



Parcs
Canada

Parks
Canada



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Parcs Canada

Unité de gestion du Saguenay–Saint-Laurent

Service d'interprétation au

Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir

et au Centre de découverte du milieu marin

2022-2025

Version initiale : janvier 2022

TABLES DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	1
2. OBJECTIFS.....	1
2.1 TRAVAUX EFFECTUÉS EN DEHORS DES HEURES PRÉVUES.....	1
2.2 TRAVAUX SUR DEMANDE (AUTORISATIONS DE TÂCHES).....	1
3. NATURE DES TRAVAUX À EXÉCUTER.....	2
3.1 MANDAT GÉNÉRAL.....	2
3.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SERVICE D'INTERPRÉTATION.....	2
3.3 CENTRE D'INTERPRÉTATION ET D'OBSERVATION DE CAP-DE-BON-DÉSIR.....	3
3.4 AU CENTRE DE DÉCOUVERTE DU MILIEU MARIN.....	4
3.5 FORMATIONS.....	8
3.6 SERVICE D'ACCUEIL.....	8
3.7 SERVICE DE SÉCURITÉ.....	8
3.8 MODIFICATIONS À L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR DES LIEUX UTILISÉS ET OCCUPÉS.....	8
3.9 ACCÈS AUX LIEUX UTILISÉS ET OCCUPÉS.....	9
3.10 SÉCURITÉ ET SANTÉ DU PERSONNEL.....	9
3.10.1 Plongée sous-marine.....	9
3.11 PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR.....	9
4. RAPPORTS.....	10
4.1 RÉUNIONS.....	11
5. CHARGES ASSUMÉES PAR L'ENTREPRENEUR.....	11
6. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	11
6.1 LOIS ET RÈGLEMENTS.....	11
6.2 BILINGUISME.....	11
7. AUTORISATIONS NÉCESSAIRES.....	11
8. ACTIVITÉS COMMERCIALES PERMISES.....	11
9. DIVERS.....	12
9.1 BÂTIMENTS ET TERRAINS.....	12
9.2 PRÊT DE MATÉRIEL.....	12
9.3 RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATIONS.....	12
10. LISTE DES ANNEXES.....	13
ANNEXE I.....	14
ANNEXE II.....	17
ANNEXE III.....	18
ANNEXE IV.....	21
ANNEXE V.....	22
ANNEXE VI.....	23

1. DÉFINITIONS

Les mots ou expressions ci-dessous, lorsqu'ils sont utilisés dans le présent document, auront le sens suivant, à moins que le contexte n'indique une intention contraire :

« Parcs Canada » désigne l'Agence Parcs Canada, unité de gestion du Saguenay–Saint-Laurent ;

« Chargé de projet » signifie le Directeur de l'Unité de gestion du Saguenay–Saint-Laurent, Agence Parcs Canada, ou toute personne autorisée à agir en son nom ;

« Entrepreneur » désigne le soumissionnaire auquel sera octroyée la responsabilité de réaliser les travaux décrits au présent énoncé des besoins ;

« Lieux utilisés et occupés » ou « Lieux » désigne les lieux décrits à l'Article 9.1 des présentes ;

« Période opérationnelle » désigne la période d'ouverture, soit du samedi précédant la fête de la Saint-Jean-Baptiste ou, si la fête survient un lundi, du samedi précédant le samedi du long weekend férié, jusqu'au lundi de l'Action de grâce.

2. OBJECTIFS

Le présent énoncé des travaux vise l'exécution des services d'interprétation au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin pendant la saison 2022 soit du 18 juin au 10 octobre 2022.

De plus, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions, soit :

- Du 17 juin au 9 octobre 2023 ;
- Du 15 juin au 14 octobre 2024.

Veillez noter qu'en cas de changements aux mesures sanitaires en vigueur, dans le contexte de la pandémie liée à la COVID-19, certains services pourraient être réduits ou modifiés.

2.1 Travaux effectués en dehors des heures prévues

L'Entrepreneur pourra facturer jusqu'à un maximum de 12 heures, au tarif d'un guide-interprète, pour les tâches suivantes :

- fermeture du site au-delà de la journée de travail prévue ;
- offre de services d'interprétation au-delà des heures prévues.

Lorsque le personnel effectue des heures supplémentaires en raison d'une fermeture tardive du site (ex. voiture dans le stationnement à la fermeture), l'Entrepreneur doit aviser le chargé de projet le plus rapidement possible.

2.2 Travaux sur demande (autorisations de tâches)

Il est possible que le chargé de projet fasse appel à l'Entrepreneur, via une Autorisation de tâches, pour des services supplémentaires d'interprétation, non compris dans le présent énoncé.

3. NATURE DES TRAVAUX À EXÉCUTER

3.1 Mandat général

En accord avec la vision et l'engagement de Parcs Canada :

Les trésors historiques et naturels du Canada occuperont une place de choix au cœur de la vie des Canadiens, perpétuant ainsi un attachement profond à l'essence même du Canada.

***Protéger**, en priorité, le patrimoine naturel et culturel de ces lieux exceptionnels et en assurer l'intégrité.*

***Faire découvrir** la beauté et la richesse de nos milieux naturels, et rappeler le courage et l'ingéniosité de ceux et celles qui ont contribué à forger le Canada.*

***Commémorer** l'héritage inestimable que nous ont laissé tous ces visionnaires, dont le savoir et la passion ont inspiré le caractère et les valeurs de notre pays.*

***Servir** les Canadiens et les Canadiennes en travaillant ensemble pour atteindre l'excellence, guidés par les valeurs de compétence, de respect et d'équité.*

3.2 Renseignements généraux sur le service d'interprétation

L'Entrepreneur doit fournir un service d'interprétation personnalisée à l'aide du matériel fourni et des Lieux loués et occupés mis à sa disposition comme décrit à l'Article 9.1.

Parcs Canada remettra à l'Entrepreneur les scénarios de chacune des activités avant le début de la saison opérationnelle. Parcs Canada se réserve le droit de modifier les scénarios d'interprétation avant et tout au long de la saison opérationnelle. Un délai raisonnable sera accordé à l'Entrepreneur pour appliquer les modifications. Toutes les modifications proposées aux scénarios d'interprétation par l'Entrepreneur devront être approuvées à l'avance par le chargé de projet. Tout le matériel nécessaire à l'animation de l'activité sera fourni par Parcs Canada.

L'Entrepreneur doit s'assurer que son personnel maîtrise minimalement l'ensemble des thématiques du *Guide de formation sur le parc marin* offert par Parcs Canada. Lors des périodes de maraudage, les discussions seront orientées sur la présentation des thématiques du guide de formation et sur les thématiques complémentaires présentées lors de la formation.

