

DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES (DOAC)

AUTORITE CONTRACTUELLE: Emilie Scheckman, Agent principal aux contrats emilie.scheckman@ncc-ccn.ca	CLÔTURE DE L'OFFRE: Le 22 mars 2023 à 15h00, HAE
RENNVOYER À: →	Commission de la capitale nationale Courriel soumissions de la CCN Bids-soumissions@ncc-ccn.ca Référer au dossier de soumission de la CCN no. ES022

Veillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DOAC, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe.

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.	
Nom et adresse de l'expert-conseil Tél: Télécopieur: Courriel :	Nom en caractère d'imprimerie Signature Date :
RÉCEPTION D'ADDENDA: Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix de l'offre à commandes :	_____ _____ Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addenda émis (par exemple #1, #2 etc.) s'il y a lieu.

1.0 INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

- 1.1 Toute demande de renseignements sur cette demande de proposition doit être présentée par courriel à l'agente principale de contrats au emilie.scheckman@ncc-ccn.ca et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins quatorze (14) jours calendriers avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux Entrepreneurs, l'agente principale de contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient de publier une modification. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de la demande de proposition doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agente principale de contrats dont le nom figure ci-dessus. À défaut de respecter cette condition, l'Entrepreneur peut (pour cette seule raison) voir sa soumission rejetée.
- 1.2 Les propositions techniques et financières doivent inclure toutes les informations pertinentes telles que définies dans le document de demande d'offre à commandes (DOAC).
- 1.3 Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d'entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l'entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l'intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d'entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l'entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l'entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l'entreprise conjointe comprend et convient qu'elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l'accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l'octroi du contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.
- 1.4 La soumission ne peut être retirée pour une période de 90 jours suivant la date de clôture de l'appel d'offre.
- 1.5 Un compte rendu de la proposition technique d'un soumissionnaire sera fourni, si le soumissionnaire en fait la demande à l'autorité contractuelle de la CCN dans les 15 jours suivant l'affichage de l'attribution sur CanadaBuys.gc.ca. Le compte rendu comprendra un aperçu des raisons pour lesquelles la soumission du soumissionnaire n'a pas été retenue.
- 1.6 La Commission est une société d'État assujettie à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente provinciale (TVH ou TVQ). Les entreprises retenues devront remplir et retourner un formulaire de paiement par dépôt direct fournisseur et de renseignements fiscaux fourni par la CCN

avant l'octroi de la convention, puis devront indiquer séparément, avec la demande de paiement, le montant de la TPS et la TVH / TVQ, dans la mesure applicable, que le Conseil paiera. Ces montants seront versés à l'expert-conseil retenu qui devra effectuer les remises appropriées à Revenu Canada et aux gouvernements provinciaux respectifs.

- 1.7 Les exigences en matière sécurité, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquente qui résulteront de cette DOAC.
- 1.8 Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.
- 1.9 La Commission se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la DOAC, et(ou) de faire paraître de nouveau la DOAC, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de propositions.
- 1.10 Les propositions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.
- 1.11 Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'accès à l'information.
- 1.12 Cette DOAC, ainsi que l'offre à commandes et les commandes subséquente qui en découleront, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
- 1.13 La Commission ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette DOAC. Les propositions soumises en réponse à cette DOAC deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
- 1.14 L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée de l'offre à commandes et commande subséquente résultant de cette DOAC, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette DOAC, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les conditions générales et supplémentaires de la Commission.

2.0 DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES

2.1 INTRODUCTION :

Une des méthodes d'approvisionnement utilisées par la CCN, pour répondre aux besoins de ses utilisateurs internes déterminés, consiste à inviter des particuliers ou entreprises à lui présenter une offre à commandes (OAC), en vertu de laquelle il(s)/elle(s) lui fourniraient des biens, des services ou les deux, pendant une période déterminée. La CCN délègue ensuite des pouvoirs d'achat à ces utilisateurs, qui peuvent ensuite communiquer directement avec le fournisseur, au fur et à mesure des besoins, en émettant des commandes d'achat détaillant les quantités exactes de biens ou de services qu'il(s)/elle(s) souhaitent commander auprès du soumissionnaire, à un moment particulier, pendant la période de validité de l'offre à commandes et conformément aux conditions déterminées au préalable. Cette méthode d'approvisionnement est particulièrement utile pour acquérir des biens ou services fréquemment commandés, disponibles ou non dans le commerce, lorsque la quantité ou la valeur totale de ceux-ci, nécessaires à un ou à plusieurs utilisateurs déterminés, peut être évaluée au préalable, mais qu'il est impossible d'établir au départ les besoins exacts d'un utilisateur donné, à un moment futur déterminé.

La CCN prévoit un besoin potentiel pour retenir des entreprises qui fourniraient des **SERVICES PROFESSIONNELS EN ÉVALUATION DES IMPACTS SUR L'ENVIRONNEMENT ET SERVICES ÉCOLOGIQUES**, détaillés plus particulièrement dans la présente et dans les annexes, nous vous invitons par la présente, à fournir une offre à commandes et ce au moyen des formulaires et selon les formats ci-joints. Veuillez noter que la quantité de biens et (ou) de services et les dépenses estimatives stipulés dans la présente ne sont qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi. La conclusion d'une offre à commandes avec un soumissionnaire ne constitue pas une entente obligeant la CCN à commander une partie ni la totalité des biens et (ou) services en question. La CCN pourra passer une ou plusieurs commandes d'achat subséquentes à une offre à commandes, chaque commande constituant une acceptation de ladite offre à commandes pour le nombre desdits biens ou services décrits dans la commande. Une demande n'engage pas la CCN à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes ni à payer n'importe quel des coûts engagés pour la présentation des offres ou les études nécessaires à la préparation de celles-ci, ni d'acheter des biens ou services quelconques, ni de passer des contrats à cette fin. La CCN se réserve le droit de rejeter ou d'accepter toute offre, en totalité ou en partie, avec ou sans autres discussions ou négociations.

2.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Le soumissionnaire reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat. Le soumissionnaire offre de vendre ou de fournir et de livrer à la CCN, aux conditions exposées ci-après, les biens et (ou) les services détaillés dans la présente et aux prix ou selon la base d'établissement des prix figurant dans celle-ci, AU FUR ET À MESURE DES BESOINS exprimés par des utilisateurs autorisés de la CCN de ces biens et (ou) services et commandés par les utilisateurs autorisés, conformément aux dispositions suivantes.

Il est entendu et convenu que :

- une commande d'achat subséquente à une offre à commandes constituera un contrat uniquement pour les biens et (ou) services commandés, pourvu toujours que cette commande d'achat soit établie conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
- l'émission et la distribution de l'autorisation d'utiliser toute offre à commandes découlant de la présente n'oblige pas la CCN à autoriser ni à commander l'un ou l'autre des biens et services décrits dans l'offre à commandes;

- la responsabilité de la CCN se limitera aux commandes d'achat passées à l'égard de toute offre à commandes conclue pendant la période indiquée dans la présente;
- la CCN se réserve le droit d'acheter les biens et (ou) services spécifiés par contrats, offres permanentes ou d'autres méthodes de négociation de contrats.
- Le soumissionnaire convient que les prix indiqués dans la présente sont fermes et doivent demeurer valides durant une période de 90 jours à partir de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOAC).

2.3 BESOIN DE L'OFFRE À COMMANDES:

La Commission de la capitale nationale (CCN) désire retenir les services des entreprises "au fur et à mesure des besoins" en entrant dans une convention d'offre à commandes.

Le terme soumissionnaire(s) utilisé dans ce document signifie entreprise qualifiée, un consortium ou une coentreprise entre un consultant et un sous-consultant. Les soumissionnaires devront fournir tous les services nécessaires énumérés dans ce document.

Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une co-entreprise ou en tant que sous-entrepreneur.

2.4 DÉPENSES ESTIMATIVES DE L'OFFRE À COMMANDES :

Le montant estimé combiné des dépenses de toutes les conventions d'offre à commande qui résulteront s'élève à 2 000 000,00 \$ CAN incluant taxes, divisé en parts égales entre les détenteurs d'OAC. Les OAC seront actives pendant 4 ans (à partir de la date d'attribution) ou jusqu'à ce que le niveau de dépenses total soit atteint, selon le premier terme atteint. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses.

Le détenteur de l'OAC accorde à la CCN l'option irrévocable de prolonger la durée de l'OAC de 2 périodes supplémentaires d'un an aux mêmes conditions. Si la CCN décide d'exercer l'une ou les deux années d'option, la CCN se réserve le droit d'augmenter les dépenses estimatives de 500 000,00 \$ CAN, taxes comprises, par année d'option pour toutes les conventions d'offre à commandes résultantes combinées.

La CCN se réserve le droit de résilier l'OAC de toute entreprise qui omet de façon répétée de gérer de façon satisfaisante la qualité, la quantité, le caractère opportun et/ou les taux soumissionnés et ceux des sous-contractants qu'elle embauche.

Veuillez noter que la quantité de biens et/ou de services et les dépenses estimées indiquées ne sont qu'une approximation des besoins donnée de bonne foi.

2.5 AVIS DE RETRAIT D'UNE OFFRE À COMMANDES :

Au cas où le soumissionnaire souhaiterait retirer son offre à commandes, il doit en informer par écrit la CCN au moins 30 jours au préalable. Le retrait d'une offre n'aura aucun effet sur les commandes d'achat faites avant le préavis de 30 jours.

DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE

SERVICES PROFESSIONNELS
ÉVALUATION DES IMPACTS SUR
L'ENVIRONNEMENT ET SERVICES ÉCOLOGIQUES

Table des matières

1	APERÇU	4
2	DESCRIPTION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	6
2.1	NOMBRE ET TYPES DE CONVENTIONS D'OFFRE À COMMANDES	6
2.2	DURÉE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	6
2.3	AJUSTEMENT FUTUR DES DROITS	6
2.4	ÉVALUATION DES CONSULTANTS	6
2.5	LIMITES DES DÉPENSES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	7
2.6	RÔLES ET POUVOIRS	7
2.6.1	Représentant de la CCN	7
2.6.2	Chef de projet du Consultant	7
2.6.3	Responsable de l'offre à commandes	8
2.7	ÉQUIPE DE BASE DU CONSULTANT POUR LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	8
2.8	ASSURANCE	8
2.8.1	Assurance contre les erreurs et les omissions	8
2.8.2	Assurance responsabilité civile	9
2.8.3	Sous-consultants	9
2.8.4	Responsabilités de l'assureur	9
2.8.5	Couverture d'assurance	9
2.9	SÛRETÉ, SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ	9
2.10	FORMATAGE, ÉTIQUETAGE ET MANIPULATION DES DOCUMENTS	9
2.11	COMMUNICATIONS RELATIVES AUX PROJETS	10
2.12	PARTIES PRENANTES	11
2.13	ADMISSIBILITÉ AUX CONVENTIONS D'OFFRE À COMMANDES	11
2.13.1	Partenariats	11
2.13.2	Services d'urgence	11
3	CONDITIONS ET PROCÉDURES POUR LES BONS DE COMMANDE	12
3.1	ÉMISSION D'UN BON COMMANDE AUX TERMES DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	12
3.1.1	Premier contact	12
3.1.2	Exigences minimales d'une proposition en réponse à une commande subséquente :	13
3.1.3	Examen des propositions	13
3.1.4	Proposition approuvée	13
3.2	BASE DE PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES COÛTS ET DES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE POUR UN BON DE COMMANDE DÉCOULANT D'UNE CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES	14

3.3CONSULTANT AGISSANT EN TANT QUE CONSULTANT PRINCIPAL.....	15
3.4FACTURATION	15
4 PORTÉE DES TRAVAUX	17
4.1DESCRIPTION	17
4.2SERVICES ET CONDITIONS GÉNÉRALES	27
4.2.1 Horaires	27
4.2.2 Gestion de la qualité	27
4.2.3 Rapports et réunions	28
4.2.4 Visites et travaux sur le terrain	28
5 RÉPONSE À LA DEMANDE D’OFFRE PERMANENTE - PROPOSITION	29
5.1CONTENU DE LA PROPOSITION	29
5.2PROPOSITION TECHNIQUE (COURRIEL N° 1)	29
5.2.1 Format et quantités.....	29
5.3PROPOSITION FINANCIÈRE (COURRIEL N° 2).....	30
5.3.1 Proposition financière (barème des honoraires) (courriel n° 2).....	30
5.3.2 Taux horaires.....	30
5.3.3 Débours inclus dans les taux horaires	31
5.3.4 Débours non inclus dans les taux horaires	32
5.4LOIS APPLICABLES	33
6 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	34
6.1PROCESSUS D’ÉVALUATION	34
6.2ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	34
6.2.1 Exigences obligatoires.....	35
6.2.2 Exigences cotée	35
6.2.3 Évaluation et notation.....	41
6.3ÉVALUATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE	46
6.4NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE	46
6.5DÉTERMINATION DES ENTREPRISES QUI SE VERRONT OFFRIR UNE CONVENTION D’OFFRE À COMMANDES	47

Annexe 1	Conditions générales - Services professionnels et de conseil
Annexe 2	Conditions supplémentaires - Services professionnels et de conseil
Annexe 3	Formulaire d'évaluation du rendement du Consultant
Annexe 4	Exigences en matière de sécurité, d'accès, de confidentialité et de protection
Annexe 5	Formatage, étiquetage et manipulation des documents
Annexe 6	Barème des honoraires
Annexe 7	Exemples d'énoncé des travaux
Annexe 8	Niveaux de classification
Annexe 9	Exemple de document de convention d'offre à commandes
Annexe 10	Liste par ordre de priorité des plantes envahissantes présentes sur les terrains de la CCN

1 APERÇU

La Commission de la capitale nationale (CCN) retiendra les services de sociétés de conseil pour fournir des **services professionnels en évaluation des impacts sur l'environnement et services écologiques**, « sur demande », en vertu d'une convention d'offre à commandes (COC). Les projets réalisés dans le cadre de la COC seront situés à divers endroits sur les terrains de la CCN dans la région de la capitale nationale en Ontario et au Québec.

