, selon les besoins.
 - n.

Remarque : L'entrepreneur responsable des services de traiteur doit veiller à ce que toutes les surfaces en contact avec les aliments soient nettoyées et désinfectées conformément aux normes sanitaires de l'Alberta. Ces surfaces comprennent entre autres les tables, les comptoirs, la vaisselle, les casseroles, les poêlons, les ustensiles et les appareils comme les distributrices de jus, les machines à glace, les réfrigérateurs, les glacières, les fours, les grils et les cuisinières.

2.2.1.6 Aires communes, salles de séjour et salles à manger

- e. Épousseter le mobilier, les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le pourtour des tableaux aux murs, le téléviseur et l'équipement audiovisuel, les appuis de fenêtre, les abat-jour, les accessoires, les téléphones, les bouches d'aération ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- f. Passer l'aspirateur sur le plancher et les moquettes ou passer la vadrouille sur le plancher et battre les moquettes. Passer l'aspirateur sur les sofas et les fauteuils et en dessous des meubles.
- g. Nettoyer le foyer : gratter les chiens-de-feu avec une brosse en métal, nettoyer et polir les accessoires et les portes en verre.
- h. Redresser les revues, les livres et les autres articles sur les tables de canapé et les tables à café.
- i. Les jours de roulement, rapporter les livres, les jeux, les revues et les autres articles de même nature à l'endroit approprié.
- j. Polir les miroirs et le verre.
- k. Enlever les taches sur les fenêtres.
- l. Passer un linge sur les tables. Le cas échéant, secouer les nappes pour en enlever les miettes ou les remplacer par des nappes propres au besoin.
- m. Passer le balai et remettre de l'ordre dans le porche avant et arrière ou dans l'entrée.
- n. Nettoyer les accessoires extérieurs.

2.2.1.7 Buanderie, lingerie, chaufferies et autres salles

- a. Nettoyer l'intérieur et l'extérieur des machines à laver et des sèche-linge, y compris le filtre à charpie.
- b. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les plinthes, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le dessous des comptoirs et des armoires, le pourtour des tableaux aux murs, les abat-jour, les appuis de fenêtres ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- c. Passer le balai ou la vadrouille sur le plancher et passer l'aspirateur sur les moquettes ou les battre.
- d. Nettoyer et polir les éviers, les lavabos et les robinets.
- e. Enlever les taches sur les fenêtres.
- f. Polir les miroirs et le verre.
- g. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.

- h. Enlever les traces de doigts sur les portes et les armoires ainsi qu'autour des poignées.
- i. Passer un linge sur les étagères.

2.2.1.8 Salles de reunion

Installation

- a. Installer les tables, les chaises, le mobilier et les verres à boire. Couvrir les tables de nappes fraîchement lavées et repassées au besoin.
- b. Déplacer les chaises et les tables d'un bâtiment à un autre, selon les exigences du groupe.
- c. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le dessous des comptoirs et des armoires, le téléviseur et l'équipement audiovisuel, les téléphones, le mobilier, les plinthes, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtre, les abat-jour, les bouches d'aération ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- d. Passer l'aspirateur sur le plancher et les moquettes ou nettoyer le plancher au balai et à la vadrouille.
- e. Nettoyer les chaises.
- f. Nettoyer les salles de bains.
- g. Enlever les taches sur les fenêtres.
 - a. Nettoyer les interrupteurs et les poignées de porte.
 - b. Enlever les traces de doigts sur les portes et les armoires ainsi qu'autour des poignées.
 - c. Vider les poubelles et les bacs de recyclage et remplacer les sacs au besoin.
 - d. Passer le balai et remettre de l'ordre dans le porche avant et arrière ou dans l'entrée.

Nettoyage

- a. Toutes les tâches énumérées ci-dessus dans Installation;
- b. Réorganiser l'ensemble du mobilier en fonction du plan d'étage standard ou des besoins pour le prochain événement.
- c. Apporter la vaisselle sale à la cuisine du pavillon-dortoir pour la laver. Remplacer les verres à boire propres, des fournitures consommables et des torchons ou linges à vaisselle, au besoin.

2.2.1.9 Bureaux

- a. Épousseter les bordures du plafond et tous les coins de la salle, les appareils d'éclairage, les ventilateurs de plafond, le dessous des comptoirs et des armoires, les téléphones, les accessoires, les bureaux, le pourtour des tableaux aux murs, les appuis de fenêtre, les abat-jour, les bouches d'aération ainsi que tout autre endroit où il pourrait y avoir des fils d'araignée et de la poussière.
- b. Passer un linge humide avec du désinfectant sur les poignées de porte et les interrupteurs.
- c. Nettoyer et polir le verre et les miroirs (à l'exclusion des écrans d'ordinateur).
- d. Enlever les taches sur les fenêtres.
- e. Balayer l'entrée principale et la remettre en ordre.
- f. Nettoyer et polir l'extérieur du réfrigérateur, y compris les poignées et le dessus, et enlever les taches à l'intérieur, y compris sur les étagères et les tiroirs.
- g. Passer un linge humide sur les petits appareils – grille-pain, bouilloire, cafetière, four à micro-ondes, etc.
- h. Vider les poubelles, les bacs de recyclage, la déchiqueteuse et changer les sacs au besoin.

Essuyer les bacs, au besoin.

2.2.1.10 Nettoyage de printemps et d'automne

Le nettoyage de printemps doit débuter vers le 1^{er} avril et se terminer au plus tard le 30 avril de chaque année.

Le nettoyage d'automne doit débuter vers le 15 octobre et se terminer au plus tard le 15 novembre de chaque année.

Remarque : L'entrepreneur chargé des services d'entretien ménager doit consulter l'entrepreneur responsable des services de traiteur pour s'assurer que la cuisine du Dortoir est nettoyée de façon appropriée, en particulier les réfrigérateurs, les cuisinières et les congélateurs, ainsi que pour coordonner le calendrier des travaux.

- a. Décaper et cirer les planchers nécessitant ce type de soins.
- b. Nettoyer l'intérieur et l'extérieur de tous les réfrigérateurs et congélateurs. Faire dégeler tous les congélateurs et les essuyer.
- c. Passer le balai ou l'aspirateur et la vadrouille derrière et sous les réfrigérateurs et essuyer les murs.
- d. Nettoyer les fours et les surfaces chauffantes des cuisinières, y compris les grilles, la porte, les cuvettes ramasse-gouttes, les poignées, etc.
- e. Nettoyer le mobilier en cuir et le traiter à l'aide de produits convenables.
- f. Cirer le bureau à toilette en saponite de la salle de bains de la Maison.
- g. Nettoyer et polir les appareils d'éclairage intérieurs et extérieurs.
- h. Nettoyer au shampoing les tapis et les meubles rembourrés.
- i. Nettoyer les appuis et les cadres de fenêtre.
- j. Passer l'aspirateur sur les matelas et les retourner.
- k. Nettoyer les murs et les planchers de l'entrée, des porches et des terrasses.
- l. Nettoyer les plinthes, les murs et les garnitures et nettoyer les coins de toutes les pièces.
- m. Nettoyer les salles de bains, y compris les plafonds, et enlever les taches d'eau dure, la rouille et les autres taches des baignoires, des cabines de douche, des lavabos, des cuvettes, des urinoirs et des robinets.
- n. Déplacer le mobilier, nettoyer les planchers et les murs exposés et y passer l'aspirateur.
- o. Enlever les coussins des sofas et des fauteuils, et passer l'aspirateur à fond dans les fentes et les orifices des meubles. Nettoyer les coussins à la vapeur.
- p. Réunir et préparer les rideaux, les couvertures, les couettes, les couvre-lits, les édredons, les housses de matelas, les volants de lit, les oreillers, les protecteurs d'oreiller et les rideaux de douche en vue de les envoyer chez le blanchisseur. La lessive sera faite par un entrepreneur externe de services de lavage et de repassage, puis renvoyée au Centre des Palissades. L'entrepreneur responsable de l'entretien ménager doit refaire tous les lits, soit réinstaller les volants, les oreillers, la housse de matelas, etc., et raccrocher les rideaux là où ils étaient et les rideaux de douche dans la salle de bains.
- q. Laver les filtres à charpie des sècheuses. Nettoyer les murs et les planchers derrière les sècheuses. Veiller à ce que les sècheuses soient remises en toute sécurité dans leur position d'origine.