L'Entrepreneur doit s'assurer qu'un de ses employés commence sa journée de travail 15 minutes avant l'ouverture pour que les lieux soient accessibles aux visiteurs et que les expositions soient opérationnelles pour l'ouverture des centres à 9 h. Parcs Canada transmettra les procédures d'ouverture des bâtiments et du site à suivre pour chacun des centres.

L'Entrepreneur doit aussi veiller à ce qu'un de ses employés procède à la fermeture des bâtiments et des expositions **après** les heures de fermeture soit à 18 h ou 17 h selon l'horaire fourni. Donc, les membres de son personnel termineront leur journée de travail 15 minutes après les heures de fermeture des sites. Avant de quitter le site, l'Entrepreneur doit s'assurer qu'aucune automobile ne demeure dans les stationnements au-delà des périodes d'ouverture de ces sites. La barrière de chacun des sites doit être verrouillée tous les soirs. Parcs Canada transmettra les procédures à suivre pour chacun des sites en début de saison.

Pour la période automnale (voir les horaires selon les sites), le personnel de l'Entrepreneur doit être en mesure de prendre le relais des employés de Parcs Canada auprès des visiteurs dès midi. Les employés doivent donc prévoir d'arriver quelques minutes à l'avance afin de prendre les équipements nécessaires (ex. : dossards, radios) et d'être vraiment en prestation de service auprès des visiteurs dès midi.

Le service d'interprétation sera évalué tout au long de la saison — voir les grilles d'évaluation présentées à l'annexe I. S'il y a lieu, l'Entrepreneur doit s'assurer de corriger le plus rapidement possible les points faibles.

L'Entrepreneur doit considérer comme partie intégrante du contrat, toute instruction verbale ou écrite, subséquente aux consultations, n'augmentant pas la tâche de travail mais améliorant le produit final.

L'annexe II présente l'horaire des activités d'interprétation au Centre de découverte du milieu marin.

L'Entrepreneur doit appliquer les lignes directrices de Parcs Canada en matière de prévention. Pour ce faire, dans le cadre de la formation présaison offerte par Parcs Canada, le personnel recevra une formation afin que les participants soient en mesure de détecter et de signaler un incident et d'effectuer un rappel de courtoisie ou un avis formel selon le cas. Parcs Canada mise sur une approche proactive qui englobe entre autres les communications et l'éducation pour influencer les visiteurs dans le but de prévenir la majorité des incidents liés à la conservation des ressources et à l'expérience du visiteur.

3.3 Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir

Service de maraudage et d'interprétation

a) Période estivale

L'Entrepreneur doit offrir un service de maraudage et d'interprétation, soit la présence d'au moins un guide-interprète, durant la totalité des heures d'ouverture au public pour chacune des périodes suivantes :

- Du 18 juin au 5 septembre 2022, tous les jours de 9 h à 18 h et du 6 au 11 septembre 2022, tous les jours de 9 h à 17 h;
- Du 17 juin au 4 septembre 2023, tous les jours de 9 h à 18 h et du 5 au 10 septembre 2023, tous les jours de 9 h à 17 h;
- Du 15 juin au 2 septembre 2024, tous les jours de 9 h à 18 h et du 3 au 8 septembre 2024, tous les jours de 9 h à 17 h.

L'Entrepreneur doit offrir les services d'au moins un guide-interprète additionnel, pour un total d'au moins deux guides-interprètes, durant les heures de fort achalandage de 10 h à 17 h, selon l'horaire ci-dessous :

- Du 18 juin au 5 septembre 2022, tous les jours de 10 h à 17 h;
- Du 17 juin au 4 septembre 2023, tous les jours de 10 h à 17 h;
- Du 15 juin au 2 septembre 2024, tous les jours de 10 h à 17 h.

** Pendant la saison estivale (jusqu'à la mi-septembre), les guides-interprètes se relayeront pendant leurs pauses-repas de 30 minutes, ce qui fera en sorte qu'il y aura un seul guide-interprète disponible au public pendant une période maximale d'une heure par jour.

L'Entrepreneur doit également offrir l'activité suivante :

Les hauts et les bas du bord de mer

- Horaire : tous les jours, du premier jour d'ouverture du site jusqu'à la fête du Travail.
- Durée : environ 1 heure.
- Objectif : faire découvrir aux visiteurs les organismes qui vivent dans le médiolittoral et leurs adaptations à ce milieu de vie hors du commun.

Cette activité se déroule sous forme d'observation guidée. C'est un des deux guides-interprètes déjà prévus pour le service de maraudage qui animera cette activité. Les instructions plus détaillées seront présentées au personnel de l'Entrepreneur lors de la formation pré-saison.

L'activité a lieu à marée basse, dans la zone intertidale, soit en milieu d'avant-midi ou en milieu d'après-midi, lorsque le deuxième guide-interprète est présent, selon l'horaire des marées (<https://www.marees.gc.ca/fra/station?sid=3425>).

b) Période automnale

L'Entrepreneur doit offrir un service de maraudage, soit un guide-interprète, durant la totalité des heures d'ouverture au public pour chacune des périodes suivantes :

- Du 12 septembre au 10 octobre 2022, du mercredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h ;
- Du 11 septembre au 9 octobre 2023, du mercredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h ;
- Du 9 septembre au 14 octobre 2024, du mercredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h.

À partir de la mi-septembre, l'Entrepreneur doit fournir les services d'un guide-interprète en tout temps pendant la période demandée, soit de 12 h à 17 h.

Autres activités de Parcs Canada :

Pendant toute la saison opérationnelle, autant à l'été qu'à l'automne, les guides-interprètes doivent faire la promotion et encadrer les activités « jeunesse » de Parcs Canada (ex. Parka, Xplorateurs). Les guides-interprètes doivent animer les cérémonies de remise de médailles qui est la récompense remise aux jeunes pour avoir complété leurs carnets. Ces cérémonies doivent respecter le protocole élaboré par Parcs Canada et se dérouler au lieu prévu à cet effet. L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir le matériel en quantité suffisante en tout temps. Le matériel est fourni par Parcs Canada.

3.4 Au Centre de découverte du milieu marin

3.4.1 Service de maraudage et d'interprétation

a) Période estivale

L'Entrepreneur doit offrir un service de maraudage et d'interprétation, soit la présence d'au moins au guide-interprète, durant la totalité des heures d'ouverture au public pour chacune des périodes suivantes :

- Du 18 juin au 5 septembre 2022, tous les jours de 9 h à 17 h ;
- Du 17 juin au 4 septembre 2023, tous les jours de 9 h à 17 h ;
- Du 15 juin au 2 septembre 2024, tous les jours de 9 h à 17 h.

L'Entrepreneur doit offrir les services d'au moins un guide-interprète additionnel, pour un total d'au moins deux guides-interprètes, durant les heures de fort achalandage de 11 h à 17 h, selon l'horaire ci-dessous :

- Du 18 juin au 5 septembre 2022, tous les jours de 11 h à 17 h ;
- Du 17 juin au 4 septembre 2023, tous les jours de 11 h à 17 h ;
- Du 15 juin au 2 septembre 2024, tous les jours de 11 h à 17 h.