Tous les consultants retenus doivent conclure une COC officielle avec la CCN. Une fois attribuées, les COC serviront d'instrument pour les commandes subséquentes individuelles (sur une base de projet par projet). La CCN octroiera un maximum de huit COC. Les COC seront actives pendant quatre ans (à partir de la date d'attribution) ou jusqu'à ce que le niveau de dépenses total soit atteint, selon la première éventualité. Le détenteur d'une COC accorde à la CCN l'option irrévocable de prolonger la durée de la COC de deux périodes supplémentaires d'un an, aux mêmes conditions.

Les commandes subséquentes passées dans le cadre d'un COC pour des **services professionnels en évaluation des impacts sur l'environnement et services écologiques** seront gérées par les différentes directions de la CCN qui ont besoin de ces services. Les commandes subséquentes seront examinées et approuvées à l'interne par les scientifiques, ingénieurs ou agents de l'environnement des services « Design et construction ».

La demande d'offre permanente (DOP) pour des **services professionnels en évaluation des impacts sur l'environnement et services écologiques**, y compris ses Annexes, sera utilisée pour évaluer les propositions soumises en réponse à la DOP et sera ensuite considérée comme une exigence contractuelle dans le cadre des COC attribuées. La CCN se réserve le droit de modifier toute disposition contenue dans le présent document et/ou d'émettre tout addenda.

Participation des Premières Nations

Le gouvernement du Canada s'est engagé à améliorer les opportunités économiques pour les peuples autochtones par le biais de différents mécanismes, y compris les possibilités de sous-traitance. Les Premières Nations peuvent disposer de plusieurs ressources (personnes et équipements) qui pourraient être mises à contribution pour soutenir les projets entrepris dans le cadre de cette COC. À la demande de la CCN, et conformément à la Politique d'approvisionnement auprès des Autochtones de la CCN, l'Autorité contractante de la CCN peut exiger que les consultants collaborent avec les Premières Nations quant aux services et les ressources qu'elles peuvent fournir pour un projet particulier, et exiger que la firme de génie-conseil utilise dans la mesure du possible les ressources et les services que la Première Nation a identifiés aux fins du projet.

Développement durable

Le gouvernement du Canada s'est engagé à respecter les objectifs internationaux visant à atteindre des émissions nettes de carbone nulles d'ici 2050, tout en favorisant une croissance économique respectueuse de l'environnement, en protégeant et en restaurant les écosystèmes et en veillant à ce que tous les Canadiens et Canadiennes s'épanouissent dans un environnement propre et sain. Dans le cadre de cette COC, et pour s'aligner sur les priorités fédérales en matière d'approvisionnement écologique, la CCN demande aux sociétés de conseil de prendre en compte les considérations environnementales dans le contexte des travaux effectués aux termes de cette COC, le cas échéant. À la demande de la CCN, l'Autorité contractante de la CCN peut demander aux consultants de tenir compte des mesures d'atténuation environnementales lors de la planification et de la réalisation de certains projets environnementaux dans le cadre de la présente COC. Ces mesures peuvent comprendre, sans s'y limiter, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques; l'amélioration de l'efficacité énergétique et de l'utilisation de l'eau; la réduction des déchets et le soutien à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation de ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses; et le soutien à la biodiversité et à la résilience climatique.

De plus amples informations concernant la CCN sont disponibles sur le site www.ncc-ccn.gc.ca.

2 DESCRIPTION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

2.1 Nombre et types de conventions d'offre à commandes

La CCN souhaite retenir les services de sociétés de conseil pour fournir « sur demande », dans le cadre d'une convention d'offre à commandes (COC), des **services professionnels en évaluation des impacts sur l'environnement et services écologiques**. La CCN octroiera un maximum de huit COC, selon le nombre de propositions répondant aux critères et la valeur prévue des besoins en services environnementaux de la CCN. L'Annexe 1 (Conditions générales - Services professionnels et services de consultation) et l'Annexe 2 (Conditions générales supplémentaires - Services professionnels et services de consultation) feront partie de la COC résultante (échantillon fourni) et des bons de commande subséquents.

2.2 Durée de la convention d'offre à commandes

Les COC seront actives pendant quatre ans à compter de la date d'octroi, ou jusqu'à ce que le niveau de dépenses total soit atteint, selon la première éventualité.

2.3 Ajustement futur des droits

Les taux unitaires indiqués par les soumissionnaires sur le formulaire de Barème d'honoraires seront applicables pour la première année. Pour la deuxième, troisième et quatrième années, les taux seront ajustés en fonction d'un taux d'inflation fixe de 2% par an.

c'est-à-dire :

Taux unitaire de l'année 2 = Taux unitaire de l'année 1 + 2 %

Taux unitaire de l'année 3 = Taux unitaire de l'année 2 + 2 %

Taux unitaire de l'année 4 = Taux unitaire de l'année 3 + 2 %

Si la COC est prolongée :

Taux unitaire de l'année 5 = Taux unitaire de l'année 4 + 2 %

Taux unitaire de l'année 6 = Taux unitaire de l'année 5 + 2 %

2.4 Évaluation des consultants

La CCN évaluera la qualité et le rendement des services et des produits livrables du Consultant dans chaque projet. Le Formulaire d'évaluation du rendement du Consultant se trouve à l'Annexe 3. La CCN se réserve le droit d'annuler toute COC si le rendement du Consultant est jugé insatisfaisant.

2.5 Limites des dépenses dans le cadre de la Convention d'offre à commandes

La COC est destinée à être utilisée pour les petits et moyens projets. Le montant maximal tout compris payable pour tout bon de commande (commande subséquente) sera de **120 000,00 \$**, y compris tous les frais, débours, coûts des sous-consultants et taxes applicables.

La limite totale en dollars des travaux de consultation à accorder par entreprise pour l'ensemble de la période de quatre ans de la COC dépendra du nombre d'entreprises retenues et du volume estimé de travaux de consultation environnementale de la CCN pour la période de quatre ans.

2.6 Rôles et pouvoirs

2.6.1 Représentant de la CCN

Le CCN nommera un Représentant de la CCN pour :

- a. Gérer le contrat, au nom de la CCN, et être responsable de la gestion quotidienne du Consultant.
- b. Assurer la liaison entre la CCN et le Consultant.
- c. Approuver les bons de commande pour les commandes subséquentes en collaboration avec l'Autorité contractante de la CCN.
- d. Autoriser toute modification de la portée, du coût ou du calendrier du bon de commande du Consultant.
- e. Évaluer le rendement, si nécessaire.

2.6.2 Chef de projet du Consultant

Le Consultant nommera un chef de projet pour :

- a. Agir en tant que principale personne-ressource du Consultant pendant la durée d'exécution de la commande subséquente.
- b. Avoir le plein pouvoir d'agir au nom de la CCN sur tous les aspects des travaux, à l'exception des modifications de la portée, des coûts et du calendrier (à moins que cela ne soit expressément indiqué ailleurs dans la présente DOP et/ou dans le document de commande subséquente, ou si des directives supplémentaires sont données par le Représentant de la CCN).
- c. S'assurer que les modifications ou les améliorations proposées à l'étendue des travaux sont communiquées au Représentant de la CCN pour approbation, ainsi que les risques associés, les répercussions sur les coûts ou les changements de calendrier, et que tous les problèmes connexes sont correctement identifiés et signalés.
- d. Tenir en tout temps le Représentant de la CCN informé de l'avancement des travaux et de tout problème ou changement potentiel concernant la portée, le coût, le calendrier, la qualité des travaux, les communications ou les risques, dès qu'il se produit.

2.6.3 Responsable de l'offre à commandes

La personne responsable de l'offre à commandes est :

Emilie Scheckman
Agente contractuelle principale
Commission de la capitale nationale

Téléphone : 343-552-5976
Adresse électronique : emilie.scheckman@ncc-ccn.ca

La Responsable de l'offre à commandes est chargée d'établir, d'administrer et de réviser (le cas échéant) l'offre à commandes. Lorsqu'elle passe une commande subséquente, en tant qu'Autorité contractante, elle est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur désigné.

2.7 Équipe de base du Consultant pour la convention d'offre à commandes

Pour que la présente Convention d'offre à commandes fonctionne le plus efficacement possible, la CCN exige que le Consultant dispose d'une « Équipe de base » pour assurer la continuité des services aux fins des projets de la CCN d'une année à l'autre. L'« Équipe de base » du Consultant sera composée de personnes capables d'assumer les rôles et responsabilités des catégories suivantes (se reporter à l'Annexe 8 pour connaître le nombre minimal d'années d'expérience en matière de services pour des projets semblables à ceux qui seront réalisés dans le cadre de la présente DOP) :

- a. Dirigeant(e)
- b. Scientifique / Biologiste principal
- c. Scientifique / Biologiste intermédiaire
- d. Scientifique / Biologiste / Technicien(ne) / Technologue junior
- e. Dessinateur / Opérateur(trice) CAO
- f. Géomètre / Géomaticien(ne) professionnel(le)
- g. Adjoint(e) administratif(ve) ou de bureau

Note :

Tous les sous-consultants doivent répondre aux exigences de la CCN et être approuvés par la CCN.

Tout remplacement ou ajout de membres de l'Équipe de base doit être soumis à l'examen et à l'approbation de la CCN.

2.8 Assurance

2.8.1 Assurance contre les erreurs et les omissions

Le Consultant assume tous les risques et responsabilités associés à toute erreur ou omission dans la conception et dans les documents contractuels.

Le Consultant doit souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour erreurs et omissions dont le niveau de couverture est égal ou supérieur aux niveaux suivants pendant la durée de la COC :

- a. 500 000 \$ par incident/réclamation
- b. 1 000 000 \$ au total pour la durée de la couverture (normalement un an)

2.8.2 Assurance responsabilité civile

Le Consultant doit souscrire une police d'assurance responsabilité civile par sinistre répondant aux exigences minimales suivantes :

- a. La limite d'assurance ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par sinistre.
- b. La police doit contenir une clause de responsabilité croisée et une clause de disjonction d'intérêts.
- c. La police doit nommer la CCN en tant qu'« assuré supplémentaire désigné » au moyen d'un avenant.

2.8.3 Sous-consultants

Le Consultant doit s'assurer que ses sous-consultants disposent d'une assurance professionnelle contre les erreurs, les omissions et la responsabilité civile offrant :

- a. Les niveaux de couverture susmentionnés; ou
- b. Les niveaux de couverture minimum recommandés par leurs associations professionnelles, selon le niveau le plus rigoureux, cette couverture devant être en place pendant toute la durée de leur participation aux travaux liés aux projets réalisés aux termes de la COC.

2.8.4 Responsabilités de l'assureur

Les polices d'assurance du Consultant doivent contenir une clause exigeant que l'assureur informe la CCN par écrit trente (30) jours avant que les polices soient annulées, modifiées ou expirées.

2.8.5 Couverture d'assurance

Dans tous les cas, ladite assurance couvre le Consultant, ses administrateurs et tous ses employés.

2.9 Sûreté, sécurité et confidentialité

Voir l'Annexe 4 pour connaître les conditions de sécurité, d'accès, de confidentialité et de sauvegarde en vigueur pour ces COC.

2.10 Formatage, étiquetage et manipulation des documents

Les informations soumises à la CCN doivent être fournies dans les formats suivants :

- a. Toutes les informations textuelles (par exemple, les soumissions, les notes techniques, les rapports) doivent être en format numérique (Microsoft Word et format PDF, avec recherche de texte non verrouillée).
- b. Toutes les photos de site destinées aux rapports et les plans de site doivent être au format PDF.
- c. Toutes les photos de site à partager avec la CCN doivent être en format JPEG.
- d. Tous les points, caractéristiques et occurrences relevés ou géographiques et tous les calques doivent être fournis en format shapefile (.shp) ou geodatabase (.gdb), coordonnées NAD 83 MTM Zone 9.
- e. Tous les calques ou dessins et esquisses doivent être en format AutoCAD 2019 ou une version ultérieure; et,
- f. Toutes les annexes (par exemple, les figures, les plans, les tableaux de résultats, etc.) doivent être dans leur format original.

Les informations énumérées ci-dessus doivent être transférées à la CCN à la fin des projets.

Les documents produits par le Consultant peuvent être utilisés en tout ou en partie dans les futurs documents de la CCN.

Tous les logiciels utilisés pour la production de documents doivent être une version récente pour la plate-forme PC.

Voir l'Annexe 5 pour connaître les exigences de la CCN en ce qui concerne le formatage, l'étiquetage et la manipulation des documents pour ces COC.

2.11 Communications relatives aux projets

Le Consultant représente les intérêts de la CCN dans la pleine mesure où des communications peuvent être raisonnablement requises entre la CCN, le Consultant et toute autre partie.

Les communications directes entre le Consultant et les autres parties sont autorisées pour permettre la discussion et la résolution rapide des questions techniques courantes. Les décisions prises ou les directives données par d'autres parties doivent être documentées et envoyées par le gestionnaire de projet du Consultant pour être soumises sans délai au Représentant de la CCN.

Toutes les communications, autres que les communications avec les membres de l'équipe du Consultant, doivent être transmises au Représentant de la CCN dans un délai d'une (1) semaine suivant la signature ou la réception de la correspondance. Le Représentant de la CCN aura accès en tout temps à toutes les communications et à tous les dossiers du Consultant. Toutefois, ces dossiers et les copies des communications demeureront sous le soin, la garde et le contrôle du Consultant et ne seront en aucun cas détruits.