2.2.1.11 Fenêtres, stocks et autres articles

Nettoyage de printemps :

- a. Enlever les contre-fenêtres. Il n'est pas nécessaire de les laver, mais elles doivent être rangées en lieu sûr à l'abri des intempéries. Mettre de côté les fenêtres fissurées ou brisées et les signaler
- b. Laver l'intérieur et l'extérieur des fenêtres permanentes.
- c. Laver et installer les moustiquaires.
- d. Faire l'inventaire de la lingerie appartenant à l'APC, y compris, sans s'y limiter, les serviettes, les draps, les édredons, les couvertures et les oreillers, au moyen d'une fiche d'inventaire fournie par l'APC.
- e. Nettoyer le Pavillon (ce qui inclut le sous-sol), y compris passer l'aspirateur, le balai et la vadrouille, et épousseter les insectes morts, etc. sur les appuis de fenêtres; essuyer les baignoires et les éviers.

Nettoyage d'automne:

- a. Laver l'intérieur et l'extérieur des fenêtres permanentes.
- b. Laver les contre-fenêtres à l'intérieur et à l'extérieur, et les installer pour l'hiver. **Remarque :** L'entrepreneur doit effectuer le nettoyage d'automne des fenêtres avant le gel.
- c. Faire l'inventaire de la lingerie appartenant à l'APC, y compris, sans s'y limiter, les serviettes, les draps, les édredons, les couvertures et les oreillers, au moyen d'une fiche d'inventaire fournie par l'APC.
- d. Nettoyer le Pavillon (ce qui inclut le sous-sol), y compris passer l'aspirateur, le balai et la vadrouille, et épousseter les insectes morts, etc. sur les appuis de fenêtres; essuyer les baignoires et les éviers.

2.2.1.12 Au besoin et sur demande

Service les jours de présence : Réapprovisionnement en serviettes, draps et fournitures consommables, au besoin. Enlèvement des taches dans les aires communes, les salles de bain, les salles à manger; balayage des planchers et passage de la vadrouille et de l'aspirateur, au besoin, et redressement du mobilier. Vidage des poubelles et des bacs de recyclage. Changement des draps et des serviettes au besoin seulement. Cela inclut l'organisation et le nettoyage des salles de réunion et des salles de bain associées que les invités utiliseront, y compris le dortoir, comme il est mentionné au point 2.2.1.5; le montage et le démontage des aires communes, le nettoyage quotidien, la mise en ordre comme il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux.

Rafraîchissement d'une pièce : Une unité pourrait nécessiter un nettoyage de rafraîchissement si elle n'a pas été occupée depuis longtemps afin qu'elle soit dans un état satisfaisant pour être louée. Cela peut inclure l'époussetage, l'enlèvement des taches, le nettoyage des toilettes, le polissage des éviers et des robinets ainsi que le balayage des planchers et le passage de la vadrouille et de l'aspirateur. Balayage des entrées principales et des porches, enlèvement des excréments d'oiseau et de chauve-souris ainsi que des insectes et des toiles d'araignées sur les fenêtres et les luminaires. Rafraîchir une pièce peut également inclure un changement de draps.

2.2.2 DÉNEIGEMENT, ENTRETIEN DU TERRAIN ET LUTTE CONTRE LES SOURIS

2.2.2.1 Déneigement

L'entrepreneur est tenu d'exécuter cette tâche en semaine, la fin de semaine et les jours fériés.

Il doit fournir les pelles et les balais nécessaires aux travaux de déneigement. Parcs Canada fournit le sable, les contenants de sable et la souffleuse à neige.

Il n'est pas nécessaire de transporter la neige hors de la propriété; toutefois, elle doit être entassée de manière à ne pas fondre et entraîner la création de surfaces glissantes susceptibles de représenter un danger public, ou encore des dégâts d'eau dans les bâtiments.

Il est interdit d'utiliser des dégivreurs au Centre des Palissades.

- a. Le déneigement doit être effectué de manière à assurer la sécurité et la mobilité de toutes les personnes présentes au Centre des Palissades, y compris les jeunes, les personnes âgées et les personnes en fauteuil roulant et à mobilité réduite.
- b. Un déneigement doit être effectué dès qu'il y a une accumulation d'au moins 20 mm de neige, que ce soit lors d'une tempête ou à la suite de plusieurs chutes de neige.
- c. Toutes les surfaces doivent être complètement déneigées jusqu'aux portes des bâtiments avant 7 h pour assurer un accès sécuritaire à la propriété.
- d. Il ne doit plus rester de neige sur l'asphalte, le béton, le gravier ou le bois, selon le matériau utilisé pour les bâtiments, les porches, les escaliers, les terrains de stationnement et les allées piétonnières.
- e. Le déneigement des entrées des bâtiments, des sorties et des sorties d'urgence, des porches et des terrasses doit être fait manuellement à l'aide d'une pelle ou d'une balayeuse.
- f. Les allées piétonnières et les terrains de stationnement à surface dure doivent être déneigés à l'aide d'un équipement adapté à l'environnement.
- g. Le sable doit servir d'abrasif.

Voir l'appendice H : Zones de déneigement pour un plan des lieux.

Ordre de priorité des travaux de déneigement des bâtiments :

1. Sellerie/bureau du Centre des Palissades
2. Dortoir
3. Salles occupées et salles de réunion réservées
4. Accès à la cache

Ordre de priorité des travaux de déneigement des allées piétonnières :

1. Allée menant à la Tanière
2. Allée reliant la Grange au Dortoir
3. Allée reliant l'Enclos au Garage

Ordre de priorité des travaux de déneigement des terrains de stationnement :

1. Places de stationnement attenantes aux bâtiments occupés
2. Stationnement du Dortoir, stationnement principal devant la barrière, stationnement du Garage, de l'Enclos, de la Remise à machines, de la Glacière et de la Maison

2.2.2.2 Entretien du terrain et lutte contre les souris

Voir aussi la section 2.4.4.8 sur les déchets et

Pour la sécurité de toutes les personnes présentes au Centre des Palissades et dans les environs :

La nourriture, les ordures, les déchets organiques de cuisine, les articles recyclables ou tout autre type de

déchets ne doivent pas être entassés ou laissés à l'extérieur sans surveillance, car ils pourraient attirer les animaux sauvages.

- a. Le ramassage des déchets doit être effectué trois fois par semaine; cependant, il arrive qu'il soit nécessaire de le faire plus souvent, notamment lorsque des ordures, des détritiques, de la nourriture ou de la vaisselle sale remplissent les poubelles, dégagent une odeur désagréable ou attirent les animaux sauvages. Le ramassage des déchets doit être effectué, y compris ceux du stationnement principal devant la barrière et des deux postes d'apprentissage.
- b. Les poubelles à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments (à l'exception du bac à ordures principal) doivent être vidées trois fois par semaine ou plus souvent s'ils sont pleins ou dégagent une odeur désagréable. Les déchets doivent être jetés dans la benne à ordures principale à l'épreuve des ours située près du Dortoir.
- c. Les bacs de recyclage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments doivent être vidés trois fois par semaine et les objets recyclables apportés à la remise de tri et triés.
- d. Les souricières doivent être vérifiées trois fois par semaine ou plus au besoin. Les souris mortes doivent être éliminées rapidement, et les souricières, réamorçées. Informer le personnel de l'APC des souris attrapées et des signes d'activités de rongeurs (p. ex. : excréments, matériaux pour le nid). Les excréments de souris doivent être ramassés rapidement. Ajouter des souricières dans les endroits qui posent problème et changer l'emplacement des pièges en fonction de l'activité des souris.
- e. Les tables à pique-nique doivent être époussetées et nettoyées pour enlever les toiles d'araignée, les cocons d'insectes, les restes de nourriture, les fientes d'oiseaux et autres débris.
- f. Les cendriers à l'extérieur des bâtiments doivent être vidés.
- g. Le tipi doit faire l'objet d'une vérification ponctuelle des ordures, des débris, etc. Il faut y passer le balai et la vadrouille deux fois par mois, ou plus souvent si nécessaire.