** Pendant la saison estivale (jusqu'à la fête du Travail), les guides-interprètes se relayeront pendant leurs pauses-repas de 30 minutes, ce qui fera en sorte qu'il y aura un seul guide-interprète disponible au public pendant une période maximale d'une heure par jour.

L'Entrepreneur doit également offrir les activités ci-dessous selon l'horaire fourni à l'annexe II :

Les requins du Saint-Laurent

- Activité offerte tous les jours, de la première journée d'ouverture à la fête du Travail, à 14 h 30.
- Durée : l'activité doit être offerte minimalement pendant une période de 90 minutes, mais selon l'achalandage, le guide-interprète peut continuer d'offrir l'activité jusqu'à 16 h 30 maximum.

- Technique : activité bilingue postée en continu.
- Objectif : faire découvrir aux visiteurs l'existence de requins dans le fleuve Saint-Laurent.

Au moins un guide-interprète sera présent au kiosque pour toute la durée de l'activité. C'est un des deux guides-interprètes déjà prévus pour le service de maraudage qui animera cette activité. Le matériel et le scénario seront remis à l'Entrepreneur avant le début de la saison. Le personnel de l'Entrepreneur doit s'assurer de manipuler et de ranger l'équipement avec soin et d'en assurer la surveillance en présence de visiteurs.

30 pieds chez Neptune

- Activité offerte 3 fois par semaine (les mercredis, samedis et dimanches) à 10 h 30, aux dates suivantes :
 - du 25 juin au 13 août 2022;
 - du 24 juin au 12 août 2023;
 - du 22 juin au 10 août 2024.
- Durée : 2 h
- Objectifs de l'activité : faire découvrir une face cachée du parc marin du Saguenay–Saint-Laurent : les invertébrés.

Pour cette activité, l'Entrepreneur doit offrir les services d'interprétation et de plongée sous-marine. Pour le début de l'activité à 10 h 30, les organismes obligatoires (voir liste ci-bas) doivent être disponibles aux guides-interprètes qui animent les différents bassins. Les plongeurs doivent faire une deuxième plongée afin de compléter la liste des organismes après la plongée initiale. Les organismes sont placés dans des bassins d'eau salée dans lesquels des glaces ont été ajoutées (responsabilité de l'Entrepreneur). Au moins un guide-interprète par bassin, donc un minimum de trois guides-interprètes (dont un est celui qui est déjà prévu pour le service d'interprétation quotidien), présentera les invertébrés marins aux visiteurs.

Les trois bassins sont dédiés à différents publics :

- a) Un bassin pour les familles avec de jeunes enfants;
- b) Un bassin pour le grand public;
- c) Un bassin dont le service d'interprétation est offert en anglais.

Responsabilités de l'Entrepreneur :

- L'Entrepreneur doit assurer la préparation et la mise en place du matériel avant l'activité;
- L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir de la glace en quantité suffisante pour chacune des représentations.
- L'Entrepreneur doit nettoyer et ranger tout le matériel nécessaire à l'activité, selon les procédures incluses dans le scénario qui sera remis en début de saison.
- L'Entrepreneur est responsable de fournir l'essence, à ses frais, pour la pompe à eau.

Parcs Canada s'engage à fournir :

- Le scénario complet de l'activité ainsi que le déroulement;
- Des congélateurs, des contenants, des tuyaux et les bassins;
- Une pompe à eau pour faciliter le remplissage des bassins.
- Deux brouettes utilitaires pour le transport du matériel (ex. équipement de plongée sous-marine);
- Un cabanon muni d'une serrure et équipé de séchoirs pour entreposer du matériel appartenant à l'Entrepreneur (ex. équipement de plongée sous-marine). Parcs Canada ne pourra être tenu responsable en cas de bris ou de vol.

À moins de mauvaises conditions météorologiques, les plongeurs collecteront les organismes sous-marins suivants :

- **Obligatoires** : 8 oursins verts, 4 étoiles de mer polaires, 4 crabes araignées (avec au moins un crabe femelle et un crabe mâle), au moins 1 crabe commun, 4 psolus écarlates, 4 anémones, un minimum de 1 soleil de mer, 4 chitons, 4 ophiures.
- **Dans la mesure du possible** : moules bleues (2 par bassin), étoile sanguinolente, crabes communs supplémentaires (1 par bassin), concombre de mer, méduse, buccins communs, bernard-l'hermite.

- **Tout autre organisme** invertébré marin non indiqué ci-dessus et qui offre un bon potentiel en interprétation.

À la fin de l'activité, les guides-interprètes doivent inviter les enfants à dessiner ou colorier les organismes qu'ils auront vus pendant l'activité. Cette courte activité se déroulera sous la supervision d'au moins un guide-interprète (cela peut-être un ou des guides-interprètes qui ont offert l'activité *30 pieds chez Neptune*). Le matériel est fourni par Parcs Canada.

Avant d'effectuer le prélèvement d'invertébrés marins, l'Entrepreneur doit s'assurer de respecter les exigences légales en vigueur en obtenant un permis de récolte de Pêches et Océans Canada et un permis d'activité spéciale du parc marin du Saguenay–Saint-Laurent.

Le Saint-Laurent en direct

- L'activité sera offerte à 14 h 30 selon l'horaire suivant :
 - a) Pour la saison 2022 :
 - Du 25 juin au 10 juillet 2022, les jeudis, samedis et dimanches;
 - Du 11 juillet au 7 août 2022, du mercredi au dimanche;
 - Du 8 au 13 août 2022, le jeudi et le samedi.
 - b) Pour la saison 2023 :
 - Du 24 juin au 9 juillet 2023, les jeudis, samedis et dimanches;
 - Du 10 juillet au 6 août 2023, du mercredi au dimanche;
 - Du 7 au 12 août 2023, le jeudi et le samedi.
 - c) Pour la saison 2024 :
 - Du 22 juin au 7 juillet 2024, les jeudis, samedis et dimanches;
 - Du 8 juillet au 4 août 2024, du mercredi au dimanche;
 - Du 5 au 10 août 2022, le jeudi et le samedi.
- Durée : 60 minutes. La présentation en salle de la plongée (projection d'images sous-marines en direct) sera d'une durée d'au moins 30 minutes.
- Objectif : faire découvrir aux visiteurs, en direct, la diversité et la beauté des paysages sous-marins, en plus de les initier à une expérience de plongée sous-marine. En plus du visuel, les plongeurs communiquent en direct avec les participants.