Le Consultant doit s'assurer qu'aucun de ses employés ou sous-consultants ne communique de renseignements sur les projets aux médias ou au public, à moins que le

Représentant de la CCN ne lui en fasse la demande par écrit. Si des journalistes, des représentants des médias ou le grand public communiquent avec le Consultant, ses employés ou ses sous-consultants, le Consultant doit renvoyer les médias ou le grand public au Représentant de la CCN (ou au personnel de communication désigné de la CCN) et en aviser immédiatement le Représentant de la CCN.

Au besoin, le Consultant collaborera avec le personnel de la CCN et avec une équipe conjointe de communication comprenant les parties prenantes du projet, afin de permettre des communications publiques et des relations avec les médias efficaces concernant sa partie du travail dans le cadre d'un projet donné.

2.12 Parties prenantes

En plus de la relation contractuelle habituelle entre la CCN et le Consultant, d'autres parties qui ont un intérêt dans certains aspects d'un projet peuvent être impliquées. Le Consultant, dans l'exercice de son mandat, peut avoir à interagir avec les parties prenantes, au besoin, afin de s'assurer que leurs préoccupations sont adéquatement prises en compte et que leur approbation, le cas échéant, est obtenue. Les interactions du consultant avec les parties prenantes comprendront, sans s'y limiter, la responsabilité de la logistique (c'est-à-dire l'organisation, la préparation, la participation et l'enregistrement) des réunions et la préparation des réponses aux demandes de renseignements et aux demandes d'informations techniques en temps opportun.

2.13 Admissibilité aux conventions d'offre à commandes

2.13.1 Partenariats

Les partenariats et/ou les coentreprises entre sociétés de conseil pour une partie des services sont acceptables, sous réserve de l'approbation de la CCN. Aucune tierce partie ne peut recevoir de l'information du Consultant principal sans l'approbation écrite d'un représentant de la CCN.

2.13.2 Services d'urgence

On peut attendre des consultants qu'ils fournissent occasionnellement des services avec peu ou pas de préavis. Tout Consultant doit être en mesure, par l'entremise de l'« Équipe de base » de l'entreprise (voir section 2.7), de fournir sur demande une réponse immédiate, comme suit :

- Être capable de participer à des réunions ou à des séances d'information à distance, dans les bureaux de la CCN ou sur place, dans les 24 heures ouvrables suivant la demande.
- Lorsqu'il est fait appel à des services urgents liés à la construction, être capable de se rendre sur le chantier dans les 4 heures ouvrables suivant la demande.
- Être capable de fournir quotidiennement des services d'examen et de supervision de la construction si le Représentant de la CCN le demande.

3 CONDITIONS ET PROCÉDURES POUR LES BONS DE COMMANDE

3.1 Émission d'un bon commande aux termes de la convention d'offre à commandes

Une fois la COC en place, les demandes individuelles de travaux seront traitées sous forme de bons de commande subséquents à la COC (ou commandes subséquentes).

Les Consultants doivent être en mesure de commencer et/ou de se mobiliser dans la région de la capitale nationale pour les services demandés au plus tard 5 jours ouvrables après avoir reçu une commande subséquente à la COC.

La CCN se réserve le droit d'attribuer des bons de commande simultanés et/ou consécutifs à d'autres Consultants (c'est-à-dire que les bons de commande ne seront pas nécessairement attribués par rotation). Le Représentant de la CCN évaluera ses travaux environnementaux au cas par cas afin de s'assurer que les bons de commande sont attribués aux Consultants les mieux placés pour entreprendre les travaux, que ce soit en raison de leur domaine d'expertise particulier, de leur connaissance préexistante du site, de leur disponibilité, de leur capacité à respecter les calendriers et les objectifs particuliers de la CCN, des économies de coûts ou du niveau d'autorisation de sécurité requis, entre autres facteurs.

Le nombre de bons de commande octroyés par la CCN variera d'une année à l'autre en fonction de la charge de travail et du financement. La CCN ne peut pas garantir le nombre ou la valeur cumulative des bons de commande que les consultants recevront au cours d'une année donnée ou pour la durée de la COC. L'objectif de la CCN sera :

- a. d'utiliser les services de chaque Consultant retenu quand et où cela est possible;
- b. de répartir la valeur globale des commandes subséquentes sur la liste des entreprises titulaires d'une COC qui maintiennent des cotes de rendement satisfaisantes.

Note : La CCN se réserve le droit de lancer un appel d'offres en dehors de la COC.

La procédure à suivre pour créer un bon de commande (commande subséquente) découlant d'une COC est décrite ci-après.

3.1.1 Premier contact

Le Représentant de la CCN communique avec le Consultant pour lui fournir des renseignements, en fonction de l'une des deux procédures suivantes :

- a. Le Représentant de la CCN aura déjà préparé un énoncé des travaux (EDT) écrit pour la demande de travaux, pour lequel le Consultant fournira une proposition en réponse à une commande subséquente.
- b. Après discussion avec le Consultant sur l'étendue des travaux, le Représentant de la CCN peut demander au Consultant de confirmer les

détails de la demande de travaux à la CCN sous la forme d'une proposition en réponse à une commande subséquente.

3.1.2 Exigences minimales d'une proposition en réponse à une commande subséquente :

Le Consultant doit inclure les détails minimums suivants dans sa réponse à une commande subséquente :

- a. Description détaillée de l'étendue des travaux, des objectifs du projet et des résultats attendus.
- b. Liste des membres du personnel et de leur titre affectés au projet (y compris le gestionnaire de projet du Consultant et ses coordonnées directes) et ventilation du temps alloué à chacun (ceci s'applique au personnel interne et au(x) sous-consultant(s), le cas échéant).
- c. Calendrier d'exécution des travaux du projet.
- d. Les frais, les dépenses et le coût total de la commande subséquente.

3.1.3 Examen des propositions

La proposition en réponse à une commande subséquente sera soumise au Représentant de la CCN pour examen final et approbation, et elle sera revue, modifiée et/ou soumise à nouveau si nécessaire, jusqu'à ce que le Représentant de la CCN juge la proposition acceptable quant à son contenu, sa clarté et ses frais.

3.1.4 Proposition approuvée

Le travail du Consultant ne peut pas commencer avant que les Services d'approvisionnement de la CCN n'aient émis un bon de commande pour la commande subséquente.

Sauf approbation particulière du Représentant de la CCN, le personnel du Consultant affecté à une commande subséquente doit être choisi parmi l'« Équipe de base » du Consultant (c.-à-d. dans la liste des personnes évaluées dans le cadre de la proposition soumise pour la COC).

La CCN ne permettra pas au Consultant de réaffecter ou de sous-traiter en totalité un bon de commande à une autre entreprise.

La CCN se réserve le droit de :

- a. Demander aux Consultants de faire appel à des sous-consultants et des spécialistes autres que ceux suggérés par le Consultant (et, au besoin, examiner les propositions de sous-consultants et de spécialistes nommés par la CCN).
- b. Demander, à l'occasion et à sa discrétion, des soumissions pour une commande subséquente à plusieurs détenteurs de COC en appliquant les tarifs des COC.
- c. Annuler toute partie des travaux et confier les parties subséquentes à une autre entreprise.

- d. Attribuer des travaux à des entreprises qui ne sont pas incluses dans la COC.

Le document autorisé de « Bon de commande subséquent à une offre à commandes » sera le bon de commande de la CCN n° XXXXXX. Le bon de commande doit préciser le nom et l'adresse de l'entreprise, le numéro du bon de commande, la date de livraison requise, le lieu de livraison, la description des biens ou des services fournis, les quantités, les prix unitaires, la limite du bon de commande et la signature d'approbation de l'utilisateur désigné autorisé.

Aucune rémunération ne sera attribuée pour la préparation des offres de services, propositions et devis écrits, qu'ils soient acceptés ou rejetés, ou si le projet est annulé, avant l'émission d'un ordre d'achat aux termes de la COC.

3.2 Base de paiement - Établissement des coûts et des mouvements de trésorerie pour un bon de commande découlant d'une convention d'offre à commandes

Si aucun travail supplémentaire n'est autorisé par le Représentant de la CCN, le devis écrit constituera le montant à payer pour le bon de commande.

Dans la plupart des cas, les honoraires du Soumissionnaire seront calculés en multipliant le temps total à consacrer par chaque membre de l'« Équipe de base » affecté au projet par le taux horaire respectif de ce membre, plus les taxes applicables.

Notes :

- a. Les dépenses liées aux travaux doivent être incluses dans les taux horaires des membres de l'« Équipe de base » (décrits dans la Section 2.7, Équipe de base du Consultant).
- b. Les taux horaires doivent inclure et/ou exclure les débours, comme indiqué à la Section 5.3.
- c. Les offres de service pour les commandes subséquentes individuelles doivent reconnaître que lorsqu'un Consultant prévoit recourir à du personnel dans plus d'une catégorie, le taux horaire appliqué aux tâches sera fonction de la tâche entreprise (par exemple, si le Consultant choisit de faire appel à un scientifique principal pour effectuer des tâches de technologue, le taux horaire payable pour ces tâches sera celui du technologue).
- d. Les Consultants doivent tenir un registre détaillé (par exemple, à l'aide de feuilles de temps) de tout le temps consacré à chaque bon de commande pour permettre à la CCN de vérifier, au besoin, les coûts en temps liés au travail du Consultant et du sous-consultant.

3.3 Consultant agissant en tant que consultant principal

Lorsqu'un Consultant doit agir en tant que Consultant principal et passer des contrats avec des sous-consultants (laboratoires d'analyse, géomètres, spécialistes de la faune, etc.) et organiser/coordonner leur travail, sa proposition en réponse à une commande subséquente doit inclure les éléments suivants, sous forme d'entrées distinctes :

- a. Le temps et les coûts salariaux des membres de l'Équipe de base de la COC responsables de l'engagement, de la coordination et de la gestion des sous-consultants pour cette commande subséquente.
- b. Les détails concernant l'étendue, la nature et les coûts de tous les services sous-traités pour cette commande, de la même manière et au même niveau de détail que les honoraires du Consultant de la COC.

Notes :

- a. Les Consultants et leurs sous-consultants doivent tenir un registre détaillé (par exemple, à l'aide de feuilles de temps) de tout le temps consacré à chaque bon de commande pour permettre à la CCN de vérifier, au besoin, le coût en temps du travail du Consultant et du sous-consultant.
- b. La CCN se réserve le droit d'émettre des bons de commande sous forme de contrats à prix forfaitaire.
- c. La CCN se réserve le droit de demander des prévisions de trésorerie pour chaque commande subséquente afin de faciliter la déclaration l'établissement des coûts trimestriels et de fin d'exercice.
- d. Les montants indiqués pour tout bon de commande seront ajustés et réduits pour refléter toute réduction de l'étendue des travaux demandés par la CCN. Les ajustements (c.-à-d. les ordres de modification) doivent être confirmés par écrit par le Représentant de la CCN.

3.4 Facturation

Envoyer au Service des comptes créditeurs de la CCN, par courrier électronique à l'adresse payables@ncc-ccn.ca, les factures détaillées à des intervalles d'au moins 30 jours, selon les procédures approuvées par le Représentant de la CCN (p. ex. facturation mensuelle, en proportion des travaux ou à la fin de chaque phase du projet, ou selon les directives du Représentant de la CCN).

Les services rendus seront facturés selon le barème d'honoraires sur une base horaire, jusqu'à concurrence du montant négocié dans chaque EDT lié à une commande subséquente ou soumission du Consultant. Les taux horaires et les autres frais doivent être conformes à ceux indiqués dans la soumission aux termes de la COC de l'entreprise ou, dans le cas du travail d'un sous-consultant, aux montants basés sur les soumissions du sous-consultant et approuvés au préalable par le Représentant de la CCN. Le total des honoraires (y compris les dépenses) doit rester dans les limites du montant maximal autorisé pour chaque bon de commande.

Tout supplément ou changement à l'étendue et au coût originaux des travaux d'un bon de commande doit être discuté avec le Représentant de la CCN et autorisé par écrit par la CCN avant l'exécution desdits travaux. La CCN ne rémunérera pas le Consultant pour les travaux supplémentaires entrepris sans l'autorisation écrite préalable du Représentant de la CCN.

Les Consultants doivent clairement identifier les éléments suivants sur chaque facture soumise à la CCN :

- a. Numéro de la COC
- b. Numéro de commande subséquente et/ou de bon de commande
- c. Montant initial de la commande subséquente et toute modification confirmée du montant du contrat.
- d. Valeur restante sur la COC avant la commande subséquente
- e. Honoraires facturés à ce jour pour cette commande subséquente
- f. Compte rendu à jour du temps et des coûts liés aux travaux de l'« Équipe de base » du Consultant dans le cadre de la commande subséquente, ainsi que tous les coûts du projet et les coûts des sous-consultants approuvés par le Représentant de la CCN.
- g. Toutes les taxes applicables, chacune dans des entrées distinctes

Afin d'assurer une bonne communication dans le cadre du projet, il est obligatoire que les Consultants informent le Représentant de la CCN lorsque 50 % et 75 % des coûts approuvés ont été engagés pour une commande subséquente donnée (ou, si le Représentant de la CCN le demande, lorsque 50 % et 75 % des coûts approuvés pour chaque phase ont été encourus). Pour certains projets, des mises à jour régulières (c.-à-d. mensuelles) peuvent être demandées, selon l'EDT ou la commande subséquente. L'avis sur le statut des heures facturables ne constitue pas une modification du bon de commande.

4 PORTÉE DES TRAVAUX

4.1 Description

Les commandes subséquentes peuvent comprendre un ou plusieurs des services de consultation en environnement (SCE) suivants. Les services particuliers seront identifiés dans chaque commande subséquente.

L'objectif premier de toutes les études et tâches est de répondre aux exigences de la *Loi sur l'évaluation d'impact* (IAA) et/ou aux conditions d'octroi des permis fédéraux.