2.2.3 AUTRES RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit :

2.2.3.1 Services aux clients

- a. Aider les clients à régler toute préoccupation ou tout problème qu'ils pourraient avoir dans le cas de l'entretien ménager.
- b. Si les clients arrivent après la fermeture du bureau (17 h, du lundi au vendredi), s'assurer que les lumières sont allumées et que le dépliant d'accueil sont sur la table, à la vue des clients.
- c. Fermer et verrouiller les fenêtres des bâtiments inoccupés.
- d. Veiller à ce que la température dans les bâtiments convienne aux clients qui les occupent.
- e. Veiller à ce que les chambres et salles soient propres et prêtes à accueillir des clients, conformément aux exigences de la section 2.2.1 sur l'entretien ménager.
- f. Remplacer les ampoules grillées.
- g. Signaler promptement au Centre des Palissades tout dommage au mobilier ou à l'équipement.
- h. Rapporter promptement au bureau du Centre des Palissades tout objet laissé par les clients.

2.2.3.2 Personnel et sous-traitants de l'entrepreneur

S'assurer que chaque membre du personnel ou sous-traitant détient une cote de fiabilité valide, délivrée ou approuvée par la Direction générale de la sécurité de l'Agence Parcs Canada avant d'accéder au lieu de travail, conformément aux modalités du contrat.

Une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables doit être comprise dans l'attestation de sécurité de chaque membre du personnel ou sous-traitant.

Donner un préavis de 24 h pour tout changement important apporté à la composition du personnel, notamment le remplacement du représentant de l'entrepreneur sur place. Cette mesure permet au chargé de projet de comptabiliser tous les biens (par exemple, les clés) de Parcs Canada et d'en contrôler l'accès.

2.2.3.2.1 Représentant de l'entrepreneur sur place

En tout temps, l'entrepreneur doit avoir un représentant désigné sur place et un remplaçant qualifié au Centre des Palissades. Le nom de ces représentants doit être transmis au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada au début du contrat.

Voici les responsabilités de ce représentant :

- a. Agir en tant que point de contact unique du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.
- b. Agir sur place à titre de superviseur et d'intermédiaire entre le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada et tout le personnel ou les sous-traitants de l'entrepreneur qui exécutent les travaux prévus au présent contrat.
- c. Posséder l'autorité requise pour recevoir, au nom de l'entrepreneur, toute demande, directive ou autre communication du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada concernant les travaux exécutés en vertu du contrat.
- d. Posséder de l'expérience et une formation dans tous les aspects du travail exécuté et les modalités du contrat et être responsable de la formation, de l'orientation et du rendement du personnel et des sous-traitants de l'entrepreneur. Cette fonction implique notamment de mener des inspections quotidiennes des travaux exécutés et achevés.
- e. Fournir au nouveau personnel et aux nouveaux sous-traitants chargés d'exécuter des travaux une orientation sur les exigences et les obligations du contrat, la propriété, les installations et l'équipement (p. ex. fonctionnement et entretien des tondeuses à gazon).
- f. Inspecter et superviser quotidiennement la qualité du travail effectué pour répondre et se conformer aux modalités du contrat.
- g. S'exprimer de manière claire et efficace au moment de donner de l'information pour s'assurer que le service fourni par l'entrepreneur tout au long du contrat demeure d'une excellente qualité.

Communications et disponibilité

Le représentant de l'entrepreneur ou son remplaçant doit être accessible en tout temps durant les heures d'ouverture du Centre des Palissades (de 8 h à 17 h HNR/HAR) par téléphone ou par téléavertisseur et doit être en mesure d'intervenir dans l'heure qui suit en cas d'urgence.

Les communications doivent se faire de la manière suivante :

1. En cas d'urgence

Dans le cas d'une urgence de nettoyage ou d'entretien, le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada ou son remplaçant communique avec le représentant de l'entrepreneur ou son remplaçant.

Le représentant de l'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada une fois par semaine à une date et une heure mutuellement convenues.

Le représentant de l'entrepreneur ou son remplaçant doit être accessible en tout temps pendant toute la durée des travaux exécutés en vertu du contrat au Centre des Palissades.

2.2.3.2 Personnel de soutien et sous-traitants

- a) Fournir et maintenir une main-d'œuvre suffisante en tout temps pour assurer des services ininterrompus et de qualité.
- b) Planifier et organiser à l'avance les tâches du personnel pour que les besoins opérationnels et d'entretien du Centre des Palissades soient satisfaits de façon professionnelle, efficace et efficiente.
- c) Assurer le fonctionnement continu des systèmes des installations, comme il est spécifié dans le présent document. Pour ce faire, prévoir du personnel d'appoint pouvant assurer une suppléance immédiate en cas d'absence de tout membre du personnel.
- d) Fournir une liste de tous les membres de son personnel sur place au Centre des Palissades, leur poste ainsi qu'une description des fonctions qui leur ont été confiées.

La liste doit être remise au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat.

Une liste actualisée doit lui être remise le 1^{er} de chaque mois par la suite pendant toute la durée du contrat.

- e) Veiller à ce que tout son personnel sur place connaisse et suive les consignes de sécurité en cas d'incendie.
- f) Fournir des vêtements et de l'équipement de protection ou tout autre article jugé nécessaire à son personnel et en obliger le port et l'utilisation.
- g) Veiller à ce que tout son personnel qui exécute des travaux sur place en vertu du présent contrat ait une tenue propre et soignée et porte des vêtements ou des insignes d'identification.

2.2.3.2.3 Qualifications requises

- a) Tous les membres du personnel doivent être dûment qualifiés pour effectuer les tâches qui leur sont confiées.
- b) Tous les membres du personnel doivent avoir une compréhension suffisante de l'anglais ou du français pour être en mesure de lire et comprendre les étiquettes et les directives écrites ou verbales. Autrement, ces personnes ne peuvent travailler qu'avec une autre personne possédant cette compétence.

2.2.3.3 Responsabilités générales

- a) Tous les travaux effectués doivent satisfaire ou dépasser les normes établies de l'industrie et répondre aux exigences de l'Énoncé des travaux pour chaque installation.
L'entrepreneur ne doit pas engager d'autres dépenses sans l'autorisation préalable du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.
- b) Tout le personnel sur place doit connaître et suivre les procédures en cas d'urgence.
- c) Veiller à ce que tout son personnel qui exécute des travaux sur place en vertu du contrat ait une tenue propre et soignée, soit muni de vêtements et d'équipement de protection appropriés et porte des vêtements ou des insignes d'identification.
- d) Donner à son personnel une orientation sur la propriété, les installations et l'équipement (p. ex. fonctionnement et entretien de l'équipement, équipement des salles de réunion et plan d'aménagement, procédures pour les services aux clients), notamment en cas de roulement du personnel.

- e) Assurer la sécurité des clients sur place en informant immédiatement le personnel de tout risque ou danger (p. ex. présence d'animaux sauvages dans le secteur, mobilier ou équipement en panne, etc.).
- f) Éteindre toutes les lumières lorsque les travaux sont terminés dans tous les secteurs, sauf si du personnel autorisé ou des clients s'y trouvent.

2.2.3.3.1 Sécurité des portes et des fenêtres

- a) Vérifier et verrouiller toutes les portes après être entré dans le bâtiment et au moment d'en sortir.
- b) Vérifier et verrouiller les fenêtres pendant les activités de nettoyage et d'entretien.

2.2.4.4 Santé et sécurité

- a. L'entrepreneur doit respecter les règlements et les codes fédéraux, provinciaux et municipaux concernant l'équipement, le matériel ainsi que les procédures et les habitudes de travail.
- b. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux règles et aux règlements du Code canadien du travail et aux consignes de la Commission des accidents du travail.
- c. Tous les membres du personnel doivent avoir suivi une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), sur les mesures de sécurité nécessaires ainsi que sur la manipulation et l'utilisation sécuritaires de l'équipement et des fournitures. L'entrepreneur est chargé de veiller à ce que son personnel ait reçu une formation sur le SIMDUT.
- d. L'entrepreneur doit entreposer, distribuer et utiliser tous les solvants, solutions et autres produits conformément au SIMDUT. Tous ces produits doivent être rangés en lieu sûr, hors de la portée du public.
- e. L'entrepreneur doit éliminer les contenants, les solutions, etc. conformément aux règles et aux règlements en vigueur dans la province de l'Alberta.
- f. Tous les coûts correspondants sont à sa charge.
- g. L'entrepreneur doit fournir à son personnel des vêtements et de l'équipement de protection, y compris des casques protecteurs, des chaussures ou des bottes de protection, des lunettes de protection, des gants et tout autre article jugé nécessaire, et veiller à ce qu'ils soient utilisés là où ils sont nécessaires.
- h. L'entrepreneur doit mener ses activités de façon à ne pas mettre en danger la santé et la sécurité du public.
- i. Au besoin, il doit fournir et utiliser des affiches de mise en garde et des cordes adéquates afin de protéger le public contre des conditions dangereuses (p. ex. des planchers mouillés).
- j. Il doit fournir au personnel de l'APC une copie des fiches de données de sécurité à jour pour les solutions, solvants et autres produits utilisés sur place.