L'Entrepreneur doit offrir les services d'interprétation et de plongée sous-marine. Il doit aussi s'assurer que son personnel de plongée soit formé pour l'utilisation des masques plein visage, et ce, **avant le début de la période de formation**. Parcs Canada pourra prêter le matériel technique (caméra, caisson, masques plein visage) le temps de ses pratiques, mais ne sera pas responsable d'organiser cette formation.

Parcs Canada fournira le scénario ainsi que le matériel technique (caméra, caisson, masque plein visage, etc.) pour le son et l'image.

En cas de mauvaises conditions météorologiques (ex. vagues fortes, orages électriques), l'Entrepreneur doit offrir l'activité « *Le Saint-Laurent en différé* ». La décision d'annuler sera prise selon les critères et les procédures d'annulation de l'activité présentée dans le scénario fourni par Parcs Canada. Au moins deux guides-interprètes seront disponibles pour offrir les services d'interprétation en salle.

L'Entrepreneur doit effectuer l'entretien régulier de l'équipement selon les recommandations du fabricant après chacune des représentations, soit un maximum de cinq (5) fois par semaine. Parcs Canada sera responsable de l'entretien ponctuel.

Projection de film

La projection du film « Immersion au cœur du parc marin » est disponible toute la journée, dès que des visiteurs sont intéressés. Un guide-interprète doit faire une introduction au court-métrage et une conclusion.

Lors des journées où *Le Saint-Laurent en direct* est offert, la dernière projection du film avant l'activité de plongée sera à 13 h 15. Les projections de film pourront reprendre après *Le Saint-Laurent en direct*.

Cette activité est également offerte pendant la période automnale.

b) Période automnale

L'Entrepreneur doit offrir un service de maraudage, soit un guide-interprète, durant la totalité des heures d'ouverture au public pour chacune des périodes suivantes :

- Du 6 septembre au 10 octobre 2022, du vendredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h ;
- Du 5 septembre au 9 octobre 2023, du vendredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h ;
- Du 3 septembre au 14 octobre 2024, du vendredi au dimanche et le lundi de l'Action de grâce de 12 h à 17 h.

À partir de septembre, l'Entrepreneur doit fournir les services d'un guide-interprète en tout temps pendant la période demandée, soit de 12 h à 17 h.

Autres activités de Parcs Canada :

Pendant toute la saison opérationnelle, autant en été qu'à l'automne, les guides-interprètes doivent faire la promotion et encadrer les activités « jeunesse » de Parcs Canada (ex. Parka, Xplorateurs). Les guides-interprètes doivent animer les cérémonies de remise de médailles qui est la récompense remise aux jeunes pour avoir complété leurs carnets. Ces cérémonies doivent respecter le protocole élaboré par Parcs Canada et se dérouler au lieu prévu à cet effet. L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir le matériel en quantité suffisante en tout temps. Le matériel est fourni par Parcs Canada.

3.4.2. Aquarium

- Dimensions de l'aquarium à l'eau salée : 20 pouces par 72 pouces par 23 pouces, pour une capacité de 543 litres.
- Objectif : présenter certains organismes représentant la faune et la flore dans l'estuaire du Saint-Laurent.

Parcs Canada assumera la responsabilité du remplissage du réservoir destiné à alimenter l'aquarium en eau salée. Ce réservoir sera rempli au plus tard à la mi-mai.

L'Entrepreneur doit effectuer le nombre nécessaire de plongées pour remplir l'aquarium à l'entière satisfaction du Directeur de parc. L'aquarium doit être prêt pour la première journée d'ouverture du site.

L'Entrepreneur doit tenir à jour la liste des organismes (accessible aux visiteurs devant l'aquarium) dès que des changements ou des remplacements d'organismes sont effectués.

L'entretien de l'aquarium, incluant nourrir les organismes, doit être assuré par l'Entrepreneur jusqu'à l'arrêt de ce dernier, après 17 h, le lundi de l'Action de grâce. L'Entrepreneur est responsable de fournir l'équipement nécessaire aux vérifications d'usage et l'entretien dudit aquarium.

Présentation d'une capsule sur l'alimentation :

- De la fin juin jusqu'à la mi-août (selon les mêmes dates que les activités précédentes) : tous les jeudis, au moment jugé opportun, le personnel invitera les visiteurs à proximité pour leur présenter une courte capsule improvisée sur l'alimentation et les conditions propices pour la survie des organismes sous-marins dans l'aquarium.
- Pendant la première semaine d'ouverture du Centre de découverte et pour la période à partir de la mi-août :

lorsque la situation est propice et que l'alimentation se fait pendant les heures d'ouverture en présence de visiteurs, le personnel invitera les visiteurs à proximité pour leur présenter une courte capsule improvisée sur l'alimentation et les conditions propices pour la survie des organismes sous-marins dans l'aquarium.

L'Entrepreneur dispose d'environ deux semaines pour le remisage de l'aquarium pour la saison hivernale : le système doit être désactivé après le lundi de l'Action de grâce et au plus tard le 30 octobre de chaque année.

3.5 Formations

Parcs Canada offrira une formation à tout le personnel de l'Entrepreneur, deux semaines avant l'ouverture des sites. L'horaire détaillé de la semaine de formation sera fourni à l'Entrepreneur la semaine précédant la formation. Les lieux de formation peuvent varier, l'Entrepreneur doit s'assurer que son personnel est en mesure de se déplacer aux différents lieux de formation (Tadoussac, Bergeronnes, Les Escoumins).

- Horaire de formation :
 - Du 7 au 17 juin 2022;
 - Du 6 au 16 juin 2023;
 - Du 4 au 14 juin 2024.

3.6 Service d'accueil

L'Entrepreneur doit assurer le principe de l'égalité de tous et de toutes dans l'accessibilité aux activités qu'il offre.

L'Entrepreneur doit aussi informer le public des autres activités qui se déroulent sur les Lieux utilisés et occupés et qui sont accessibles au public. Il en ira de même d'un autre lieu de Parcs Canada, nommément le Centre d'interprétation et d'observation de Pointe-Noire.

Le chargé de projet se réserve le droit d'accueillir gratuitement des groupes ou individus (journalistes, étudiants, visiteurs de marque, etc.) qui y viennent pour des objectifs spécifiques autres que de participer aux activités d'interprétation. Dans ce cas, des employés de Parcs Canada accompagneront ces visiteurs. Dans la mesure où le chargé de projet est informé à l'avance de la venue de ces visiteurs, il avisera au plus tard 24 heures avant la venue des invités.

3.7 Service de sécurité

Advenant un bris quelconque qu'il pourrait observer sur les Lieux (ex. : escalier endommagé, vitrine brisée, etc.) pouvant mettre en danger le bien-être ou la vie des visiteurs ou de son personnel, l'Entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet de la situation qui prévaut, en remplissant le formulaire Rapport d'incident général joint à l'annexe III.