Remarque : Les sections ci-dessous ont été rédigées avec le niveau de détail nécessaire pour préciser les attentes de la CCN à l'égard des projets nécessitant chacun de ces services. La plupart des projets ne nécessiteront pas tous les services, et seules les sociétés de conseil qui possèdent les qualifications nécessaires pour fournir les services ci-dessous recevront des commandes subséquentes. Bien que certaines lois et certains règlements soient énumérés ci-dessous, il incombe au Consultant d'identifier, de suivre et de respecter tous les règlements applicables.

Note : Le Consultant doit se conformer et veiller à ce que ses employés et sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordonnances permanentes, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.

SCE 1	Caractérisations écologiques
SCE 2	Détermination des effets sur l'environnement
SCE 3	Permis et autorisations (fédéraux et provinciaux)
SCE 4	Tâches diverses

SCE 1 CARACTÉRISATIONS ÉCOLOGIQUES

Les caractérisations écologiques doivent être effectuées sous la supervision d'un biologiste professionnel et d'un technicien/technologues possédant les qualifications, les certifications et l'expérience requises pour effectuer les composantes pertinentes suivantes des caractérisations écologiques. Toutes les évaluations doivent être menées conformément aux lois fédérales et provinciales applicables ainsi qu'aux normes et aux meilleures pratiques de l'industrie pertinentes pour l'Ontario et/ou le Québec.

Les caractérisations écologiques sont utilisées pour établir les conditions de base, élaborer/mettre en œuvre des mesures d'atténuation, identifier les composantes sensibles et autres composantes valorisées de l'écosystème et créer des programmes de surveillance et de suivi.

Les caractérisations écologiques doivent décrire les sites d'un projet et identifier les espèces, les habitats et les écosystèmes qui pourraient être affectés par un projet, y compris les espèces et les habitats protégés en vertu de ce qui suit :

- *Loi sur les espèces en péril* (LEP) (loi fédérale)
- *Loi sur les pêches* (LP) (loi fédérale)
- *Loi de 1994 sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs* (LCOM) (loi fédérale)
- Politique fédérale sur la conservation des zones humides et les lois et règlements provinciaux applicables (par exemple, la *Loi concernant la conservation des milieux humides et hydriques* du Québec).
- *Loi de 2007 sur les espèces en voie de disparition* (LEVD) de l'Ontario
- *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables* du Québec, y compris les espèces susceptibles d'être désignées et celles qui sont vulnérables à l'exploitation.
- *Species of Conservation Concern* (espèces dont la conservation pose des préoccupations) de l'Ontario
- *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* du Québec

Lorsque la caractérisation écologique sera terminée, le Consultant fournira les produits livrables (rapport, données brutes, etc.) au Représentant de la CCN pour examen et approbation. Une fois cette période de examen terminée, le Représentant de la CCN fournira le rapport révisé au Consultant, qui sera alors responsable de répondre à tous les commentaires (c.-à-d. changements, corrections, modifications, etc.) faits par le Représentant de la CCN sur le rapport. Les produits livrables seront approuvés lorsque le Consultant aura répondu à tous les commentaires et que le Représentant de la CCN sera convaincu que le rapport répond à toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux.

Les inventaires exigés par la CCN dans le cadre des caractérisations écologiques seront propres à chaque projet et pourraient inclure n'importe lequel des éléments décrits dans les sous-sections suivantes.

Un exemple d'énoncé des travaux qui pourrait être utilisé pour une commande subséquente relative à une caractérisation écologique est inclus à l'Annexe 7.

SCE 1.1 Inventaire des arbres

L'objectif d'un inventaire des arbres est d'identifier et de cartographier les arbres situés sur un site d'étude et de déterminer leur état de santé (bon, moyen, mauvais, mort) afin d'élaborer un plan de compensation des arbres. Les inventaires d'arbres doivent être réalisés conformément aux normes de l'industrie décrites par l'International Society of Arboriculture (voir « *Tree Inventories, Second Edition* » de l'International Society of Arboriculture).

Les inventaires des arbres doivent être réalisés sous la supervision d'un professionnel qualifié (arboriste certifié, forestier agréé, biologiste, etc.).

Tous les arbres du site d'étude dont le diamètre à hauteur de poitrine (DHP) est de 10 cm ou plus doivent être identifiés et cartographiés. La capacité d'évaluation est requise pour :

- Tous les arbres des espèces en péril
 - Les arbres des espèces en péril incluent à la fois les espèces protégées aux échelons fédéral (LEP et Comité sur la situation des espèces en péril au Canada (COSEPAC)) et provincial (Québec et Ontario).
 - Tous les noyers cendrés (*Juglans cinerea L.*) en Ontario et au Québec doivent être identifiés et cartographiés, peu importe leur DHP ou leur état de santé. Les noyers cendrés marqués pour l'enlèvement doivent être testés pour vérifier s'ils sont hybrides ou purs.
 - Les ormes liège (*Ulmus thomasii*) et les érables noir (*Acer nigrum*) au Québec doivent être identifiés et cartographiés, peu importe leur DHP ou leur état de santé.
- Toutes les espèces exotiques envahissantes observées lors des visites de sites.

Les inventaires des arbres seront entrepris pendant la meilleure période d'observation pour chaque espèce potentiellement présente. S'il n'est pas possible d'effectuer des relevés sur le terrain pendant ces périodes, le Consultant indiquera plutôt s'il existe un habitat propice aux espèces en péril dont la présence a été signalée dans la zone d'étude.

Si des noyers cendrés sont présents, une évaluation sanitaire doit être effectuée. Les évaluations doivent suivre les meilleures pratiques de la province où se trouve le noyer cendré. Si les normes provinciales ne s'appliquent pas à une certaine province, il faut se référer par défaut aux pratiques fédérales.

Une analyse de l'ADN peut être nécessaire pour vérifier la pureté des noyers cendrés s'ils sont situés dans la zone d'étude.

Le Consultant doit soumettre à la CCN des plans géoréférencés montrant les résultats de l'inventaire des arbres. L'information doit être en format ArcGIS (fichier shapefile (.shp) ou geodatabase (.gdb) - coordonnées NAD 83 MTM Zone 9) et AutoCAD (fichiers .dwg - version 2019 ou antérieure).

SCE 1.2 Inventaire de la flore

L'objectif de l'inventaire de la flore est d'identifier, de documenter et de cartographier les éléments suivants pendant la visite d'un site :

- La présence potentielle ou confirmée d'un habitat essentiel pour les espèces en péril.
- Toutes les espèces de la flore en péril et leur habitat

- Le terme « espèces en péril » est ici défini de manière à inclure toutes les espèces figurant sur la liste des espèces en voie de disparition, menacées, préoccupantes, vulnérables ou susceptibles d'être désignées menacées ou vulnérables, ainsi que les espèces figurant sur les listes de la LEP, du COSEPAC, de la LNE de l'Ontario, du Comité sur la situation des espèces en péril en Ontario (COSEPO), de la *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables* du Québec, ainsi que les espèces « vulnérables à la récolte » du Québec.
- Les espèces de flore exotique envahissantes

La cartographie doit inclure les coordonnées GPS en MTM 9, NAD 83.

Les inventaires de la flore seront entrepris pendant la meilleure période d'observation pour chaque espèce potentiellement présente. Si des relevés sur le terrain ne peuvent pas être réalisés pendant ces périodes, le Consultant indiquera s'il existe un habitat approprié pour les espèces dont la présence a été signalée dans la zone d'étude.

Les inventaires de la flore doivent être réalisés conformément aux lois fédérales et provinciales, aux normes de l'industrie, aux protocoles et aux meilleures pratiques applicables en Ontario et/ou au Québec. Cela comprend la réalisation des inventaires pendant les périodes appropriées et l'obtention des autorisations pour les inventaires, si nécessaire.

Les inventaires de la flore doivent être réalisés sous la supervision d'un professionnel qualifié (biologiste). Les entreprises doivent démontrer clairement comment elles répondront à ces qualifications et exigences.

Des évaluations de la communauté végétale ou de la classification écologique des terres (CEL) peuvent être demandées. Les évaluations de la communauté végétale ou de la CEL doivent suivre les lignes directrices de la Classification écologique des terres :

<https://www.statcan.gc.ca/fr/sujets/norme/environnement/cet/cet2017>.

SCE 1.3 Inventaires de la faune

L'objectif de l'inventaire de la faune est d'identifier, de documenter et de cartographier les éléments suivants pendant la visite du site :

- La présence potentielle ou confirmée d'habitats essentiels et de résidences (tanières, sites de nidification, d'hibernation ou de maternité, etc.)
- Toutes les espèces de la faune en péril et leur habitat.
 - Le terme SAR est ici défini de manière à inclure toutes les espèces inscrites sur la liste des espèces en voie de disparition, menacées, préoccupantes,

vulnérables ou susceptibles d'être désignées menacées ou vulnérables, ainsi que les espèces figurant sur les listes de la LEP, du COSEPAC, de la LNE de l'Ontario, du Comité sur la situation des espèces en péril en Ontario (COSEPO), de la *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables* du Québec et de la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* du Québec.

- Les espèces d'oiseaux migrateurs protégées par la *Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs* (LCOM) figurant sur les listes suivantes :
 - [Liste prioritaire d'Environnement Canada pour la région de conservation des oiseaux 13 - Plaine du Saint-Laurent et des lacs Ontario et Érié, Ontario et/ou](#)
 - [Liste prioritaire d'Environnement Canada pour la région de conservation des oiseaux 13 - Plaine du Saint-Laurent et des lacs Ontario et Érié, Québec et/ou](#)
 - [Liste prioritaire d'Environnement Canada pour la région de conservation des oiseaux 12 – Forêt mixte boréale, Québec.](#)
- Les cavités des pics, qu'elles soient actives ou non.
- La possibilité d'occurrences accidentelles d'espèces en péril (p. ex. les corridors de déplacement de la tortue mouchetée) et la période de reproduction.
- L'habitat (résidences, habitat essentiel) basé sur les rapports du COSEPAC et du COSEPO.
- Les espèces qui ne sont pas officiellement désignées comme étant en péril mais qui sont connues pour être localement rares, importantes ou sensibles.
- Tout habitat faunique important selon les lignes directrices du MRNF de l'Ontario sur les habitats fauniques importants pour l'écozone appropriée.
- L'habitat faunique tel qu'identifié dans la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* du Québec.
- La présence d'un habitat de nidification pour les oiseaux, les chauves-souris, les serpents, les tortues, les amphibiens ou toute espèce en péril.
- Le potentiel d'autres habitats fauniques importants, notamment les hibernacles de serpents.

La cartographie doit inclure les coordonnées GPS en MTM 9 NAD 83.

Des inventaires particuliers à certaines espèces peuvent être demandés.

Les relevés de terrain de la faune doivent être effectués conformément aux lois fédérales et provinciales applicables, aux normes de l'industrie, aux protocoles et aux meilleures pratiques (pertinentes pour l'Ontario et/ou le Québec), y compris les méthodologies reconnues par le Service canadien de la faune, le MRNF de l'Ontario ou le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec (MELCCFP). Il s'agit notamment d'effectuer les relevés pendant les fenêtres de temps appropriées et d'obtenir les autorisations pour les relevés, si nécessaire. S'il n'est pas possible de réaliser les relevés sur le terrain pendant une

période d'observation appropriée, le Consultant indiquera s'il existe des habitats adéquats dont la présence a été signalée dans la zone d'étude.

Les inventaires de la faune doivent être réalisés par un professionnel qualifié (biologiste). Les entreprises doivent démontrer clairement comment elles répondront à ces qualifications et exigences.

SCE 1.4 Délimitation des zones humides et identification de la ligne des hautes eaux

Délimitation et caractérisation des zones humides

La délimitation et la caractérisation des zones humides seront nécessaires lorsque les consultants observent des zones dans un site d'étude qui sont considérées comme des zones humides ou qui se trouvent à moins de 30 mètres de zones humides. La délimitation et la caractérisation des zones humides devraient utiliser les directives telles que *l'Aperçu des méthodes d'évaluation des fonctions écologiques des terres humides* (ECCC, Service canadien de la faune, octobre 2008), *l'Identification et délimitation des milieux humides du Québec méridional* (Lachance et. al., 2021) et/ou la méthodologie du Système d'évaluation des terres humides (SETH) de l'Ontario pour confirmer l'étendue des zones humides.

La délimitation des zones humides comprendra des relevés sur le terrain au cours desquels les limites de toutes les zones humides de la zone d'étude seront physiquement délimitées à l'aide de ruban de signalisation et enregistrées à l'aide d'un GPS. Toutes les informations cartographiques, y compris les fichiers de forme et les points de données, doivent être soumises à la CCN en format MTM 9, NAD 83.

Cartographie de la ligne des hautes eaux / zone littorale

La cartographie de la ligne des hautes eaux (LHE) et de la zone littorale sera réalisée pendant la période optimale de l'année, si possible. La méthode botanique standard doit être utilisée pour délimiter la LHE / zone littorale, en utilisant le passage d'une prédominance de plantes aquatiques à des plantes terrestres et/ou d'autres indicateurs non biologiques (par exemple, la limite supérieure des marques de lignes sur les structures et les rochers, la limite supérieure des marques d'usure sur l'écorce des arbres, la limite supérieure de la ligne de débris transportés par l'eau, la limite supérieure de la sédimentation sur les troncs d'arbres, et la présence d'une indentation ou d'une encoche sur le sol liée à l'érosion par l'eau).