2.4.4.5 Équipement et fournitures

- a. L'équipement nécessaire pour exécuter les travaux prescrits doit être d'une taille adaptée à celle de l'installation et doit en tout temps être en bon état de fonctionnement et sécuritaire.
- b. Les points d'appât au poison, les pièges collants, les pièges pour animaux vivants ou les chasse-rongeurs ultrasoniques ne doivent pas être employés pour la lutte contre les souris. L'entrepreneur doit fournir des pièges électroniques ou des pièges à guillotine pour la lutte contre les souris. Les pièges choisis doivent être efficaces. Si possible, les souricières ne doivent pas être placées dans les espaces fréquentés par les invités.

- c. L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout l'équipement et toutes les fournitures, à l'exception des contenants servant à entreposer le sable utilisé lors des opérations de déneigement.
- d. Les solutions et les autres articles utilisés pour l'exécution des travaux exigés doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - être en bon état de fonctionnement
 - être appropriés pour la tâche
 - être écologiques
 - ne pas être sous forme d'aérosol
- e. Le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada peut, à tout moment, demander qu'un produit soit échangé pour un autre. Par ailleurs, les deux parties peuvent décider ensemble qu'un produit ne convient pas à la tâche à laquelle il est destiné et qu'il faut par conséquent l'échanger pour un autre.

2.4.4.6 Entreposage

- a. L'Agence Parcs Canada doit fournir un espace central pour l'entreposage d'un petit stock de fournitures et d'équipement nécessaires aux activités quotidiennes de nettoyage et d'entretien.
- b. L'entrepreneur doit garder dans un entrepôt à l'extérieur du Centre des Palissades et payé à ses frais les fournitures en vrac et tout équipement de grande taille qu'il n'utilise que de manière occasionnelle.
- c. L'équipement et les fournitures doivent être rangés conformément aux lignes directrices du SIMDUT.

2.4.4.7 Fournitures consommables et pratiques environnementales exemplaires

Le Centre des Palissades s'est engagé à réduire sa quantité de déchets de produits de plastique à usage unique, de déchets alimentaires et d'emballages inutiles pendant la durée de son contrat.

L'entrepreneur doit veiller à respecter les exigences suivantes :

- a. Acheter et fournir tous les produits consommables.
- b. Choisir des fournitures et des solutions écologiques pour exécuter les travaux, le cas échéant, ainsi que des produits assortis d'un minimum d'emballage. Privilégier les produits non blanchis lorsqu'ils sont accessibles.
- c. Acheter en vrac les fournitures consommables, si possible à partir de produits recyclés (p. ex. rouleaux de papier essuie-tout de qualité moyenne ou élevée, rouleaux de papier hygiénique double épaisseur ou l'équivalent, sacs de poubelle, savons, désodorisants, assainisseurs d'air, comprimés désinfectants pour les urinoirs, etc.).
- d. Une petite quantité de fournitures peut être conservée dans les espaces d'entreposage sur place. Les fournitures consommables doivent être conservées dans l'entrepôt de l'entrepreneur, à l'extérieur du Centre des Palissades.
- e. Réapprovisionner les chambres en produits consommables, notamment le guide des visiteurs de Parcs Canada et d'autres dépliants d'information. Parcs Canada fournit ces dépliants à l'entrepreneur.
- f. Adopter des pratiques environnementales durables pour exécuter le contrat. Participer pleinement aux efforts déployés par le Centre des Palissades pour recycler et réduire les déchets.

2.4.4.8 Déchets

Voir l'appendice I : Jasper composte, réutilise et recycle

Pour la sécurité de toutes les personnes présentes au Centre des Palissades et dans les environs : La nourriture, les ordures, les déchets organiques de cuisine, les objets recyclables et tout autre type de déchets ne doivent pas être entassés ou laissés à l'extérieur sans surveillance, car ils pourraient attirer les animaux sauvages.

- a. L'entrepreneur doit trier adéquatement et transporter toutes les matières recyclables des installations à la remise de tri du Centre des Palissades pour les entreposer de manière sécuritaire jusqu'à ce qu'elles soient transférées dans les bacs de recyclage de la Municipalité de Jasper.
- b. L'entrepreneur doit livrer toutes les matières recyclables et le seau de déchets organiques de la cuisine à la Municipalité de Jasper trois (3) fois par semaine pour éviter que ces déchets ne deviennent un danger pour la santé ou n'attirent les animaux sauvages. Si la remise de tri dégage une odeur désagréable ou attire les animaux sauvages, ou si le seau de la cuisine est plein, l'entrepreneur doit livrer les déchets plus souvent, selon les besoins.
- c. Les matières recyclables sont les suivantes :
 - carton et boîtes de cartons
 - papier et imprimés, y compris les papiers mélangés, les livres et les journaux
 - Bouteilles et contenants de plastique de produits d'entretien ménager (identifiés par les numéros 1, 2 et 5)
 - contenants de boissons
 - étain et aluminium
 - verre
 - piles
- d. Les matières organiques compostables provenant de la cuisine sont les suivantes :
 - pelures de fruits et de légumes
 - marc de café et filtres
 - poches et feuilles de thé
 - coquilles d'œuf
 - produits laitiers et viande

Les déchets d'origine animale ou les os d'animaux ne DOIVENT PAS en faire partie.

- e. L'entrepreneur responsable des services de traiteur doit s'assurer que le seau de déchets organiques de la cuisine est maintenu dans un état propre et hygiénique, conformément aux règlements sanitaires de l'Alberta. Le seau doit être nettoyé lorsqu'il est rapporté par l'entrepreneur responsable des services d'entretien ménager.
- f. Parcs Canada vide régulièrement le bac principal situé à l'extérieur du Dortoir.

3.0 RESPONSABILITÉS DE PARCS CANADA

- a. Au début du contrat, offrir une séance d'orientation générale et de formation à l'entrepreneur, à son représentant sur place et au personnel de soutien sur les installations et l'équipement du Centre des Palissades (p. ex. sur le fonctionnement et l'entretien de l'équipement d'entretien du terrain).
- b. Aviser l'entrepreneur de la tenue de chaque activité nécessitant la prestation de services au Centre des Palissades, en précisant la date et l'heure approximative d'arrivée, la date et l'heure approximative de départ, les salles de réunion qui seront utilisées et les travaux d'installation nécessaires, de même que le nombre estimatif de personnes qui logeront sur place.
- c. Dans la mesure du possible, fournir à l'entrepreneur une confirmation du préavis susmentionné un

- (1) jour avant la tenue de chaque activité.
- d. Remarque : Parcs Canada fera tout en son pouvoir pour indiquer le nombre exact de clients; toutefois, l'entrepreneur ne sera payé que pour le nombre de clients logeant sur place.
 - e. Fournir un nombre suffisant de draps, de taies et de serviettes pour un renouvellement complet de l'installation.
 - f. Fournir de l'équipement pour l'entretien du terrain. **Voir l'appendice H : Liste des fournitures et de l'équipement fournis par l'Agence Parcs Canada.**
 - g. Vider régulièrement la benne à ordures principale située près du Dortoir.
 - h. S'occuper des réparations, des rénovations et de l'entretien général du Centre des Palissades.
 - i. Inspecter et superviser régulièrement la qualité du travail effectué et de la nourriture pour assurer la satisfaction de la clientèle et se conformer aux modalités du contrat. Tout manquement à ce sujet sera porté à l'attention du représentant de l'entrepreneur sur place à des fins d'intervention immédiate.