L'Entrepreneur s'engage à avoir en tout temps sur le site, durant les heures d'ouverture, au minimum un(e) employé(e) possédant les certifications pour administrer les premiers soins et la réanimation cardiorespiratoire (RCR). Avant le début de la saison opérationnelle, l'Entrepreneur doit fournir au chargé de projet la preuve de certification valide de ses employés.

Lorsqu'un incident survient, l'Entrepreneur doit suivre le protocole établi selon le type d'événement (voir le guide des procédures d'urgences qui aura été présenté pendant la période de formation et dont une copie est disponible sur chacun des sites).

Parcs Canada fournira des radios portatives au personnel d'interprétation. Ces radios doivent être portées en tout temps. Elles doivent être manipulées, chargées et rangées selon les procédures présentées pendant la formation.

3.8 Modifications à l'aménagement intérieur des Lieux utilisés et occupés

Parcs Canada aura la charge exclusive de toutes modifications et améliorations qu'elle entend apporter à l'aménagement intérieur des lieux utilisés et occupés, incluant les éléments d'exposition et d'interprétation dont elle est propriétaire.

3.9 Accès aux Lieux utilisés et occupés

L'Entrepreneur doit également garantir au chargé de projet le droit, en tout temps, de pénétrer dans les Lieux utilisés et occupés et d'examiner dans quel état lesdits Lieux sont entretenus et tenus en ordre.

3.10 Sécurité et santé du personnel

L'Entrepreneur doit assurer à ses frais la sécurité de son personnel qui sera présent sur les Lieux utilisés et occupés. L'Entrepreneur est tenu d'assurer la santé et la sécurité de ses employés, qu'importe le lieu où ceux-ci travaillent, de les former et de leur fournir les équipements appropriés. L'Agence Parcs Canada peut imposer également des procédures spécifiques à l'utilisation de ses sites ou des activités qui s'y pratiquent. Si c'est le cas, elle s'assurera de former et d'équiper les employés de l'Entrepreneur afin qu'ils respectent ce protocole (ex. : si le protocole de Parcs Canada exige que les bureaux et surfaces de travail soient désinfectés entre chaque utilisateur, dont certains sont des employés de l'Entrepreneur, Parcs Canada fournira le désinfectant de surface et formera le personnel de l'Entrepreneur afin de respecter les normes exigées). Les protocoles liés à la prévention de la COVID-19 seront remis à l'Entrepreneur en début de saison, selon les mesures sanitaires en place à ce moment.

L'Entrepreneur doit s'assurer de faire une évaluation des risques et informer ses employés de ces risques. Les mesures mises en place par l'Entrepreneur pour assurer la sécurité de son personnel sont à sa charge.

L'Entrepreneur devra préalablement remplir l'Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (annexe IV).

3.10.1 Plongée sous-marine

Toute activité d'interprétation impliquant de la plongée sous-marine sera sous la responsabilité de l'Entrepreneur, lequel doit opérer selon les normes en vigueur à la CSA ou l'ACSS. L'Entrepreneur sera responsable de la coordination des activités, de fournir l'équipement de plongée sous-marine requis et d'en vérifier la conformité. La décision d'annuler une activité de plongée pour des raisons liées au matériel, aux conditions météorologiques ou pour des raisons de personnel, sera prise par l'officier de plongée, selon les critères d'annulation spécifiques à chacune des activités. Ces critères seront présentés à l'Entrepreneur avant le début de la saison.

L'Entrepreneur doit conserver en tout temps son équipement de plongée sous-marine dans un état qui soit sécuritaire. Les frais d'entretien et les réparations seront à la charge de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur renoncera à toute réclamation soit contre Parcs Canada, soit contre les employés et mandataires de ce dernier pour tout dommage découlant directement des activités de l'Entrepreneur.

L'Entrepreneur verra à effectuer le transport et au remplissage des cylindres nécessaires à l'offre du programme d'interprétation.

Au Centre de découverte du milieu marin, l'Entrepreneur est responsable de fournir, à ses frais, une trousse d'administration d'oxygène dans le cadre de l'activité *30 pieds chez Neptune*. L'Entrepreneur doit s'assurer de la présence de personnel formé et certifié en nombre suffisant pour l'utilisation de ladite trousse.

L'Entrepreneur doit informer rapidement le Directeur de parc de toute intervention effectuée avec ladite trousse en remplissant le formulaire *Rapport d'incident général* joint à l'annexe III. Le formulaire doit être transmis le jour même, ou le jour suivant l'incident, au directeur du parc.

3.11 Personnel de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur doit :

- a) Dégager son personnel désigné à titre de guide-interprète afin de le familiariser avec Parcs Canada et les autres activités qui se déroulent dans le parc dans le cadre d'une formation de 54 heures, qui se tiendra deux semaines avant l'ouverture des sites.
- b) Fournir un personnel ayant des compétences préalables en interprétation et/ou en animation avec le public et apte à interpréter les thèmes du parc marin et à communiquer efficacement avec le public. Pendant la formation offerte par Parcs Canada, le personnel de l'Entrepreneur apprendra à offrir les services d'accueil et d'interprétation conformément aux normes de services de Parcs Canada :

a. Accueillir

Saluer dans les deux langues officielles (Bonjour, Hello) ;
Accueillir avec enthousiasme, courtoisie et sincérité.

b. Évaluer

Anticiper, comprendre et satisfaire les attentes et les besoins.

c. Traiter

Transmettre de façon efficace des informations justes, précises et à jour ;
Offrir un service personnalisé favorisant des expériences évocatrices et uniques ;
Communiquer notre passion en partageant des histoires captivantes.

d. Compléter

Recueillir les commentaires, en tenir compte et y donner suite, de manière proactive.

c) Fournir les services d'au moins une personne ayant des connaissances en aquariophilie, pour assurer la gestion de l'aquarium.

d) Veiller à ce que le personnel, dans ses actes comme dans son habillement, ne suscite dans le public aucune méprise avec le personnel de Parcs Canada en portant un insigne et une veste indiquant clairement son appartenance ; ces derniers seront fournis par Parcs Canada. L'Entrepreneur s'engage à remettre les dossards en bon état à la fin de la saison selon ce qui sera indiqué dans le formulaire de prêt à l'annexe V.

De plus, le personnel doit respecter le code vestimentaire suivant :

- des chaussures ou bottes fermées ;
- un chandail, une chemise ou un manteau de couleur bleu ou blanc ;
- un pantalon de couleur neutre (beige, gris, bleu, brun ou noir). Le port du jeans est interdit ;
- les foulards, couvre-chefs, mitaines et gants de couleurs unies et neutres (beige, gris, bleu, brun ou noir) et sans motifs sont permis ;
- des bijoux sobres sont autorisés.