SCE 1.5 Évaluation du poisson et de son habitat

L'objectif de l'évaluation du poisson et de son habitat est d'identifier, de décrire, de documenter et de cartographier les éléments suivants pendant la visite du site :

- Recherche dans les bases de données de la présence potentielle d'espèces de poissons ou de mollusques répertoriées au niveau fédéral (ministère des Pêches et des Océans (MPO)) ou provincial (Centre d'information sur le patrimoine naturel (CIPN) ou par l'Office de protection de la nature ou le Centre de données sur le patrimoine naturel du Québec (CDPNQ)) et de leur habitat.
- La présence d'un habitat essentiel potentiel ou confirmé pour toutes les espèces en péril.
- Tous les espèces de poissons en péril et leur habitat
 - Les espèces en péril incluent toutes les espèces en voie de disparition, menacées, préoccupantes, vulnérables ou susceptibles d'être ainsi désignées, et qui figurent sur les listes d'espèces du Canada, du COSEPAC et/ou des provinces (Ontario et Québec), y compris celles susceptibles d'être désignées menacées ou vulnérables.
 - Les espèces en péril comprennent les espèces reconnues au niveau provincial en vertu de la LEP, du COSEPO, de la *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables* du Québec et de la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune*.
- Les caractéristiques physiques de l'habitat aquatique (substrat, vitesse de l'eau, qualité de l'eau, ombre, types de plantes, variations saisonnières du niveau d'eau, présence d'obstacles au déplacement des poissons, etc.)
- La morphologie du chenal, substrat du chenal, caractéristiques importantes/exceptionnelles potentielles de l'habitat (i.e. habitat de frai) et habitat riverain.
- La présence possible d'autres habitats fauniques importants, notamment les hibernacles de serpents.

La cartographie doit inclure les coordonnées GPS en MTM 9, NAD 83.

Les préférences d'habitat des espèces de poissons en péril doivent être comparées aux habitats identifiés et décrits dans la zone d'étude afin de déterminer s'ils sont potentiellement présents dans la zone d'étude.

Les évaluations du poisson et de son habitat doivent être effectuées conformément aux lois fédérales et provinciales applicables, aux normes de l'industrie et aux meilleures pratiques (pertinentes pour l'Ontario et/ou le Québec), y compris les méthodologies reconnues par le ministère des Pêches et des Océans, le MRNF de l'Ontario ou le MELCCFP du Québec. Cela comprend la réalisation des relevés pendant les fenêtres de temps appropriées et l'obtention des autorisations pour les relevés, si nécessaire. S'il n'est pas possible d'effectuer des relevés sur le terrain pendant une période d'observation appropriée, le Consultant indiquera s'il existe des habitats appropriés dont la présence a été signalée dans la zone d'étude et fera des recommandations pour des relevés supplémentaires (s'il y a lieu).

Les évaluations du poisson et de son habitat doivent être réalisées sous la supervision d'un professionnel qualifié (biologiste). Les entreprises doivent démontrer clairement comment elles répondent à ces qualifications et exigences.

SCE 1.6 Inventaire des espèces exotiques envahissantes

Au cours des inventaires de la flore, les espèces végétales exotiques envahissantes situées dans la zone d'étude doivent être identifiées et, lorsque cela est précisé, géoréférencées. Les espèces d'intérêt pour la CCN se trouvent à l'Annexe 9.

La taille de la zone affectée doit être délimitée, et le pourcentage de couverture de l'espèce doit être évalué. La présence d'espèces envahissantes doit être illustrée par un point pour les petites populations ou par un polygone de surface lorsqu'une grande proportion d'une communauté végétale ou une grande zone est envahie. Les informations cartographiques doivent être fournies à la CCN, y compris tout shapefile avec des points, des lignes et/ou des polygones et des coordonnées GPS au format MTM 9, NAD 83.

SCE 2 DÉTERMINATION DES EFFETS SUR L'ENVIRONNEMENT

La *Loi sur l'évaluation d'impact* (LEI) est un outil important de planification et de prise de décision pour les projets sur les terres fédérales, qui vise à éviter et/ou à minimiser les effets sur l'environnement, et à promouvoir la conformité environnementale avec d'autres lois et règlements.

En tant que société d'État fédérale, la CCN doit :

- Assurer la conformité aux articles 81 à 91 de la LEI comme condition préalable à la délivrance de toute approbation fédérale qui permettrait la réalisation d'un projet. Pour de plus amples renseignements sur le processus d'approbation fédérale de la CCN et l'examen environnemental requis en vertu de la LEI, voir : https://ncc-website-2.s3.amazonaws.com/documents/AFUSDTI-Guide-du-requ%C3%A9rant_FN.pdf
- Déterminer que la réalisation du projet n'est pas susceptible d'entraîner des effets négatifs importants **avant la mise** en œuvre du projet.

Pour satisfaire à ces deux exigences, la CCN peut engager un Consultant pour préparer l'analyse et la documentation nécessaires à la détermination des effets environnementaux en vertu des articles 81 à 91 de la LSA. Le Consultant doit suivre les directives actuelles de l'Agence canadienne d'évaluation des impacts (ACEI) dans la préparation de tous les produits livrables en vertu de cette section. Projets sur les terres fédérales et à l'extérieur du Canada : Document d'orientation sur les articles 81 et 91 de la *Loi sur l'évaluation d'impact* : <https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/services/politiques-et-orientation/projets-territoire-domanial-et-etranger-vertu-loi-canadienne-evaluation-environnementale-2012/orientation-articles-81-a-91-loi-evaluation-impact.html>

En outre, le Consultant doit respecter les lois et règlements fédéraux et provinciaux en vigueur et applicables, qui comprennent, sans s'y limiter :

- Politique et orientation - *Loi sur l'évaluation d'impact* : <https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/services/politiques-et-orientation.html> LEI : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/i-2.75/>

Il peut être demandé aux Consultants de réaliser l'analyse et préparer les documents justificatifs nécessaires pour remplir les obligations de la CCN en vertu de la LEI. Documentation nécessaire à la détermination des effets environnementaux en vertu des articles 81 à 91 de la LEI, qui peut comprendre des formulaires de mesures d'atténuation (FMA) et des évaluations des impacts sur l'environnement (EIE).

Dans le cadre de cette détermination, il sera demandé au Consultant de prendre en compte tout ou partie des éléments suivants :

- Les résultats, descriptions, contraintes et recommandations issus de la caractérisation écologique.
- Identifier, décrire et évaluer les changements potentiels de l'environnement ou des conditions sanitaires, sociales ou économiques dus aux phases de construction et d'exploitation d'un projet.
- Identifier toutes les mesures d'atténuation techniquement et économiquement réalisables pour éviter, minimiser ou compenser les changements potentiels de l'environnement ou des conditions sanitaires, sociales ou économiques.
- Fournir des stratégies d'exclusion de la faune sauvage pour les projets de construction.
- Identifier toute incidence résiduelle significative sur l'environnement qui pourrait subsister après la mise en œuvre des mesures d'atténuation.
- Aborder toutes les contraintes identifiées dans les caractérisations écologiques ou dans d'autres études de soutien afin de développer des mesures d'atténuation et de compensation qui nécessitent une enquête de suivi avant la phase de construction du projet.
- Toutes les déclarations et conclusions doivent être étayées (c'est-à-dire inclure les sources d'information).

Lorsque l'examen environnemental du Consultant sera terminé, le Consultant communiquera l'information à la CCN et fournira les produits livrables au Représentant de la CCN pour examen et approbation. Une fois cette période d'examen terminée, le Représentant de la CCN fournira le rapport révisé au Consultant, qui sera alors responsable de répondre à tous les commentaires (c.-à-d. les changements, les corrections, les modifications, etc.) faits par le Représentant de la CCN sur le rapport. Les produits livrables seront approuvés une fois que le Consultant aura répondu de manière satisfaisante à tous les commentaires et que le Représentant de la CCN sera convaincu que le rapport répond à toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux.

Un exemple d'énoncé des travaux qui pourrait être utilisé pour une commande subséquente relative à une évaluation d'impact est inclus à l'Annexe 7.

SCE 3 PERMIS ET AUTORISATIONS (FÉDÉRAUX ET PROVINCIAUX)

Les Consultants doivent identifier tous les permis et autorisations requis pour un projet. Après la détermination des permis et autorisations, la CCN peut demander aux Consultants de préparer, au nom de la CCN, les documents de demande des permis et autorisations fédéraux, provinciaux et municipaux requis. Ces permis et autorisations peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Permis fédéral relatif aux espèces en péril
- Permis fédéral aux termes de la LCOM
- Demande d'examen de projet ou d'auto-évaluation du MPO
- Autorisation en vertu de la *Loi fédérale sur les pêches*
- Demandes d'examen de projet par les offices de protection de la nature (Rideau Valley Conservation Authority, Mississippi Valley Conservation Authority, South Nation Conservation Authority) (pour lettre d'avis)
- Permis de modification d'un cours d'eau
- Permis de modification d'une zone humide
- Permis relatif à l'aménagement, l'interface avec les zones humides et la modification des rives et des cours d'eau.
- Demande de certificat d'autorisation en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (MFFP et MELCC, Québec)
- Permis de collecte de poissons à des fins scientifiques
- Autorisation pour la collecte d'animaux sauvages à des fins scientifiques
- Permis provincial pour les espèces en péril
- Avis de Transports Canada concernant les demandes de travaux en vertu de la *Loi sur les eaux navigables canadiennes (LENC)*
- Demande de permis de travaux dans l'eau et sur les rives auprès de Parcs Canada (pour les travaux dans le canal Rideau)

SCE 4 TÂCHES DIVERSES

Il peut être demandé aux Consultants d'accomplir, entre autres, les tâches supplémentaires suivantes :

- Services d'arpentage topographique et/ou de géoréférencement.
- Préparer des plans de compensation écologique (p. ex. arbres, habitat du poisson, espèces en péril, zones humides).
 - Cela comprendra également l'élaboration de plans de surveillance connexes.

- Effectuer une surveillance environnementale pendant et après la construction.
- Effectuer des pêches électriques, des extractions de poissons (*fishouts*) et des déplacements d'animaux.
- Surveillance environnementale sur site, avant, pendant et après la construction.
- Recommander des études supplémentaires, si nécessaire, et fournir les coûts connexes.
- Préparer des plans de contrôle de l'érosion et des sédiments, y compris les matériaux proposés, les spécifications d'installation, les délais d'installation, les options de rechange et les recommandations correctives.
- Fournir des rapports, notes de service, demandes de permis et documents d'appel d'offres, y compris les spécifications, dans les deux langues officielles, tel que spécifié par le Représentant de la CCN pour un projet donné.

Le Soumissionnaire retenu et le(s) sous-consultant(s) seront responsables de toutes les erreurs et omissions liées à la traduction fournie. La CCN ne paiera pas les coûts associés aux erreurs de traduction et/ou aux corrections. La CCN peut demander au Consultant de remplacer l'entreprise ou les personnes qui fournissent ce service si les erreurs de traduction persistent.

4.2 Services et conditions générales

4.2.1 Horaires

Le Consultant doit fournir un c pour la réalisation du projet, qui sera inclus dans la proposition soumise en réponse à une commande subséquente donnée. Une fois qu'une proposition et des honoraires pour une commande subséquente donnée ont été convenus avec le Représentant de la CCN, le Consultant doit mettre à jour ce calendrier sur une base régulière et informer sans délai le Représentant de la CCN de tout écart. Toutes les tâches doivent être indiquées et reliées, et les activités essentielles doivent être mises en évidence. Le calendrier de base et les mises à jour seront présentés par le gestionnaire de projet du Consultant tous les mois (sinon plus fréquemment) et seront examinés et approuvés par le Représentant de la CCN. Le Consultant est responsable de fournir les ressources adéquates pour respecter le calendrier de base approuvé et les modification approuvées de celui-ci.

4.2.2 Gestion de la qualité

Le Consultant utilisera son système de gestion de la qualité pour assurer une mise en œuvre claire, concise et traçable du contrôle de la qualité afin de fournir la meilleure qualité de service et de livraison, pour examen par le Représentant de la CCN.

4.2.3 **Rapports et réunions**

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux seront tenues entre la CCN et le Consultant à la demande du Représentant de la CCN. À la demande de ce dernier, ou si cela est exigé dans le cadre de l'énoncé des travaux, le gestionnaire de projet du Consultant soumettra, à l'avance, un rapport d'état d'avancement (et/ou une projection des flux de trésorerie) à la CCN en préparation de ces réunions.

4.2.4 **Visites et travaux sur le terrain**

Le Consultant doit obtenir et conserver tous les permis, ententes d'accès au territoire, licences et certificats d'approbation requis pour l'exécution des travaux en vertu de toute législation fédérale, provinciale ou municipale applicable. Le Consultant est responsable de tous les frais découlant de ces lois ou règlements. Sur demande, le Consultant doit fournir à la CCN une copie de tout permis, licence ou certificat d'approbation.

Le Consultant sera responsable d'aviser la Direction de l'immobilier et de l'aménagement de la CCN deux semaines à l'avance pour les visites de sites dans les propriétés louées. Les Consultants pourront avoir à contacter les locataires pour organiser les visites.

5 RÉPONSE À LA DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE - PROPOSITION

Le CCN :

- n'assume pas la responsabilité des propositions incomplètes et n'est pas tenue de demander les informations manquantes;
- se réserve le droit de modifier toute disposition contenue dans le présent document et/ou d'émettre tout addenda.

5.1 Contenu de la proposition

Le Soumissionnaire est tenu de présenter sa proposition dans deux (2) courriels distincts, de la manière décrite ci-dessous. La taille maximale des courriels est de 30 Mo.

La **proposition technique** (courriel n° 1) doit contenir :

- une (1) copie électronique en format Adobe PDF de la page 1 de la DOP, avec mention de l'acceptation des conditions de la DOP;
- une (1) copie électronique en format Adobe PDF de la proposition technique élaborée en réponse à la présente DOP.

La **proposition financière** (courriel n°2) doit contenir :

- une (1) copie électronique en format Adobe PDF du barème des honoraires de l'Annexe 6.
 - Note : La proposition financière ne peut pas faire partie de la copie électronique de la proposition technique.

5.2 Proposition technique (courriel n° 1)

5.2.1 Format et quantités

La proposition technique ne doit pas dépasser :

- 35 pages au format lettre (8,5" x 11") (à l'exclusion des CV), ou
- 18 pages simples au format exécutif (11" x 17") (à l'exclusion des CV)

Toute proposition technique dépassant ces limites verra autant de pages que nécessaire supprimées à la fin afin de respecter le nombre limite de pages.