4.0 CONTRACTOR STAFF ACCOMMODATION

Parcs Canada pourrait (selon les disponibilités) fournir gratuitement un logement aux membres du personnel de l'entrepreneur qui travaillent sur place. Ce logement se compose de deux chambres à coucher, d'une salle commune et de deux salles de bains communes. Les modalités d'occupation et la disponibilité du logement peuvent être négociées dans le cadre du présent contrat.

L'entrepreneur ne doit pas facturer de loyer ou d'autres sommes d'argent à son personnel pour le logement.

Le cas échéant, l'entrepreneur veille à ce que le logement soit utilisé uniquement par son personnel et maintenu dans un état propre et sanitaire.

L'entrepreneur est responsable de la protection de tout objet apporté sur les lieux par son personnel.

L'aire commune et la buanderie peuvent être partagées avec le personnel et l'entrepreneur chargés des services de traiteur. Les chambres ne doivent cependant pas être partagées.

Les invités ne sont pas autorisés sur les lieux sans l'autorisation du chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.

Il arrive que l'Agence Parcs Canada doive accéder au logement. Le cas échéant, un préavis de 24 h est donné aux employés concernés, à moins que les circonstances ne soient urgentes, comme en cas de problème de plomberie majeur ou dans une situation d'urgence.

Remarque : Il n'y a pas de garage pour les véhicules au Centre des Palissades.

5.0 CONTRAINTES

5.1 Drogues et alcool

L'entrepreneur, son personnel et tous ses sous-traitants doivent se comporter d'une manière appropriée pour veiller à préserver l'intégrité, le professionnalisme et la sécurité de toute personne ou entité. L'entrepreneur, son personnel et tous ses sous-traitants doivent se comporter d'une manière appropriée et être en mesure d'assumer leurs responsabilités en tout temps. Il est interdit d'être sous l'influence d'une substance susceptible de nuire à la capacité d'exercer ses fonctions ou à l'exécution des travaux prévus au contrat.

5.1.1 Cannabis

Le Centre des Palissades accueille de nombreux élèves et jeunes. Par conséquent, le directeur d'unité de gestion a émis une ordonnance de restriction d'activité pour tous les produits du cannabis, y compris faire pousser, fumer, vapoter et consommer des produits comestibles sur la propriété du Centre des Palissades. Cette mesure vise à protéger les enfants et à limiter l'exposition à la fumée secondaire dans les établissements d'apprentissage. L'ordonnance de restriction s'applique aux clients, au personnel de l'Agence Parcs Canada ainsi qu'aux entrepreneurs.

List of Appendices :

- Appendice A : Carte de localisation du Centre des Palissades
- Appendice B : Carte du Centre des Palissades
- Appendice C : Descriptions des bâtiments
- Appendice D : Exemple de liste des salles et chambres
- Appendice E : Calendrier de nettoyage
- Appendice F : Normes minimales de nettoyage
- Appendice G : Descriptions des articles
- Appendice H : Zones de déneigement
- Appendice I : Liste des fournitures et de l'équipement fournis par l'Agence Parcs Canada

APPENDICE A: CARTE DE LOCALISATION DU CENTRE DES PALISSADES

Pour se rendre au Centre des Palissades



Numéro de la demande :
5P420-21-0169/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.07.07.21

N° de référence du client :
S. O.

Titre :
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des Palissades de Parcs Canada, parc national Jasper

De Lake Louise ou de Banff par la promenade des Glaciers (route 93)

Avant d'entrer dans la ville de Jasper, vous verrez des feux de circulation à l'intersection avec la route Yellowhead (route 16). Tournez à droite et roulez en direction est sur la route 16. Le Centre des Palissades se trouve à environ 12 km de la ville. Le long de la route 16, vous verrez un panneau annonçant l'aire de pique-nique Palissades du côté droit de la route – restez sur la route 16. Parcourez 0,5 km de plus avant de tourner à gauche en direction du Centre des Palissades et de la route Snaring. Passez sous la voie ferrée, tournez à gauche à la prochaine intersection et suivez cette route sur 0,5 km jusqu'au Centre des Palissades.

De Vancouver ou de Prince George par la route Yellowhead (route 16)

En vous approchant de la ville de Jasper, traversez les feux de circulation à l'intersection avec la promenade des Glaciers (route 93). Ne tournez pas à gauche pour entrer dans la ville. Continuez vers l'est sur l'autoroute 16. Le Centre des Palissades se trouve à environ 12 km de la ville. Le long de la route 16, vous verrez un panneau annonçant l'aire de pique-nique Palissades du côté droit de la route – restez sur la route 16. Parcourez 0,5 km de plus avant de tourner à gauche en direction du Centre des Palissades et de la route Snaring. Passez sous la voie ferrée, tournez à gauche à la prochaine intersection et suivez cette route sur 0,5 km jusqu'au Centre des Palissades.

D'Edmonton ou de Hinton par la route Yellowhead (route 16)

Du poste d'entrée Est du parc national Jasper, poursuivez votre route en direction ouest sur 45 km. Tournez à droite au panneau indiquant le Centre des Palissades et la route Snaring. Passez sous la voie ferrée, tournez à gauche à la prochaine intersection et suivez cette route sur 0,5 km jusqu'au Centre des Palissades.

De Jasper par la route Yellowhead (route 16)

De la ville, empruntez la route Yellowhead (route 16) en direction est. Le Centre des Palissades se trouve à environ 12 km de la ville.

Le long de la route 16, vous verrez un panneau annonçant l'aire de pique-nique Palissades du côté droit de la route – restez sur la route 16. Parcourez 0,5 km de plus avant de tourner à gauche en direction du Centre des Palissades et de la route Snaring. Passez sous la voie ferrée, tournez à gauche à la prochaine intersection et suivez cette route sur 0,5 km jusqu'au Centre des Palissades.

APPENDICE B : CARTE DU CENTRE DES PALISSADES



Numéro de la demande :
5P420-21-0169/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.07.07.21

N° de référence du client :
S. O.

Titre :
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des Palissades de Parcs Canada, parc national Jasper

APPENDICE C : DESCRIPTIONS DES BÂTIMENTS

Palissades Building Descriptions											
Bâtiment	Chambres à coucher	Lits	Salles de bains	Cuisine	Aire commune/salle de séjour	Salle de réunion	Bureau	Sous-sol	Buanderie/lingerie	Salles diverses	Remarques
Tanière	8	28	3	1	1	1			2	1	Ce bâtiment compte une chaufferie. La cuisine n'a pas de four.
Grange	6	21	8			1	2			4	Ce bâtiment compte deux salles de rangement de l'équipement, une salle de premiers soins et une chaufferie.
Forge	1	2	1	1	1						
Remises à machines 1	1	2	1		1						
Remises à machines 2	1	2	1		1						
Maison	3	4	2	1	1			1			Ce bâtiment renferme un foyer.
Glacière	1	2	1	1	1			1		1	Le sous-sol abrite une chaufferie.
Enclos			2	1		1			1	1	Ce bâtiment abrite une chaufferie.
Garage			1			1			1	2	Ce bâtiment abrite une salle de purification de l'eau et une chaufferie.
Salle à manger/cuisine du Dortoir • Rez-de-chaussée			1	1	1			1		4	La cuisine est pourvue d'un congélateur-chambre et d'un garde-manger. Le sous-sol abrite une chaufferie et un adoucisseur d'eau.
Dortoir • Étage	4		2		1				1		L'étage du Dortoir sert de logement à l'entrepreneur.
Sellerie/bureau du Centre des Palissades – Rez-de-chaussée et étage			4				7			4	Rez-de-chaussée : 4 bureaux et 2 salles de bain Premier étage : 3 bureaux, 2 salles de bain et 3 salles de stockage Entrée extérieure arrière : salle de stockage et chaufferie
Remise de tri										1	Ce bâtiment sert à l'entreposage des articles recyclables.
Cache											Ce bâtiment est utilisé pour l'entreposage; il n'est pas inclus pour le nettoyage, mais pour la lutte contre les souris.

Numéro de la demande :
5P420-21-0169/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.07.07.21

N° de référence du client :
S. O.