En tout temps, le chargé de projet peut refuser un item s'il le juge non conforme au code vestimentaire prescrit.

e) Veiller à ce que le contenu de toute communication soit véridique et le personnel courtois envers les visiteurs.

f) À toutes les trois semaines, une rencontre opérationnelle d'une durée maximale d'une heure aura lieu de 7 h 45 à 8 h 45 (pour un total de 4 rencontres pendant la saison). L'Entrepreneur doit s'assurer de la présence de tout le personnel affecté au présent contrat. Les dates de ces rencontres seront confirmées à l'Entrepreneur en début de saison. Dans le cas où l'Entrepreneur autoriserait l'absence d'un employé (ou d'employés) à l'une de ces rencontres, pour des raisons de force majeure, il sera de sa responsabilité de désigner un membre de son équipe pour produire un compte-rendu de la rencontre qui doit être préalablement révisé et approuvé par un représentant de Parcs Canada avant d'être distribué.

g) Pour être autorisé à travailler sur le site, le personnel doit avoir rempli et signé le *Formulaire de renonciation aux droits de publicité et aux droits de la protection sur les renseignements personnels* fournis à l'annexe V. Les formulaires devront être remis à Parcs Canada chaque année, au plus tard le premier jour de la formation des guides-interprètes.

4. RAPPORTS

a) L'Entrepreneur s'engage à tenir informé sans délai le chargé de projet ou son représentant autorisé des anomalies, blessures corporelles, dommages matériels et autres qui pourraient survenir dans les Lieux utilisés et occupés. Parcs Canada fournira à l'Entrepreneur le formulaire d'incident général identifié à l'annexe III.

b) L'Entrepreneur doit remplir des formulaires de statistiques sur une base quotidienne. Ces formulaires, fournis sur les

sites par Parcs Canada dès l'ouverture de la saison, seront transmis, selon un calendrier préétabli, au chargé de projet.

4.1 Réunions

L'Entrepreneur doit participer à des réunions de coordination. Ces réunions se tiendront en début et en fin de saison. Le chargé de projet et l'Entrepreneur s'entendront sur des dates de rencontre. À ces réunions seront discutées toutes questions relatives au présent contrat. Le chargé de projet se réserve le droit de convoquer toute autre réunion pour des raisons spéciales ou urgentes. Ces réunions auront lieu au bureau administratif ou dans tout autre lieu déterminé à l'avance par l'Entrepreneur et Parcs Canada.

Des réunions hebdomadaires opérationnelles auront lieu entre le chef naturaliste de l'Entrepreneur et un chef d'équipe de Parcs Canada. Ces rencontres peuvent avoir lieu en personne, sur les sites, ou à distance. L'horaire sera établi en début de saison en accord avec les deux parties.

5. CHARGES ASSUMÉES PAR L'ENTREPRENEUR

L'Entrepreneur doit payer les impôts, les taxes et les cotisations, de quelque nature que ce soit, et qui peuvent être également imposés sur les activités qu'il tiendra dans les Lieux utilisés et occupés ou toute partie de ceux-ci.

Un dépôt de vingt (20 \$) dollars pour chacune des clés nécessaires aux opérations au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et au Centre de découverte du milieu marin sera exigé lors de la remise des clés à l'Entrepreneur. À la fin de la saison opérationnelle, les clés devront être remises au plus tard le 31 octobre de chaque année au chargé de projet avant que Parcs Canada n'effectue le remboursement du dépôt à l'Entrepreneur. Advenant le cas où l'Entrepreneur conserverait une ou des clés, le dépôt pour ces clés ne sera pas remboursé par Parcs Canada.

6. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

6.1 Lois et règlements

L'Entrepreneur doit respecter toutes les lois et tous les règlements édictés par les gouvernements fédéral, provincial et municipal et les autres autorités administratives et visant de quelque manière que ce soit les Lieux utilisés et occupés ainsi que les activités qui y seront conduites.

6.2 Bilinguisme

L'Entrepreneur doit fournir les services d'interprétation dans les deux langues officielles du Canada. Tous documents, affiches ou avis que l'organisme diffuse ou expose dans les Lieux utilisés et occupés devront être écrits dans les deux langues officielles du Canada et être préalablement autorisés par le chargé de projet.

7. AUTORISATIONS NÉCESSAIRES

L'Entrepreneur doit obtenir l'accord préalable du chargé de projet sur les périodes d'exploitation des Lieux, l'utilisation du matériel appartenant à Parcs Canada et le contenu du programme et des publications, s'il y a lieu, avant leur diffusion.

8. ACTIVITÉS COMMERCIALES PERMISES

Le chargé de projet ne pourra autoriser un service de vente d'articles sur les Lieux.

9. DIVERS

9.1 Bâtiments et terrains

Au Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir, les Lieux utilisés et/ou occupés sont :

- la maison du gardien ;
- la maison de l'assistant gardien ;
- le hangar du cornet à brume ;
- le garage et la voiturette utilitaire ;
- le cabanon situé derrière la maison du gardien de phare ;
- les locaux des employés et d'entreposage du matériel d'interprétation ;
- les deux sentiers menant au fleuve ;
- les petits bâtiments près du belvédère d'observation ;
- le belvédère d'observation sur le littoral ;
- les terrains adjacents, propriété de Parcs Canada ou de Pêches et Océans Canada.

Au Centre de découverte du milieu marin, les Lieux utilisés et/ou occupés sont :

- l'ensemble du bâtiment principal ;
- les terrains adjacents ;
- l'amphithéâtre extérieur ainsi que les espaces de rangement (cabanons) ;
- les passerelles d'accès ;
- locaux des employés et entreposage du matériel d'interprétation.

Les Lieux utilisés et occupés devront l'être essentiellement aux fins d'y offrir les services d'interprétation et des activités autorisées par le chargé de projet. Le droit d'accès aux terrains adjacents aux Lieux utilisés et occupés, aux sentiers, aux routes et stationnements, n'est pas exclusif à l'Entrepreneur. De plus, le chargé de projet se réserve le droit d'octroyer des baux de location autorisant les détenteurs à jouir, pendant la durée du contrat, de certains privilèges sur une ou plusieurs des parties des Lieux utilisés et occupés et aux Lieux sujets aux droits d'accès, à condition que ces privilèges ne nuisent pas indûment à l'usage fait desdits Lieux utilisés et occupés par l'Entrepreneur. Ce dernier ne fera et ne laissera faire, en aucun moment, pendant la durée du contrat, rien qui ne puisse nuire à la jouissance des droits ainsi conférés aux tiers.

9.2 Prêt de matériel

Les équipements qui seront prêtés à l'Entrepreneur ne devront servir qu'au programme d'interprétation et aux activités autorisées par le chargé de projet.

L'utilisation des équipements et l'accès aux locaux de Parcs Canada à l'extérieur du temps de travail doit faire l'objet d'une demande écrite au chargé de projet.

Tout le matériel prêté doit être remis à Parcs Canada à l'expiration ou à la résiliation du contrat dans un état satisfaisant.