Les éléments suivants ne seront pas inclus dans le nombre de pages de la proposition technique :

- la page 1 de la DOP, ainsi que la page de couverture, pour autant qu'elle soit composée uniquement de titres et/ou de graphiques;
- les « lettres d'introduction », les CV et la Table des matières.

Note :

- Les CV individuels ne doivent pas dépasser 2 pages.
- Les exemples de projets individuels ne doivent pas dépasser une page.
- Une combinaison de formats de page est autorisée (par exemple, une page de format exécutif (11 x 17 pouces) compte pour deux (2) côtés d'une page de format lettre (8,5 x 11 pouces).
- Limiter la taille du fichier à 30 Mo pour le courriel, y compris tous les documents joints.

Les soumissionnaires sont priés de rendre leurs soumissions claires et lisibles. L'utilisation généralisée d'une police de 9 pt. ou moins comporte le risque que la soumission soit jugée illisible et donc irrecevable.

Les propositions techniques en format électronique Adobe PDF doivent comprendre tous les graphiques d'accompagnement, les photographies, les profils d'entreprise, les CV, etc., soumis à la CCN et être sauvegardées de manière à ce que la fonction de recherche soit fonctionnelle.

Les pages de la proposition doivent être numérotées.

Les propositions techniques doivent comprendre une table des matières, avec indication des numéros de page.

Les propositions techniques ne seront pas retournées au Soumissionnaire après leur évaluation. Elles seront conservées dans les dossiers de la CCN.

5.3 Proposition financière (courriel n° 2)

La proposition financière doit être soumise dans le courriel n° 2, conformément aux instructions fournies dans la DOP.

5.3.1 Proposition financière (barème des honoraires) (courriel n° 2)

La proposition financière doit comprendre une (1) copie électronique signée en format Adobe PDF du Barème des honoraires (Annexe 6).

5.3.2 Taux horaires

La proposition financière doit inclure un taux horaire pour chaque catégorie de personnel de la COC, à savoir :

- Dirigeant(e)
- Scientifique / Biologiste principal(e)
- Scientifique / Biologiste intermédiaire
- Scientifique / Biologiste / Technicien(ne) / Technologue junior

- Dessinateur / Opérateur(trice) CAO
- Géomètre / Géomaticien(ne)
- Adjoint(e) administratif(ve) ou de bureau

Les taux horaires doivent être indiqués en dollars canadiens et ne doivent pas inclure les taxes.

Un taux horaire doit être indiqué pour chaque catégorie de personnel. Le Promoteur doit s'assurer que l'information est claire et lisible et que l'un des dirigeants de l'entreprise a signé et daté la proposition financière (courriel n° 2) soumise à la CCN.

Pour toutes les catégories de personnel, le taux horaire tout compris doit démontrer un niveau de progression salariale reflétant l'ancienneté de la ressource. Par exemple, le taux horaire tout compris du personnel senior doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel intermédiaire et le taux horaire tout compris du personnel intermédiaire doit être égal ou supérieur au taux horaire tout compris du personnel junior cette catégorie.

Pour évaluer la proposition soumise en réponse à la DOP, les taux horaires indiqués par le Promoteur dans la proposition financière sont multipliés par le nombre d'heures spécifié (pour chaque catégorie de personnel). Le total ainsi obtenu sera utilisé comme base de comparaison entre les soumissions.

Le Promoteur peut affecter une même personne à l'exécution des tâches de plus d'une catégorie du personnel. Par exemple, le travail des employés du Promoteur peut être facturé à des taux inférieurs s'ils remplissent les fonctions correspondantes (mais pas à des taux supérieurs à leur classification réelle). Dans tous les cas, la proposition et la facturation du Promoteur doivent refléter les taux horaires propres à la catégorie qui s'appliquent au travail et qui sont les plus rentables pour la CCN.

Le taux horaire pour une catégorie donnée de personnel ne peut être de 0 \$ ou de valeur nulle. Le défaut d'indiquer un taux horaire pour chaque poste énuméré rendra la proposition irrecevable.

5.3.3 Débours inclus dans les taux horaires

Les coûts suivants seront inclus dans les taux horaires et ne seront pas remboursés séparément :

- Les frais de déplacement et les dépenses connexes dans la région de la capitale nationale (c.-à-d. Gatineau, Ottawa et les régions avoisinantes), y compris :
 - le temps de déplacement
 - le prix du voyage
 - le kilométrage
 - les frais de stationnement
 - les frais de taxi
 - l'hébergement pour la nuit

- Les frais de reproduction et de livraison des dessins, fichiers CAO, spécifications et autres documents techniques spécifiés dans l'EDT.
- Les frais de bureau standard : photocopies, ordinateurs, Internet, téléphones portables, appels téléphoniques longue distance et télécopies (y compris entre le bureau principal du Promoteur et ses succursales et entre les bureaux du Promoteur et ceux des autres membres de l'équipe).
- Les frais de messagerie et de livraison pour les éléments livrables spécifiés dans le cahier des charges.
- Les postes de travail informatiques internes
- Les frais de traçage
- Le matériel de présentation
- La location de bureaux

5.3.4 Débours non inclus dans les taux horaires

Les débours suivants ne doivent pas être inclus dans les taux horaires. Lorsqu'ils sont approuvés au préalable par le Représentant de la CCN, ils seront remboursés au Promoteur au coût réel ou selon les modalités décrites ci-dessous :

- Tous les débours, y compris, mais sans s'y limiter, ceux liés aux services de sous-traitants (p. ex. pour l'analyse de l'ADN des noyers cendrés, l'analyse du guano de chauve-souris ou d'autres services analytiques), l'équipement et les fournitures de terrain, tels qu'approuvés par le Représentant de la CCN, seront payés au coût.
- Les frais extraordinaires de reproduction et de livraison de dessins, de documents, de matériel de présentation, de fichiers CDAO, de spécifications et d'autres documents techniques, pour répondre aux demandes de la CCN.
- Les frais de transport extraordinaires pour les échantillons de matériaux et les modèles en plus de ceux spécifiés dans l'EDT.
- Les frais d'approbation et de permis pour la réalisation d'enquêtes sur le terrain et l'essai de matériaux.
- Les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires découlant de demandes de la CCN, qui seront remboursés conformément à la politique actuelle du Conseil du Trésor sur les voyages.
- Les autres débours extraordinaires, à condition qu'ils soient :
 - des frais raisonnablement engagés par le Promoteur;
 - en rapport avec les services requis pour une commande subséquente.

Dans tous ces cas, les besoins extraordinaires doivent être décrits et estimés dans l'EDT relatif à la commande subséquente ou, si leur nécessité n'est identifiée qu'à la suite de la commande subséquente, officialisés et approuvés par écrit au préalable par le Représentant de la CCN.

5.4 Lois applicables

La présente DOP, la COC et le(s) bon(s) de commande subséquent(s) reliés à ce processus seront interprétés et régis par les lois des provinces de l'Ontario et/ou du Québec et les lois fédérales qui s'y appliquent, et la relation entre les parties doit être déterminée conformément à ces lois.

6 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

6.1 Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation comprendra les phases suivantes :

- a. Évaluation de la proposition technique
- b. Évaluation de la proposition financière
- c. Note totale du Soumissionnaire (combinaison des notes de la proposition technique et de la proposition financière)
- d. Détermination des entreprises qui se verront offrir une COC en fonction des classements les plus élevés.

Le pointage total sera établi comme suit :

Note technique x 70 % = Note technique (points)

Note financière x 30 % = Note financière (points)

Pointage total Maximum sur 100 points

6.2 Évaluation de la proposition technique

- a. Pour être déclarée recevable, une proposition doit :
 - i. se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - ii. satisfaire à toutes les exigences obligatoires; et
 - iii. obtenir le minimum requis de 70 points au total (sur une échelle de 100 points) pour l'évaluation technique en fonction des exigences cotées de la sous-section 6.2.2 (Exigences cotées).
- b. Les propositions qui ne répondent pas aux exigences (i), (ii) et (iii) seront déclarées irrecevables.
- c. Toutes les propositions techniques seront examinées par les Services d'approvisionnement de la CCN, qui en vérifieront la recevabilité de base. Toutes les propositions jugées recevables seront ensuite évaluées par le Comité d'évaluation technique de la CCN, selon les critères décrits dans les sous-sections 6.2.1 et 6.2.2.
- d. Le Comité d'évaluation technique sera composé d'au moins trois (3) scientifiques ou ingénieurs travaillant actuellement avec la CCN dans le domaine de l'évaluation des impacts sur l'environnement et de l'écologie, et sera supervisé par un surveillant de l'équité des Services d'approvisionnement.
- e. L'évaluation technique des propositions se fera conformément aux clauses contenues dans le document de la DOP, en fonction des exigences obligatoires, des exigences cotées et des critères d'évaluation suivants.

6.2.1 Exigences obligatoires

Pour être admissibles, les Consultants doivent, pendant toute la durée de la COC, satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

ID	Exigence obligatoire	OUI/NON	Rnvoi au numéro de page de la proposition
M1	Le Soumissionnaire DOIT inclure des scientifiques et des techniciens qualifiés pour fournir les services professionnels nécessaires dans la mesure requise par les lois provinciales dans les provinces de l'Ontario et du Québec.		
M2	Le Soumissionnaire DOIT offrir des services d'évaluation des impacts sur l'environnement et des services écologiques comme l'un de ses principaux domaines d'expertise.		
M3	Le Soumissionnaire DOIT être en mesure de produire des éléments livrables dans les deux langues officielles (français et anglais).		
M4	Un (1) membre de l'équipe doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le processus fédéral d'évaluation des impacts et de l'environnement.		

6.2.2 Exigences cotée

Les propositions répondant aux exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères suivants :

6.2.2.1 Exigence cotée n° 1 - Structure organisationnelle

Le Soumissionnaire doit présenter sa structure organisationnelle en ce qui concerne la prestation de services pour la présente COC et une brève description de celle-ci.

Structure de la réponse :

- Présenter la structure de gestion et d'organisation en mettant l'accent sur tout le personnel fournissant des services en rapport avec la présente COC.
- Décrire la capacité du Promoteur à fournir les services requis à l'interne. S'il est prévu de faire appel à des sous-traitants, il faut décrire le plan de gestion des rôles et responsabilités ainsi que du contrôle de la qualité, du calendrier et du budget.
- Décrire les éléments suivants pour chaque membre du personnel : titre, rôle prévu, années d'expérience et responsabilités dans la prestation de services, niveau de catégorie proposé (voir la section 2.7) et discipline.
- Décrire l'affectation des ressources et la disponibilité du personnel suppléant.

- Donner une brève description des rôles identifiés et expliquez la sélection du personnel affecté à leur réalisation.

Critères d'évaluation de l'exigence cotée n° 1 :

La réponse du Soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants :

ID	EXIGENCES COTÉES	FACTEUR DE PONDÉRATION (POINTS)	RENOI AU NUMÉRO DE PAGE DANS LA PROPOSITION
1A	Mesure dans laquelle la structure organisationnelle du Promoteur démontre sa capacité à répondre aux besoins liés à la présente COC. Cela comprend une structure organisationnelle qui facilite efficacement la prestation des services, avec des lignes de communication clairement définies, y compris qui a la responsabilité ultime de résoudre les problèmes majeurs, et l'illustration de tous les postes pertinents qui fourniront directement des services.	6,0	
1B	Clarté avec laquelle le Promoteur a identifié les rôles et le personnel censés répondre aux besoins liés à la présente COC. Les rôles sont bien définis et pertinents quant à la prestation des services définis dans la DOP, et le personnel affecté à chaque rôle possède une combinaison pertinente d'expérience, de formation et de compétences pour remplir ces rôles.	6,0	
1C	Façon dont le Promoteur démontre qu'il a la capacité, en nombre et en expertise, de fournir les services prévus dans chaque discipline (y compris les membres suppléant) liée à la présente COC.	6,0	
Nombre maximal de points : 18			

6.2.2.2 Exigence cotée n° 2 - Gestion des services

Le Soumissionnaire doit fournir :

- Une description détaillant comment le Soumissionnaire fournira et gèrera ses services aux différentes étapes d'une commande subséquente, et comment se fera le contrôle de la qualité des produits livrables.

Structure de la réponse

- Approche de l'entreprise pour répondre aux commandes subséquentes individuelles.
- Techniques de contrôle de la qualité.

Remarque : Les déclarations générales qui ne reflètent pas les activités quotidiennes qui auront lieu n'obtiendront pas une note aussi élevée que les déclarations spécifiques. Par exemple, des déclarations générales telles que « nous suivons les normes d'ingénierie les plus élevées pour garantir que nos produits livrables sont de haute qualité », ne seront pas aussi bien notées que des déclarations plus précises telles que « notre processus de qualité comprend l'examen de tous les produits livrables avant leur livraison, ce qui implique les étapes particulières suivantes, réalisées des manières particulières suivantes ... ».

Critères d'évaluation pour l'exigence cotée n° 2 : La réponse du Soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants :

ID	EXIGENCES COTÉES	FACTEUR DE PONDÉRATION (POINTS)	RENOI AU NUMÉRO DE PAGE DANS LA PROPOSITION
2A	Comment le Soumissionnaire propose de fournir et de gérer son service aux différentes étapes d'une commande subséquente. L'approche est proportionnelle, applicable et aborde de façon holistique les services requis et les types de projets énumérés dans la DOP.	9,0	
2B	Comment le processus de contrôle de la qualité proposé par le Soumissionnaire est censé garantir de manière constante des produits livrables de haute qualité dans le cadre de la présente COC. Le processus de contrôle de la qualité est systématique et spécifique aux produits livrables requis.	9,0	
Nombre maximal de points : 18			

6.2.2.3 Exigence cotée n° 3 - Exemples de projets

Le Soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des trois (3) dernières années, au minimum, le personnel supérieur et intermédiaire proposé pour ces travaux a participé à diverses caractérisations écologiques et évaluations d'impact (*LEI*, articles 81 à 91) et à la prestation de tous les services de conseil en environnement (*SCE*) décrits à la Section 4.0.