Titre :
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des Palissades de Parcs Canada, parc national Jasper

Pavillon											Ce bâtiment, bien qu'inoccupé, est inclus dans la lutte contre les souris et est nettoyé dans le cadre des nettoyages de printemps et d'automne.
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APPENDICE D : EXEMPLE DE LISTE DES SALLES

Date Range: TEMPLATE, 2021

current as of:

October 20, 2021 2:25:53 PM

BÂTIMENTS	N ^{bre} de LITS	CHAMBRE	TYPES DE LIT	(O) ou (P) GROUPE et NOM des INVITÉS	Date d'arrivée	Date de départ	Heur e d'arri vée	Heur e de dépar t
GRANGE Max. personnes : 27 Total des lits : 22 Style dortoir avec lits superposés Salle de bain privée dans chaque chambre Salle de réunion au 1 ^{er} étage	2	Salle 12 Une salle de bains (côté gauche)	Lit une place Lit une place					
	4	Salle 14 Une salle de bains (côté gauche)	Lit supérieur Lit inférieur (2 places) Lit supérieur Lit inférieur (2 places)					
	2	Chambre 15 une salle de bain (côté gauche)	Lit supérieur Lit inférieur (2 places)					
	4	Chambre 19 une salle de bain (côté droit)	Lit supérieur Lit inférieur (une place) Lit supérieur Lit inférieur (une place)					
	4	Chambre 18 une salle de bain (côté droit)	Lit supérieur Lit inférieur (2 places) Lit supérieur Lit inférieur (une place)					
	6	Chambre 17 une salle de bain (côté droit)	Lit supérieur Lit inférieur (2 places) Lit supérieur Lit inférieur (une place) Lit une place Lit une place					
MAISON Max. personnes : 8 Total de lits : 4 Cuisine 2 salles de bain	1	Chambre 1 (Rez-de- chaussée)	Grand lit					
	2	Chambre 2 (1 ^{er} étage)	Grand lit					
	1	Chambre 3 (1 ^{er} étage)	Lit deux places					
GLACIÈRE Max. personnes : 4 Total des lits : 2 Cuisine / Une salle de bain	2	une salle de bain	Lit deux places Grand canapé-lit					
REMISE À MACHINES Max. personnes : 8 Total des lits : 4 Une salle de bain de chaque côté	2	Chambre 1 une salle de bain (côté droit)	Lit deux places Grand canapé-lit					
	2	Chambre 2 une salle de bain (côté gauche)	Lit deux places Grand canapé-lit					
FORGE Max. personnes : 4 Total des lits : 2 Cuisine / Une salle de bain	2	une salle de bain	Lit deux places Grand canapé-lit					
PIÈCE DE DÉTENTE Max. personnes 30 Total des lits : 28 Style dortoir avec lits superposés 2 salles de bain partagées Une salle de bain privée accessible Grande salle commune avec un mini réfrigérateur et un évier Accès pour fauteuils roulants	2	Chambre 2C Chaperon (gauche)	Lit une place Lit deux places					
	2	Chambre 1C Chaperon (droite)	Lit une place Lit deux places					
	4	Chambre 1 (Avant droit)	Lit supérieur Lit inférieur Lit supérieur Lit inférieur					
	4	Chambre 2 (droite milieu)	Lit supérieur Lit inférieur Lit supérieur Lit inférieur					
	4	Chambre 3 (droite arrière)	Lit supérieur Lit inférieur Lit supérieur Lit inférieur					
	4	Chambre 4 (gauche arrière)	Lit supérieur Lit inférieur Lit supérieur					
	4	Chambre 5 (gauche milieu)	Lit inférieur Lit supérieur Lit inférieur					
	4	Chambre 6 (gauche avant)	Lit supérieur Lit inférieur Lit supérieur Lit inférieur					

Numéro de la demande :
5P420-21-0169/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.07.07.21

N° de référence du client :
S. O.

Titre :
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des
Palissades de Parcs Canada, parc national Jasper

DATES	NOM DU GROUPE	Nbre DE PERS.	SALLE DE RÉUNION	AMÉNAGEMENT	REMARQUES
31 juil. – 4 août	CALM	20	Garage	Aucun	

APPENDICE E : CALENDRIER DE NETTOYAGE

Légende

Quotidiennement	Q
Hebdomadairement	H
Mensuellement	M
Semestriellement	S
Sur demande	SD
Annuellement	A
Toute l'année	TA

Services	Exigences	Fréquence
Services pendant les jours de roulement	Le nettoyage peut commencer tout de suite après le départ des clients à 11 h (ou plus tôt s'ils sont déjà partis) et doit être terminé avant l'arrivée du nouveau groupe à 15 h le même jour ou à 9 h le jour suivant, selon la première de ses conditions à se présenter.	Q, TA ou SD
Services pendant les jours de présence	Le nettoyage peut commencer lorsque les clients sortent de la chambre dans la matinée et doit être terminé avant 15 h.	Q, TA ou SD
Nettoyage des chambres (Tanière, Grange, Forge, Remise à machines n ^{os} 1 et 2, Maison, Glacière)	Services de nettoyage pendant les jours de roulement ou les jours de présence, tels que décrits ci-dessus.	Q, TA ou SD
Nettoyage de la buanderie, de la lingerie, des chaufferies, de la salle de premiers soins, des salles de rangement de l'équipement, de la salle de purification de l'eau, des sous-sols, de la remise de tri (pour le recyclage)	Le nettoyage doit être effectué avant le dernier jour de chaque mois ou SD.	M, TA ou SD
Pavillon-dortoir Salle à manger et toilettes associées	Le nettoyage peut commencer lorsque les clients quittent la pièce après l'heure du souper (habituellement vers 19 h) et doit être terminé avant l'heure du petit-déjeuner du lendemain, ou avant 8 h le lendemain, selon la première de ses conditions à se présenter.	Q, TA ou SD
Salles de réunion (Pièce de détente, Grange, Enclos, Garage) et toilettes associées	Le nettoyage peut commencer lorsque les clients quittent la pièce et doit être terminé avant sa prochaine utilisation, ou avant 8 h le lendemain, selon la première de ses conditions à se présenter.	Q, TA ou SD
Gestion des matières recyclables et des matières organiques compostables de la cuisine	Livrer ces matières à Jasper.	Trois (3) fois par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi, TA ou SD

Nettoyage de bureau (bureaux de la Sellerie, cuisine et salle de réunion de l'Enclos, bureau de la Grange, y compris les toilettes associées et les toilettes et le vestibule du Garage)	Tâches à effectuer les fins de semaine entre 17 h le vendredi soir, à terminer d'ici 8 h lundi, les mercredis entre 17 h et 8 h le jeudi matin.	2 fois H TA
---	--	-------------

Nettoyage de printemps	Le nettoyage commence le 1 ^{er} avril et doit être terminé le 1 ^{er} mai.	A
Nettoyage d'automne	Le nettoyage commence le 15 octobre et doit être terminé le 15 novembre.	A
Service à la clientèle	Ce service doit être fourni de 7 h à 22 h.	Q, TA ou SD
Déneigement	Pelleter et balayer les zones autour des bâtiments, les allées piétonnières et les stationnements et y mettre du sable.	Q ou SD, dans les 24 h suivant une chute de neige de 20 mm, et au plus tard à 7 h – y compris la fin de semaine et les jours fériés, du 1 ^{er} octobre au 1 ^{er} mai
Entretien du terrain	Ramasser les déchets, vider les cendriers ainsi que les poubelles et les bacs de recyclage, passer un linge sur les tables à pique-nique, vérifier s'il y a des ordures dans le tipi, etc.	Trois (3) fois par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi, TA ou SD
	Passer le balai et la vadrouille dans le tipi.	Deux (2) fois par mois ou SD, de mai à octobre
	Balayage des entrées et des porches, enlèvement des excréments d'oiseau et de chauve-souris ainsi que des insectes et des toiles d'araignées sur les fenêtres et les luminaires.	SD
	Vérification des souricières	3 fois par année, TA ou SD

APPENDICE F : NORMES MINIMALES DE NETTOYAGE

Les normes décrites dans le présent appendice doivent être strictement respectées.

Toutes les inspections menées par le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada seront cotées selon ces normes de qualité.