L'Entrepreneur ne pourra utiliser les Lieux loués et occupés à l'extérieur des heures ouvrables. L'utilisation des clés fournies à l'Entrepreneur servira exclusivement pour fournir les services d'interprétation comme stipulé dans le présent énoncé.

9.3 Relations publiques et communications

De plus, toutes demandes d'information, d'entrevues ou de publicité provenant des médias (télévision, journaux, revues, radio, etc.) et concernant une activité ou un programme de Parcs Canada doivent être transmises au chargé de projet. L'Entrepreneur ne peut donner l'accès aux sites de Parcs Canada sans l'autorisation préalable du chargé de projet pour les demandes d'entrevues, ou de publicité provenant des médias (télévision, journaux, revues, radio, etc.).

L'Entrepreneur doit tenir le chargé de projet informé de toute communication avec les médias en lien avec les centres de Parcs Canada. À cet effet, tous les communiqués de presse et autres produits de communication devront être préalablement présentés et autorisés par le chargé de projet avant toute diffusion. Toutes entrevues accordées aux médias devront faire l'objet d'un compte rendu qui sera transmis au chargé de projet le jour suivant cette ou ces entrevue(s). De plus, toutes demandes d'information, d'entrevues ou de publicité provenant des médias (télévision, journaux, revues, radio, etc.) et concernant une activité ou un service de Parcs Canada devront être transmises au chargé de projet.

10. LISTE DES ANNEXES

Annexe I : Grille d'évaluation du service d'interprétation

Annexe II : Horaire des activités d'interprétation au Centre de découverte du milieu marin

Annexe III : Rapport d'incident général

Annexe IV : Attestation et preuve de conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Annexe V : Renonciation aux droits de publicité et aux droits de la protection des renseignements personnels

Annexe VI : Formulaire de prêt de matériel

ANNEXE I
Grille d'évaluation du service d'interprétation

L'évaluation du travail effectué se fera tout au long de la saison selon les critères suivants
Service d'interprétation

Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et
Centre de découverte du milieu marin

Comportement professionnel



Compréhension de la portée du service offert : l'interprète est conscient de représenter à la fois Parcs Canada, le parc marin du Saguenay–Saint-Laurent et votre compagnie.					
Attitude accueillante et chaleureuse manifestée en tout temps envers les visiteurs, ex. : éviter les regroupements d'employés et les conversations personnelles en présence de visiteurs, manifester un langage corporel positif, établir un contact visuel lors d'interactions					
Traitement des enjeux, par exemple la chasse aux phoques, de façon juste, en citant le plus possible les sources et en permettant au visiteur d'exprimer son opinion sans porter de jugement à son égard					
Organisation du travail structurée, ex. : préparer tout le matériel nécessaire avant l'arrivée des participants					
Faire preuve de ponctualité, ex. : débiter les activités ou le service sur les rochers aux heures prévues					
Préférer les déplacements aux cris dans les communications entre membres de l'équipe.					
Utilisation de la méthode EQRR pour traiter les doléances et plaintes : écoute, empathie, questions, reformulation, résumé (demander l'aide du chef d'équipe du Service aux visiteurs au besoin)					
Usage des radios-émetteurs réservé aux besoins du service en considérant la présence de visiteurs pouvant entendre les communications : messages concis, humour de bon goût, etc.					
Promptitude à accomplir diverses tâches administratives : données statistiques, rappels de courtoisie, rapports d'incidents, etc.					
Utilisation, manipulation et entretien des équipements selon les instructions fournies et les bonnes pratiques reconnues.					

Commentaires : _____

L'évaluation du travail effectué se fera tout au long de la saison selon les critères suivants
Service d'interprétation

Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et Centre de découverte du milieu marin

Apparence professionnelle



Respect du code vestimentaire et apparence de l'uniforme : propre, réparé et repassé au besoin, épinglette bien fixée et droite, peu d'accessoires vestimentaires ajoutés (foulard décoratif, bijoux, etc.)					
Attitude positive et engageante : visage dégagé et souriant, lunettes de soleil laissant paraître les yeux, contact visuel, posture droite					
Abstention de fumer ou de mâcher de la gomme					

Commentaires :

Esprit d'équipe



Collaboration avec les membres de l'équipe de l'accueil, du service de l'entretien, et autres, par exemple en transmettant des informations pertinentes à leur travail					
Capacité d'accepter et d'offrir des commentaires constructifs					
Faire preuve de courtoisie et de politesse dans les communications entre collègues					
Respect de l'espace de vie ou de travail communs, ex. : nettoyer et ranger sa vaisselle dès le repas terminé					

Commentaires :

L'évaluation du travail effectué se fera tout au long de la saison selon les critères suivants
Service d'interprétation

Centre d'interprétation et d'observation de Cap-de-Bon-Désir et Centre de découverte du milieu marin

Stratégies de communication

☺ ☹ ☹

Capacité de saisir les opportunités pour faire des liens entre les observations de la faune et le parc					
Capacité à cibler le discours afin d'amener les visiteurs à réfléchir à un message-clé en particulier.					
Capacité de présenter les activités de façon à rejoindre les objectifs prévus aux scénarios					
Capacité d'adapter ses communications selon l'auditoire (âge, scolarisation, culture)					
Utilisation d'un vocabulaire et grammaire appropriés et d'une bonne diction					
Éviter l'expression d'opinions ou d'attitudes négatives					
Éviter l'utilisation d'acronymes, par exemple « Le St-Lo » sinon, les expliquer					
Capacité de bien écouter, ex. être à l'affût du langage non verbal, éviter d'interrompre, etc.					

Commentaires :

Prévention

☺ ☹ ☹

Promptitude à signaler tous bris et anomalies des installations					
Transmission d'idées et suggestions susceptibles d'améliorer le service au chef d'équipe du Service aux visiteurs					
Courtoisie dans toute communication avec les visiteurs, surtout concernant les avis					
Assurer sa propre sécurité avant d'intervenir					

Commentaires :

ANNEXE II
Horaire des activités d'interprétation

Centre de découverte du milieu marin

Horaire des activités d'interprétation

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
10 h 30 (selon l'horaire présenté à la clause 3.4.1)	30 pieds chez Neptune			30 pieds chez Neptune			30 pieds chez Neptune
14 h 30 (selon l'horaire présenté à la clause 3.4.1)	Le Saint-Laurent en direct			Le Saint-Laurent en direct	Le Saint-Laurent en direct	Le Saint-Laurent en direct	Le Saint-Laurent en direct
14 h 30 (À partir de la 1 ^{re} journée d'ouverture jusqu'à la fête du Travail)	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent	Les requins du Saint-Laurent