Les exemples de projets doivent inclure un éventail allant de petits projets à de grands projets. Les projets présentant des caractéristiques particulières (comme des clients du secteur public ou la consultation de plusieurs parties prenantes) doivent être soulignés.

Le Soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- Trois (3) exemples de projets importants pour lesquels le Promoteur a fourni des services de conseil en environnement, tels que décrits dans la Section 4.0, et qui ont franchi des jalons importants au moment de la présentation de la proposition. Les rôles précis joués par les membres de l'« Équipe de base » doivent être mis en évidence dans la description du projet.

- Les exemples de projets doivent inclure :
 - Au moins un (1) exemple de projet correspondant aux SCE1 et SCE2, tels que décrits à la Section 4.0.
 - Au moins un (1) exemple de projet pour des clients fédéraux et sur des terres fédérales.
 - Au moins un (1) exemple de projet où le Promoteur a préparé une demande de permis fédéral pour une espèce en péril en vertu de la *Loi sur les espèces en péril*.
 - Au moins un (1) exemple de projet pour lequel le Promoteur a préparé une demande d'examen de projet ou une auto-évaluation pour le MPO ou demandé une autorisation en vertu de la *Loi sur les pêches* fédérale.
 - Au moins un (1) exemple de projet où le Promoteur a préparé un plan de compensation pour les impacts sur l'habitat sur des terres fédérales.

*Remarque : Les exemples de projets peuvent inclure plusieurs des services décrits à la Section 4.0.

- Le Soumissionnaire doit avoir acquis une connaissance et une expérience directes dans le cadre des projets présentés comme exemples. L'expérience acquise dans des projets antérieurs réalisés par une entité autre que le Soumissionnaire ne sera pas prise en compte dans l'évaluation, à moins qu'il s'agisse d'une coentreprise soumissionnaire dont fait partie le Soumissionnaire.
- Seuls les trois (3) premiers projets énumérés dans l'ordre seront notés et évalués.

Structure de la réponse :

- Description générale du projet, y compris le but, les objectifs et d'autres informations pertinentes, le cas échéant, pour fournir un contexte.
- Dates de début et de fin, plus la date de fin initiale.
- Coût des services de conseil en environnement fournis par le Soumissionnaire.
- Informations sur le personnel qui a fourni des services dans le cadre du projet, y compris le nom, la discipline ainsi que les rôles et responsabilités respectives et, si ce personnel est toujours à l'emploi du Promoteur, s'il fournira ou non des services dans le cadre de la COC.
- Précisions quant à savoir si le Promoteur a réussi à fournir les produits livrables du projet en respectant les exigences de qualité, de budget et de calendrier énoncées, ainsi que les coordonnées d'une personne ressource chez le client, au niveau opérationnel, y compris le titre de la personne ressource, une adresse électronique valide et un numéro de téléphone valide.

Remarque : La CCN se réserve le droit d'effectuer des vérifications à l'interne en ce qui a trait à d'autres projets réalisés par le Promoteur dans le passé pour la CCN, que ces projets aient été soumis ou non dans le cadre des trois exemples de projets (le cas échéant).

À l'exception des références, l'évaluation de chaque Promoteur sera effectuée sur la base des seules informations fournies dans la proposition. Le Promoteur doit clairement

illustrer dans la proposition comment il s'est conformé aux exigences et objectifs précités dans le cadre du projet. Le comité d'évaluation ne fera aucune supposition.

Lorsqu'un projet soumis en exemple est toujours en cours, les services accomplis à ce jour par le Promoteur doivent être clairement distingués des services qui sont prévus dans l'avenir. Il convient de souligner que le comité d'évaluation ne peut pas tenir compte des services qui n'ont pas encore été fournis.

Si le projet soumis en exemple est réalisé dans le cadre d'une coentreprise, le Promoteur doit indiquer les responsabilités de chacune des personnes ou entités concernées.

Critères d'évaluation de l'exigence cotée n° 3 :

Les exemples de projets fournis par le Soumissionnaire seront évalués selon les critères suivants :

ID	EXIGENCES OBLIGATOIRES	FACTEUR DE PONDÉRATION (POINTS)	RENOI AU NUMÉRO DE PAGE DANS LA PROPOSITION
3A	Mesure dans laquelle le personnel proposé pour cette COC a participé et contribué aux services fournis dans les projets soumis en exemple (dans combien de projets le personnel a fourni des services, durée pendant laquelle le personnel a travaillé sur ces projets, nature et ampleur de la contribution).	6,0	
3B	Mesure dans laquelle les projets soumis en exemple sont similaires en termes de contexte, de complexité et de portée à ceux prévus dans le cadre de la présente DOP (il doit y avoir un total de 3 projets, pour 6 points par projet)	18,0 (6,0 pts / projet)	
Nombre maximal de points : 24			

6.2.2.4 Exigence cotée n° 4 - Expertise et expérience du personnel

Le Promoteur doit démontrer qu'il dispose à l'interne d'un personnel de projet ayant les capacités, les aptitudes et l'expertise requises dans chacun des domaines énumérés à la Section 4.0 (section des Services de consultation en environnement (SCE)).

Le Soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae (CV) de l'« Équipe de base », comme suit :

- Curriculum vitae (CV) de quatre (4) membres du personnel interne qui assureront la majorité des services pour les commandes subséquentes à la présente COC (voir 4C, 4D et 4E pour de plus amples renseignements).
- Les CV soumis doivent inclure des personnes à un niveau proposé de catégorie (senior, intermédiaire, junior et autres), tel que défini dans la DOP (voir 4A et 4B ci-dessous pour de plus amples renseignements).

Note :

- Le personnel interne s'entend du personnel employé par l'organisation du Promoteur et comprend, lorsque le Soumissionnaire est un partenariat, les partenaires formant le partenariat. L'expertise et l'expérience du personnel ne faisant pas partie de l'organisation du Soumissionnaire ou de la coentreprise soumissionnaire ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

Structure de la réponse :

Les informations suivantes doivent être fournies dans chaque CV :

- Détails sur le membre du personnel, notamment sa discipline, son niveau de catégorie, ses qualifications, ses certifications, ses années d'expérience dans les services de conseil en environnement et son lieu de travail.
- Autres détails sur le membre du personnel, tels que les réalisations, les adhésions, les réalisations, les récompenses, etc.
- Description du rôle que le membre du personnel remplira et des services qu'il fournira dans le cadre de toute commande subséquente à la présente COC.
- Les CV des suppléants doivent être clairement identifiés comme tels et doivent indiquer la personne pour laquelle ils agissent en tant que suppléants.
- L'expérience professionnelle du membre du personnel, qui doit comprendre pour chaque projet ou activité : le titre, le rôle dans le projet ou l'activité, les dates de prestation des services, une brève description du projet ou de l'activité, ainsi que les responsabilités du membre du personnel et les services fournis.

Note :

- Les services fournis par le personnel sont particulièrement importants et doivent être clairement quantifiés et décrits. Les réponses qui ne le font pas ne recevront pas la même considération de la part du comité d'évaluation que les réponses qui le font.

Critères d'évaluation de l'exigence cotée n° 4

Les CV fournis seront évalués en fonction des critères suivants :

ID	EXIGENCES OBLIGATOIRES	FACTEUR DE PONDÉRATION (POINTS)	RENOI AU NUMÉRO DE PAGE DANS LA PROPOSITION
4A	Mesure dans laquelle les CV soumis présentent une équipe de personnes ayant un éventail d'expertise et d'expérience pour des projets similaires à ceux qui seront réalisés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.	8	
4B	Mesure dans laquelle les CV soumis présentent une équipe de personnes ayant une représentation équilibrée des niveaux junior, intermédiaire et senior.	8	

ID	EXIGENCES OBLIGATOIRES	FACTEUR DE PONDÉRATION (POINTS)	RENOI AU NUMÉRO DE PAGE DANS LA PROPOSITION
Chaque CV sera évalué selon les critères suivants :			
4C	Mesure dans laquelle l'expérience professionnelle du personnel démontre qu'il a fourni des services similaires à ceux qui seront exécutés dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes.	8,00 (2,0 pts / CV)	
4D	Mesure dans laquelle l'expérience professionnelle du personnel démontre qu'il a réalisé une gamme de projets (en fonction de la complexité, du budget, du calendrier, de l'importance, etc.) similaires aux services requis énumérés dans la demande d'offre permanente.	8,00 (2,0 pts / CV)	
4E	Mesure dans laquelle le personnel a participé et contribué aux projets énumérés dans son expérience professionnelle.	8,00 (2,0 pts / CV)	
Nombre maximal de points : 40			

6.2.3 Évaluation et notation

Chaque critère sera évalué en fonction des forces et des faiblesses des réponses du Promoteur par rapport aux critères d'évaluation à l'aide du tableau d'évaluation ci-dessous. Les points accordés seront multipliés par le facteur de pondération afin de générer la note pondérée pour ce critère particulier.

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
	Incomplet	Inadéquat	Faible	Acceptable	Bon	Fort
Structure organisationnelle (Exigence cotée 1A)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Organigramme(s) très mauvais, ou insuffisant(s); manque de compréhension complet ou presque complet de la structure organisationnelle requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Organigramme(s) limité(s); a une certaine compréhension, mais pas une compréhension adéquate de la structure organisationnelle requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Organigramme(s) adéquat(s); démontre une bonne compréhension de la structure organisationnelle requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Très bon(s) organigramme(s); démontre une très bonne compréhension de la structure organisationnelle requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Organigramme(s) supérieur(s); démontre une excellente compréhension de la structure organisationnelle requise pour répondre aux exigences en matière de service.
Structure organisationnelle (Exigence cotée 1B)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Attribution des rôles et assignation respective du personnel	Attribution des rôles et assignation respective du personnel	Attribution des rôles et assignation respective du personnel	Attribution des rôles et assignation respective du personnel très	Attribution des rôles et assignation respective du personnel

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
	Incomplet	Inadéquat	Faible	Acceptable	Bon	Fort
		extrêmement mauvaises; manque de compréhension complète ou presque complète de l'expérience, de la formation et des compétences requises pour remplir ces rôles afin de répondre aux exigences en matière de service.	limitées; a une certaine compréhension de l'expérience, de la formation et des compétences requises pour remplir ces rôles afin de répondre aux exigences en matière de service.	adéquates; démontre une bonne compréhension de l'expérience, de la formation et des compétences requises pour remplir ces rôles afin de répondre aux exigences en matière de service.	bonnes; démontre une très bonne compréhension de l'expérience, de la formation et des compétences requises pour remplir ces rôles afin de répondre aux exigences en matière de service.	supérieures; démontre une excellente compréhension de l'expérience, de la formation et des compétences requises pour remplir ces rôles afin de répondre aux exigences en matière de service.
Structure organisationnelle (Exigence cotée 1C)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Capacité extrêmement faible, en nombre et en expertise; ne possède pas du tout ou presque pas la capacité requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Capacité limitée en termes de nombre et d'expertise; possède en partie la capacité requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Capacité adéquate en termes de nombre et d'expertise; possède en grande partie la capacité requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Très bonne capacité en termes de nombre et d'expertise; possède entièrement la capacité requise pour répondre aux exigences en matière de service.	Capacité supérieure en termes de nombre et d'expertise; possède une capacité supérieure de répondre aux exigences en matière de service.

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
	Incomplet	Inadéquat	Faible	Acceptable	Bon	Fort
Gestion des services (Exigence cotée 2A)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Plan médiocre et insuffisant; manque de compréhension complet ou presque complet des exigences de planification afin de répondre aux exigences en matière de service.	Plan limité; a une certaine compréhension des exigences mais manque de compréhension adéquate de certains aspects des exigences de planification afin de répondre aux exigences en matière de service.	Plan adéquat; démontre une bonne compréhension des exigences de planification afin de répondre aux exigences en matière de service.	Très bon plan; démontre une très bonne compréhension des exigences de planification afin de répondre aux exigences en matière de service.	Plan supérieur; démontre une excellente compréhension des exigences de planification afin de répondre aux exigences en matière de service.
Gestion des services	N'a pas soumis d'informations	Processus de contrôle de la	Processus de contrôle de la	Processus de contrôle de la	Très bon processus de	Processus supérieur de

(Exigence cotée 2B)	susceptibles d'être évaluées.	qualité médiocre et insuffisant, ou absence quasi-totale de compréhension du processus systématique de contrôle de la qualité requis pour garantir des produits livrables de haute qualité.	qualité limitée, ou possède une certaine compréhension du processus systématique de contrôle de la qualité nécessaire pour garantir des produits livrables de haute qualité.	qualité adéquat, ou bonne compréhension du processus systématique de contrôle de la qualité nécessaire pour garantir des produits livrables de haute qualité.	contrôle de la qualité, ou très bonne compréhension du processus systématique de contrôle de la qualité nécessaire pour garantir des produits livrables de haute qualité.	contrôle de la qualité, ou excellente compréhension du processus systématique de contrôle de la qualité requis pour garantir des produits livrables de haute qualité.
----------------------------	-------------------------------	---	--	---	---	---

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
	Incomplet	Inadéquat	Faible	Acceptable	Bon	Fort
Exemple de projet (Exigence cotée 3A)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Le personnel proposé pour cette COC n'a pas participé et contribué aux services prévus dans les exigences de service des projets donnés en exemple.	Le personnel proposé pour cette COC a participé et contribué très peu aux services prévus dans les projets donnés en exemple afin de répondre aux exigences de service.	Le personnel de cet OSS a participé et contribué principalement et a fourni des services dans certains domaines des projets donnés en exemple, mais n'a pas été directement impliqué.	Le personnel de cette COC a participé et contribué directement aux services prévus dans les exigences de service des projets donnés en exemple.	Le personnel de cette COC a participé et dirigé les services prévus dans les projets donnés en exemple en tant que consultants principaux.
Exemple de projet (Exigence cotée 3B)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Les projets donnés en exemple ne sont pas liés à cette exigence.	Le projet donné en exemple n'est pas lié à cette exigence.	Le projet donné en exemple est lié à cette exigence.	Le projet donné en exemple est directement lié à cette exigence.	Le projet donné en exemple est de qualité supérieure et est directement lié à cette exigence.