Article n°	Appellations des tâches	Normes de qualité et définitions
1.	Généralités	(a) Toutes les surfaces et les objets doivent être exempts de saletés, de taches, d'éclaboussures, de débris et de salissures juste après le nettoyage. (b) La machinerie et le matériel ne doivent jamais bloquer les couloirs ni constituer un risque de chute. (c) Des panneaux de mise en garde doivent être placés aux abords de toutes les zones de travaux. (d) Les meubles déplacés par l'entrepreneur doivent être remis à leur emplacement initial.
2.	Nettoyage au chiffon humide	(a) Les surfaces doivent être exemptes de poussière, de taches, de rayures et de traces d'eau juste après le nettoyage. (b) Les torchons d'entretien doivent être exempts de taches, sans odeur et rincés fréquemment. (c) Les plumeaux sont interdits.
3.	Enlèvement des taches	(a) Tous les endroits souillés doivent être débarrassés de toutes taches, traces de doigts, stries et salissures. (b) Si l'enlèvement des taches laisse des stries, nettoyer toute la surface. (c) Toutes les surfaces doivent être exemptes d'éclaboussures causées par les pulvérisateurs.
4.	Nettoyage et désinfection	(a) Un nettoyant désinfectant commercial approuvé par le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada doit être utilisé. (b) Il faut suivre les instructions du fabricant concernant le produit pour obtenir des résultats optimaux. (c) Toutes les surfaces visées doivent être rincées et exemptes de résidus de produit désinfectant.
5.	Nettoyage et détartrage	(a) Un nettoyant désinfectant commercial approuvé par le chargé de projet de l'Agence Parcs Canada doit être utilisé. (b) Les instructions du fabricant concernant le produit doivent être suivies pour obtenir des résultats optimaux. (c) Les dépôts formés par l'accumulation de minéraux doivent être enlevés de toutes les surfaces. (d) Toutes les surfaces visées doivent être rincées et exemptes de résidus de produit désinfectant.
6.	Ramassage des déchets	(a) Tous les secteurs doivent être exempts d'ordures, de déchets, de débris, etc. Voir l'annexe A : Énoncé des travaux, section 2.2.2.2 sur l'entretien du terrain et 2.4.4.8 sur les déchets.
7.	Époussetage	(a) Toutes les surfaces doivent être exemptes de poussière et de toiles d'araignée.

		<p>(b) L'époussetage des surfaces doit se faire à l'aide d'un chiffon humide ou d'un aspirateur.</p> <p>(c) La poussière doit être contenue et ne doit pas voler librement dans l'air pendant l'époussetage.</p> <p>(d) Les plumeaux sont interdits.</p>
8.	Nettoyage des surfaces vitrées et des miroirs	<p>(a) Toutes les surfaces vitrées doivent être propres des deux côtés et ne présenter ni rayures ni traces de doigts.</p> <p>(b) À l'aide d'un produit nettoyant convenable pour les vitres, laver et essuyer toutes les fenêtres, à l'intérieur comme à l'extérieur, y compris les contre-fenêtres, que l'entrepreneur est chargé d'installer à l'automne et d'enlever au printemps.</p> <p>(c) Les endroits adjacents, y compris les châssis, les bâtis et les rebords, doivent être exempts de poussière, de débris, de toiles d'araignée, de taches d'eau, d'éclaboussures et de stries.</p> <p>(d) Signaler toute vitre cassée ainsi que tout dommage ou défaut de fonctionnement des portes et fenêtres au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.</p>
9.	Polissage	<p>(a) À l'aide d'un produit nettoyant convenable, enlever toutes les marques, les traces de doigts, les salissures et les taches.</p> <p>(b) Porter une attention particulière aux plaques de protection au bas des portes.</p> <p>(c) À l'aide d'un produit polissant convenable, polir les surfaces et les essuyer pour les faire sécher.</p> <p>(d) Polir toutes les surfaces sèches des accessoires et les poignées chromées jusqu'à ce qu'elles brillent.</p>
10.	Balayage	<p>(a) Tous les planchers, y compris les aires ouvertes et le plancher autour des pattes des meubles et les coins, doivent être exempts de poussière et de débris.</p>
11.	Nettoyage à l'aspirateur	<p>(a) Toutes les surfaces, y compris les endroits difficiles à atteindre, doivent présenter un aspect de propreté générale et être exemptes de poussière, de saletés et de débris visibles.</p> <p>(b) Une électrobrosse doit être utilisée pour les moquettes et une brosse à meuble pour les draperies, si elles ne sont pas en train d'être nettoyées. Les aspirateurs doivent avoir un moteur à deux modes (un pour la succion et un pour la brosse motorisée).</p>
12.	Nettoyage à la vadrouille sèche	<p>(a) Tous les planchers, y compris les espaces dégagés, la surface qui entoure les pieds de meubles et les coins, doivent être exempts de débris et de poussière.</p>
13.	Nettoyage à la vadrouille humide	<p>(a) Les planchers, y compris les espaces dégagés, la surface qui entoure les pieds de meubles et les coins, doivent être propres et exempts de taches, de salissures, de marques de gomme à mâcher, de cordages de vadrouille et de taches d'eau.</p> <p>(b) Les surfaces doivent être balayées ou nettoyées à la vadrouille sèche immédiatement avant le nettoyage à la vadrouille humide.</p> <p>(c) L'entrepreneur doit commencer le travail avec une vadrouille et de l'eau propres.</p> <p>(d) Les murs, les plinthes et les autres surfaces doivent être exempts d'éclaboussures.</p>

		(e) Des panneaux de mise en garde doivent être placés aux abords des zones de travail.
14.	Récurage, décapage, application d'un enduit de finition	<p>(a) Tous les planchers, y compris les aires ouvertes, le plancher autour des pattes des meubles et les coins, doivent être nettoyés à l'aide d'un détergent doux.</p> <p>(b) Toutes les zones doivent être exemptes de saletés, de taches, d'éclaboussures, d'accumulations de produits chimiques de nettoyage et d'eau.</p> <p>(c) À l'aide de techniques et de produits nettoyants commerciaux écologiques approuvés, décapier et couvrir d'un enduit de finition tous les planchers de linoléum, de marmoléum et de produits composites conformément aux recommandations du fabricant.</p> <p>(d) Appliquer une couche d'enduit de finition compatible avec le fini existant (cire), s'il y a lieu.</p> <p>(e) Toutes les surfaces lavées à la brosse et recouvertes d'un enduit de finition doivent présenter un aspect de propreté générale et un fini brillant exempt d'éraflures, de taches, de débris et de poussière.</p> <p>(f) Signaler tout défaut, dommage ou zone fortement usée au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.</p>
15.	Remplissage des distributrices	<p>(a) Remplir les distributrices (de papier hygiénique, de serviettes de papier, de savon, etc.) au besoin.</p> <p>(b) Remplacer les désodorisants, au besoin, afin que l'endroit dégage une odeur de fraîcheur.</p>
16.	Vidage des contenants à déchets/ des cendriers/ des bacs de recyclage	<p>(a) Vider tous les récipients à déchets. Les sacs en plastique des poubelles doivent être réutilisés et changés au besoin.</p> <p>(b) Les déchets ne peuvent être laissés pendant plus de 24 heures dans le contenant et doivent être jetés dans les poubelles à l'épreuve des ours de type « Hide-A-Bag » ou dans les bennes à déchets de type « Haul-All ».</p> <p>(c) Toutes les normes d'enlèvement des taches, de nettoyage et de désinfection s'appliquent. Porter une attention particulière au couvercle des poubelles.</p> <p>(d) Vider les mégots et tout autre débris des cendriers extérieurs et les verser temporairement dans une canette à mégots afin d'éviter de jeter des braises dans les poubelles. Tamiser le sable de silice jusqu'à ce qu'il soit propre. Vider régulièrement les boîtes à mégots en acier inoxydable. À l'aide d'un produit nettoyant et désinfectant convenable, nettoyer les surfaces intérieures et extérieures du contenant à déchets et du revêtement intérieur.</p> <p>(e) Vider les poubelles « Hide-A-Bag » (extérieures) deux (2) fois par semaine ou au besoin. Jeter les sacs de poubelle dans les grandes bennes à déchets de type « Haul-All ». Apporter tous les articles recyclables au dépôt de recyclage de Jasper ou à un établissement semblable.</p>
17.	Nettoyage des murs	(a) Toutes les normes d'enlèvement des taches, d'époussetage ainsi que de nettoyage au chiffon humide et à l'aspirateur s'appliquent.