ANNEXE III
Rapport d'incident général

Rapport d'incident général

d'incident _____

Date : _____

Heure : _____

Lieu : _____

Type d'incident

Situation urgente (mort, blessé grave, feu...)	<input type="checkbox"/>	Infraction Règlement d'activité en mer	<input type="checkbox"/>
Premiers soins	<input type="checkbox"/>	Animal en difficulté ou mort	<input type="checkbox"/>
Personne perdue ou manquante	<input type="checkbox"/>	Faune terrestre conflictuelle	<input type="checkbox"/>
Accident de plongée	<input type="checkbox"/>	Pollution/déversement	<input type="checkbox"/>
Chute à l'eau	<input type="checkbox"/>	Bris d'équipement-perdu ou manquant	<input type="checkbox"/>
Embarcation en détresse	<input type="checkbox"/>	Autre, spécifiez : _____	

Personne impliquée 1

Nom : _____ Refus de répondre

Téléphone : _____ Refus de répondre

Adresse : _____ Refus de répondre

Visiteur Employé PC Explos-Nature GREMM DEMSIS Autre, spécifiez : _____

Rôle dans l'incident :

Témoin Personne qui a rapportée l'incident Personne qui a provoqué l'incident

Blessé Conducteur Plaignant

Personne impliquée 2

Nom : _____ Refus de répondre

Téléphone : _____ Refus de répondre

Adresse : _____ Refus de répondre

Visiteur Employé PC Explos-Nature GREMM DEMSIS Autre, spécifiez : _____

Rôle dans l'incident :

Témoin Personne qui a rapportée l'incident Personne qui a provoqué l'incident

Blessé Conducteur Plaignant

Véhicule/embarcation impliqué(e) 1

Nom du conducteur/capitaine : _____ Refus de répondre

Description du conducteur/capitaine (s'il y a lieu) : _____

Nom du propriétaire (véhicule) : _____ Refus de répondre

Nom de la compagnie (embarcation, s'il y a lieu) : _____

Type : _____ Immatriculation/NIC/nom de l'embarcation : _____

Modèle : _____ Année : _____ Couleur : _____

Véhicule/embarcation impliqué(e) 2

Nom du conducteur/capitaine : _____ Refus de répondre

Description du conducteur/capitaine (s'il y a lieu) : _____

Nom du propriétaire (véhicule) : _____ Refus de répondre

Nom de la compagnie (embarcation, s'il y a lieu) : _____

Type : _____ Immatriculation/NIC/nom de l'embarcation : _____

Modèle : _____ Année : _____ Couleur : _____

***Si personnes, véhicules ou embarcations impliqués additionnels
compléter le complément de rapport d'incident***

Conditions environnementales

Température, degré Celsius : _____ Marée : Haute Basse

Climat : Ensoleillé Passage nuageux Orageux Brumeux Couvert Pluvieux Venteux

Description chronologique de l'incident et actions entreprises

Heure	Chronologie de l'événement (QUI-QUOI-QUAND-COMMENT-OÙ)

Photos ou croquis sont annexé(e)s Complément d'information annexé

Si des actions ou événements additionnels sont nécessaires, compléter le complément de rapport d'incident

Personne qui a complété le rapport

Date du rapport : _____ Date d'envoi : _____

Rapport envoyé ou remis à : _____

Nom : _____ Signature : _____

**Réservé à
l'administration**

Date de réception : _____ Nom : _____

Signature : _____

Suivi à faire avec : DIR EV GB LOI ADM CONS RE

Mesures prises :

Envoyer le rapport le jour même de l'incident par courriel ou en format papier au superviseur immédiat ou gestionnaire de votre service. Prioriser de compléter le rapport d'incident en format électronique.

Rapport d'incident — Complément d'information

Personne impliquée supplémentaire	
Nom : _____ Refus de répondre <input type="checkbox"/>	
Téléphone : _____ Refus de répondre <input type="checkbox"/>	
Adresse : _____ Refus de répondre <input type="checkbox"/>	
Visiteur <input type="checkbox"/> Employé PC <input type="checkbox"/> Explos-Nature <input type="checkbox"/> GREMM <input type="checkbox"/> DEMSIS <input type="checkbox"/> Autre, spécifiez : _____	
Rôle dans l'incident :	
Témoin <input type="checkbox"/> Personne qui a rapporté l'incident <input type="checkbox"/> Personne qui a provoqué l'incident <input type="checkbox"/>	
Blessé <input type="checkbox"/> Conducteur <input type="checkbox"/> Plaignant <input type="checkbox"/>	
Véhicule/embarcation impliqué(e) additionnel(le)	
Nom du conducteur/capitaine : _____ Refus de répondre <input type="checkbox"/>	
Description du conducteur/capitaine (s'il y a lieu) : _____	
Nom du propriétaire (véhicule) : _____ Refus de répondre <input type="checkbox"/>	
Nom de la compagnie (embarcation, s'il y a lieu) : _____	
Type : _____ Immatriculation/NIC/nom de l'embarcation : _____	
Modèle : _____ Année : _____ Couleur : _____	
Complément de description chronologique de l'incident et actions entreprises	
Heure	Chronologie de l'événement (QUI-QUOI-QUAND-COMMENT-OÙ)
Photos ou croquis sont annexé(e)s <input type="checkbox"/>	
<i>Envoyer ce complément d'information le jour même de l'incident par courriel ou en format papier au superviseur immédiat ou gestionnaire de votre service. Prioriser de compléter le rapport d'incident en format électronique.</i>	

Annexe IV
Attestation et preuve de conformité aux exigences
en matière de santé et sécurité au travail (SST)

Voir l'Anexe D joint à la Demande de proposition

ANNEXE V

**Renonciation aux droits de publicité et aux
droits de la protection des renseignements personnels**

Moi, _____, j'autorise l'utilisation de mon portrait ou d'une représentation de mon portrait (comme un dessin ou une adaptation photographique) pour le matériel conçu par Parcs Canada, au nom de Parcs Canada ou approuvé par Parcs Canada, ce qui comprend affiches, photographies, vidéos, films et produits multimédias.

Je décharge Parcs Canada et ses détenteurs de permis de toute responsabilité touchant une réclamation pour violation des droits de publicité ou de protection des renseignements personnels que je pourrais détenir relativement à l'utilisation de mon portrait ou d'une représentation de mon portrait.

Je permets aussi que mon portrait ou une représentation de mon portrait soit affiché, montré ou reproduit sous n'importe quelle forme, au Canada ou ailleurs.

Nom (en lettres moulées)

Nom (Signature)

Signature d'un parent ou du tuteur
(si le modèle a moins de 18 ans)

Date

ANNEXE VI
Formulaire de prêt de matériel
(Parcs Canada peut également utiliser l'Annexe H à cette fin)

Matériel	Nombre et taille
Vestes (femme)	
Vestes (homme)	
Cocardes	

Autres	Nombre

Signature de l'Entrepreneur : _____
Prénom, nom

Signature du directeur ou son représentant : _____
Prénom, nom