		<p>(b) À l'aide d'un produit adéquat (veiller à ce que ce produit n'endommage pas le fini de la surface), laver les murs, soit toute la surface verticale et tous les éléments qui y sont associés. Laver les murs avec un produit, rincer une seconde fois uniquement avec de l'eau et essuyer pour faire sécher. Veiller à ne pas laisser de strie.</p> <p>(c) Nettoyer les bouches d'aération à l'aspirateur.</p>
18.	Lavage des planchers	<p>(a) Toutes les normes indiquées sous « Nettoyage à la vadrouille humide » s'appliquent.</p> <p>(b) Les surfaces doivent être rincées de manière à ce qu'il ne reste pas de produit nettoyant sur le sol après le nettoyage.</p> <p>(c) Toutes les zones doivent être exemptes de saletés, de taches, d'éclaboussures, d'accumulations de produits chimiques de nettoyage et d'eau ainsi que de traces de frottement.</p>
19.	Nettoyage des moquettes à la vapeur	<p>(a) Tous les tapis et couvre-tapis nettoyés suivant la méthode de nettoyage par extraction à l'eau chaude doivent être propres et exempts de taches, de poussière et de saletés accumulées.</p> <p>(b) Les surfaces doivent être nettoyées jusqu'aux murs et aux coins.</p> <p>(c) À l'aide de techniques et de produits nettoyants commerciaux écologiques approuvés, nettoyer à la vapeur et shampooiner les moquettes et les petits tapis conformément aux recommandations du fabricant.</p> <p>(d) Signaler tout défaut, dommage ou zone fortement usée au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada.</p> <p>(e) Fournir un préavis d'au moins deux (2) semaines au chargé de projet de l'Agence Parcs Canada avant la tenue des travaux.</p>
20.	Enlèvement des taches	<p>(a) Les moquettes, les tapis d'entrée et les planchers à surface dure doivent être exempts de taches ou de décolorations visibles après les opérations de détachage.</p> <p>(b) Lorsqu'il faut mouiller un plancher à surface dure pour enlever les taches, des panneaux de mise en garde doivent être mis en place aux abords des surfaces visées.</p>
21.	Polissage	<p>(a) À la suite de l'application d'une encaustique vaporisée, toutes les zones doivent présenter une apparence générale de propreté, être luisantes et être exemptes de débris et de poussière.</p> <p>(b) Les traces de liquides renversés et de frottement ainsi que les taches doivent être enlevées avant l'application d'une encaustique vaporisée.</p>

Appendice G : Descriptions des articles à nettoyer

Les descriptions des tâches de nettoyage et d'entretien à exécuter correspondent aux articles à nettoyer énumérés ci-dessous.

N°	Article	Description
1.	Planchers	S'applique à tous les planchers, y compris les escaliers et les cages d'escalier.
2.	Murs, portes, plafonds	S'applique à toutes les surfaces verticales adjacentes à des surfaces horizontales telles que les murs ornés de moulures, les moustiquaires, y compris le dessus et les moulures, les portes intérieures, les cadres de portes, les plinthes, les cadres, les rebords et les châssis, les tableaux, les accessoires fixes accrochés aux murs, les radiateurs, les horloges, etc. Il faut tenir compte du fait que toutes ces surfaces verticales n'ont pas le même fini (p. ex. cloison sèche peinte, peinture mate, semi lustrée ou lustrée, métal ou aluminium, bois, tissu, brique ou stuc).
3.	Cloisons, accessoires, appareils sanitaires et douches des salles de bains	S'applique aux panneaux préfinis des cabines, aux distributrices murales, aux tuiles, aux barres d'appui, etc. Les appareils sanitaires comprennent les toilettes, les urinoirs, les éviers, les baignoires, les fontaines, etc. Les douches comprennent les douches des hommes et des femmes situées dans la Tanière.
4.	Vitres et miroirs intérieurs	S'applique aux panneaux vitrés, aux vitres des présentoirs, aux portes vitrées des armoires, aux portes et aux miroirs. S'applique également aux deux faces des portes extérieures des entrées, des halls d'entrée, des cages d'escalier, etc.
5.	Vitres extérieures	S'applique à toutes les portes et fenêtres extérieures.
6.	Élément de quincaillerie en laiton	S'applique à tous les éléments de quincaillerie en laiton, intérieurs et extérieurs, notamment les poignées de portes et fenêtres, les charnières de portes et fenêtres, les loquets, les serrures antipaniques, les plaques de protection au bas des portes, les plaques à pousser, etc.
7.	Contenants à déchets/ cendriers/ bennes de type « Hide-A-Bag »/ bacs de recyclage	S'applique aux contenants à déchets intérieurs et extérieurs, aux bennes de type « Hide-A-Bag », aux bacs de recyclage et aux cendriers extérieurs.
8.	Mobilier	S'applique à l'ensemble du mobilier fait de bois ou de similibois, de plastique ou de métal ainsi qu'au mobilier recouvert de tissu, notamment les sofas, les bureaux, les chaises, les tables, les surfaces de travail, les armoires, les lits, les commodes et les bancs publics.
9.	Asphaltes/allées piétonnières/ porches/tables	<ul style="list-style-type: none"> S'applique aux allées piétonnières à surface dure du Centre des Palissades. S'applique à toutes les zones, y compris les vérandas et les porches avant et latéraux, les escaliers allant des porches au rez-

	de pique-nique, centres d'apprentissage	de-chaussée ainsi que les escaliers menant au sous-sol, le centre d'apprentissage du Corral Ouest et du Champ Snaring ainsi que leurs bancs. <ul style="list-style-type: none">• S'applique à toutes les tables de pique-nique sur la propriété du Centre des Palissades.
10.	Luminaires	S'applique à tous les luminaires.
11.	Bouches d'aération/grilles de chauffage	S'applique aux bouches d'aération et aux grilles de chauffage. Ces installations se trouvent à plusieurs endroits, notamment au plafond, le long des murs, dans les appuis de fenêtres, etc.
12.	Services les jours de roulement	La chambre doit être complètement nettoyée après le départ du client; elle doit être remise dans un état convenable pour accueillir un nouveau client. Cette tâche comprend l'installation et le nettoyage de toutes les salles de réunion et des salles de bains connexes utilisées par les clients ainsi que le démontage, le nettoyage et l'entretien quotidien des aires communes, comme il est décrit à l'appendice A : Énoncé des travaux.
13.	Services les jours de présence	Nettoyer sommairement la chambre, car le client reste une autre nuit; enlever les taches et remettre de l'ordre dans la salle de bains, regarnir les étagères de serviettes et d'autres fournitures consommables et faire les lits. Enlever les taches, passer le balai, la vadrouille et l'aspirateur et remettre de l'ordre dans les aires communes, la cuisine et les salles à manger et remettre le mobilier en ordre. Nettoyer et remplacer la vaisselle, les ustensiles, les casseroles, les poêlons, etc. qui ont été utilisés. Les draps, les taies et les serviettes ne doivent pas être changés à moins que le client n'en fasse la demande. Installer et nettoyer toutes les salles de réunion et les salles de bains connexes utilisées par les clients; démonter et nettoyer les aires communes et y remettre de l'ordre quotidiennement, comme il est décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux.

APPENDICE H: ZONES DE DÉNEIGEMENT

Appendix H: Areas for Snow Clearing



Areas for hand-shovelling and small paths and parking lots. Includes all buildings - entrances and exits.



Palisades Stewardship
Education Centre
Jasper National Park
parks.canada.gc.ca

Numéro de la demande :
5P420-21-0169/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.07.07.21

N° de référence du client :
S. O.

Titre :
Services d'entretien ménager, d'entretien du terrain et de déneigement – Centre des
Palissades de Parcs Canada, parc national Jasper

APPENDICE I : LISTE DES FOURNITURES ET DE L'ÉQUIPEMENT FOURNIS PAR L'AGENCE PARCS CANADA

- a. Deux (2) laveuses commerciales et deux (2) sécheuses (capacité d'environ trois brassées)
- b. Deux ensembles de laveuses et de sécheuses résidentielles
- c. Nappes de table pour les salles de réunion (environ 40)
- d. Lingerie, literie, serviettes, tapis de bains en nombre suffisant pour un renouvellement complet de l'installation
- e. Deux (2) planches à repasser
- f. Deux (2) fers à repasser (usage résidentiel)
- g. Une (1) souffleuse à neige