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
	Incomplet	Inadéquat	Faible	Acceptable	Bon	Fort
Expertise et expérience du personnel (Exigence cotée 4A)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	L'équipe proposée ne démontre pas un éventail d'expertise et d'expérience pour les services qui seront fournis dans le cadre de cette COC.	L'équipe proposée démontre un éventail limité d'expertise et d'expérience pour les services qui seront fournis dans le cadre de cette COC.	L'équipe proposée démontre un éventail adéquat de compétences et d'expérience pour les services qui seront fournis dans le cadre de cette COC.	L'équipe proposée démontre un large éventail d'expertise et d'expérience pour les services qui seront fournis dans le cadre de cette COC.	Excellente équipe proposée qui dépasse l'expertise et l'expérience requises pour cette COC et est habituée à produire des résultats exceptionnels dans des projets similaires à ce qui sera requis pour cette COC.
Expertise et expérience du personnel (Exigence cotée 4B)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	L'équipe proposée ne présente pas un éventail équilibré d'expérience aux niveaux junior, intermédiaire et senior.	L'équipe proposée ne présente pas un équilibre suffisant dans l'expérience aux niveaux junior, intermédiaire et senior.	L'équipe proposée présente un équilibre suffisant dans l'expérience aux niveaux junior, intermédiaire et senior.	L'équipe proposée présente un très bon équilibre dans l'expérience aux niveaux junior, intermédiaire et senior.	L'équipe proposée présente un équilibre supérieur dans l'expérience aux niveaux junior, intermédiaire et senior.
Expertise et expérience du personnel (Exigence cotée 4C)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Le personnel proposé ne démontre pas d'expérience dans la prestation de services similaires aux exigences de cette COC.	Le personnel proposé démontre une expérience limitée dans toutes les composantes ou une expérience globale faible dans la prestation de services similaires aux exigences de cette COC.	Le personnel proposé démontre une expérience adéquate et couvre la plupart des composantes de la prestation de services similaires aux exigences de cette COC.	Le personnel couvre toutes les composantes et possède une expérience dans la prestation de services similaires aux exigences de cette COC.	Le personnel a travaillé avec succès et dépasse les exigences d'expérience dans la prestation de services similaires aux exigences de cette COC.
Expertise et expérience du personnel	N'a pas soumis d'informations susceptibles	Le personnel proposé ne démontre pas d'expérience	Le personnel proposé démontre une expérience	Le personnel proposé démontre une expérience	Le personnel proposé a une très bonne expérience de	Le personnel proposé a une expérience supérieure de

	0 %	20%	40%	60%	80%	100%
(Exigence cotée 4D)	d'être évaluées.	dans la prestation de services pour une gamme de projets correspondant aux exigences de cette COC.	limitée dans la prestation de services pour un éventail de projets correspondant aux exigences de cette COC.	adéquate dans la prestation de services pour une gamme de projets correspondant aux exigences de cette COC.	la prestation de services pour une série de projets correspondant aux exigences de cette COC.	la prestation de services pour une gamme de projets correspondant aux exigences de cette COC.
Expertise et expérience du personnel (Exigence cotée 4E)	N'a pas soumis d'informations susceptibles d'être évaluées.	Le personnel proposé a participé de façon négligeable aux projets mentionnés dans son expérience professionnelle.	Le personnel proposé a participé un peu aux projets mentionnés dans son expérience professionnelle.	Le personnel proposé a participé activement aux projets mentionnés dans son expérience professionnelle.	Le personnel proposé dirige activement les projets mentionnés dans son expérience professionnelle.	Le personnel proposé était le consultant principal pour les projets mentionnés dans son expérience professionnelle.

Les propositions qui sont conformes (c'est-à-dire qui répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la demande d'offre permanente) seront examinées, évaluées et notées par le comité d'évaluation. Dans un premier temps, les enveloppes de prix resteront scellées et seuls les éléments techniques de la proposition seront évalués conformément aux critères suivants pour établir les notes techniques.

CRITÈRE	POINTS	CLASSEMENT
1A	6,0	0 – 100 %
1B	6,0	0 – 100 %
1C	6,0	0 – 100 %
2A	9,0	0 – 100 %
2B	9,0	0 – 100 %
3A	6,0	0 – 100 %
3B	18,0	0 – 100 %
4A	8,0	0 – 100 %
4B	8,0	0 – 100 %
4C	8,0 (2,0 par CV)	0 – 100 %
4D	8,0 (2,0 par CV)	0 – 100 %
4E	8,0 (2,0 par CV)	0 – 100 %
Total	100	

6.3 Évaluation de la proposition financière

À la suite de l'évaluation technique, les propositions de prix seront évaluées pour les proposants qui ont obtenu ou excédé le pointage minimal de 70/100 points dans l'ensemble pour l'évaluation technique. Les propositions d'honoraires seront évaluées conformément à l'annexe 6 – Barème des honoraires.

La cote de prix sera établie par une méthode de calcul proportionnel du prix de l'offre par rapport au prix le plus bas des propositions conformes. La méthodologie suivante sera utilisée pour calculer la note de prix:

Les propositions de prix seront notées selon cette formule :

$$\text{Cote de prix} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix de l'offre}} \times 30$$

L'offre financière est le Total de la Grille Tarifaire excluant taxes.

6.4 Note totale du Soumissionnaire

Les coefficients de pondération technique et financière sont multipliés par le pourcentage applicable pour établir leur note.

La note totale est obtenue en additionnant les notes techniques et financières du proposant conformément au tableau suivant :

DESCRIPTION	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	PERCENTAGE	NOTE
Proposition technique	0-100	70 %	0-70
Proposition financière		30 %	0-30
Note totale			0-100

Les firmes qualifiées seront classées en fonction de la note la plus élevée par rapport à la note la plus faible.

Exemple:

PROPOSANT	COTE TECHNIQUE	COTE PLUS ÉLEVÉE QUE 70 %	POURCENTAGE TECHNIQUE DE LA NOTE TOTALE	NOTE TECHNIQUE	COTE FINANCIÈRE	POURCENTAGE FINANCIÈRE DE LA NOTE TOTALE	NOTE FINANCIÈRE	NOTE TOTALE	CLASSEMENT
A	75	OK	70 %	52.5	30 000,00 \$	30 %	15.0	67.5	4
B	70	OK	70 %	49	25 000,00 \$	30 %	18.0	67.0	5
C	87	OK	70 %	60.9	15 000,00 \$	30 %	30.0	90.9	1
D	95	OK	70 %	66.5	30 000,00 \$	30 %	15.0	81.5	2
E	95	OK	70 %	66.5	40 000,00 \$	30 %	11.25	77.5	3
F	69	Disqualifié							

6.5 Détermination des entreprises qui se verront offrir une convention d'offre à commandes

La CCN peut sélectionner un maximum de huit (8) entreprises les mieux classées qui, sous réserve d'un examen par les Services d'approvisionnement de la CCN, se verront offrir une COC.

Annexe 1 **Conditions générales - Services professionnels
et de conseil**

CONDITIONS GÉNÉRALES - SERVICES PROFESSIONNELS ET DE CONSEIL

CG1 Interprétation

1.1 Voici la définition de certains termes utilisés dans le contrat :

1.1.1 le terme « contrat » désigne les documents contractuels dont il est fait mention dans les Articles de convention;

1.1.2 le terme « invention » désigne toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement nouveau et utile de ceux-ci;

1.1.3 le terme « Président » comprend une personne agissant pour le Président ou ses successeurs, ou à titre de Président si le poste est sans titulaire, et toute personne désignée pour le représenter aux fins du contrat;

1.1.4 le terme « travaux », sauf indication contraire dans le contrat, désigne tout ce qui doit être fait, fourni ou livré par le consultant pour remplir ses obligations en vertu du contrat;

1.1.5 le terme « Représentant de la Commission » désigne le ou les employés de la Commission qui sont désignés dans les Articles de convention et comprend une personne autorisée par le ou les Représentants de la Commission à exercer toute fonction du ou des Représentants de la Commission dans le cadre du contrat;

1.1.6 le terme « prototypes » comprend les modèles, les patrons et les échantillons;

1.1.7 le terme « documentation technique » désigne les conceptions, rapports, photographies, dessins, plans, spécifications, logiciels informatiques, levés, calculs et autres données, informations et documents recueillis, calculés, dessinés ou produits, y compris les imprimés d'ordinateur.

CG2 Successeurs et cessionnaires

2.1 Le contrat est au bénéfice des parties aux présentes et de leurs héritiers légitimes, exécuteurs, administrateurs, successeurs et cessionnaires, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

CG3 Cession du contrat

3.1 Le contrat ne peut être cédé, en tout ou en partie, par le consultant sans l'accord préalable écrit du Président. Toute cession effectuée sans cet accord est nulle et sans effet.

3.2 La cession d'une partie ou de la totalité du contrat ne libère le consultant d'aucune des obligations que lui impose le contrat; elle n'en impose aucune non plus à la Commission ni au Président.

CG4 Importance des délais

4.1 Le respect des délais est une condition essentielle du contrat.

4.2 Tout retard dans l'exécution des obligations du consultant en vertu du contrat qui est causé par un événement indépendant de la volonté du Consultant et qui n'aurait pas pu être évité par le Consultant sans encourir des coûts déraisonnables par la mise en œuvre de plans de redressement, y compris des sources alternatives ou d'autres moyens, constitue un retard excusable. Les événements peuvent inclure, sans s'y limiter, les cas de force majeure, les actes de la Commission, les actes des gouvernements locaux ou provinciaux, les incendies, les inondations, les épidémies, les restrictions de quarantaine, les grèves ou les conflits de travail, les embargos sur les marchandises et les conditions météorologiques exceptionnellement sévères.

4.3 Le Consultant doit donner un avis au Président immédiatement après la survenance de l'événement qui cause le retard excusable. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard et indiquer la partie des travaux touchée par le retard. À la demande du ou des Représentants de la Commission, le Consultant doit fournir une description, sous une forme satisfaisante pour le Président, des plans de redressement, y compris les sources alternatives et tout autre moyen que le Consultant utilisera pour surmonter le retard et s'efforcer de prévenir tout autre retard. Dès que le Président aura approuvé par écrit les plans de redressement, le Consultant devra les mettre en œuvre et utiliser tous les moyens raisonnables pour rattraper le temps perdu en raison du retard excusable.

4.4. Si le Consultant ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.

4.5 Même si le Consultant s'est conformé aux exigences du paragraphe CG4.3, la Commission peut exercer le droit de résiliation prévu à la CG8.

CG5 Indemnisation

5.1 Le Consultant garantira et protégera la Commission et le Président contre toute responsabilité à l'égard de tous dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, actions et autres procédures faites, soutenues, engagées, poursuivies, menacées d'être engagées ou poursuivies, de quelque manière que ce soit, et fondés sur, occasionnées par ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou un dommage ou une perte de propriété résultant d'un acte, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part du Consultant, de ses préposés ou de ses agents dans l'exécution des travaux ou résultant des travaux.

5.2 Le Consultant garantira la Commission et le Président contre tous les coûts, charges et dépenses, quels qu'ils soient, supportés ou encourus par la Commission dans le cadre de toutes réclamations, actions, poursuites et procédures relatives à l'utilisation de l'invention revendiquée dans un brevet, ou à la violation ou à la prétendue violation d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations du Consultant en vertu du contrat, et en ce qui concerne l'utilisation ou la cession par la Commission de tout ce qui a été fourni en vertu du contrat.

5.3 L'obligation du Consultant d'indemniser ou de rembourser la Commission en vertu du contrat n'affecte pas la Commission et ne l'empêche pas d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG6 Avis

6.1 Lorsque, dans le contrat, un avis, une demande, une instruction ou toute autre communication doit être donné ou fait par l'une ou l'autre des parties, il doit l'être par écrit et est valable s'il est remis en personne, envoyé par courrier recommandé, télégramme, télex ou télécopie adressé à la partie à laquelle il est destiné, à l'adresse mentionnée dans le contrat, et tout avis, demande, instruction ou autre communication est réputé avoir été donné par courrier recommandé, si le destinataire accuse réception du pli recommandé, si le messenger a remis le télégramme ou si le message télex a été transmis. L'adresse de l'une ou l'autre des parties peut être modifiée par notification de la manière prévue par la présente disposition.

CG7 Main-d'œuvre et matériaux canadiens

7.1 Le Consultant doit utiliser de la main-d'œuvre et des matériaux canadiens pour l'exécution des travaux, dans la mesure où ils sont disponibles, dans le respect des principes d'économie et de rapidité d'exécution des travaux.

CG8 Résiliation ou suspension

8.1 Le Président peut, en donnant un avis au Consultant, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle(s) partie(s) des travaux.

8.2 Tous les travaux achevés par le Consultant à la satisfaction de la Commission avant l'envoi d'un tel avis seront payés par la Commission conformément aux dispositions du contrat et, pour tous les travaux non achevés avant l'envoi d'un tel avis, la Commission paiera les coûts du Consultant tels que déterminés en vertu des dispositions du contrat et, en outre, un montant représentant des honoraires justes et raisonnables pour ces travaux.

8.3 En plus du montant que le Consultant doit recevoir en vertu du paragraphe CG8.2, le Consultant sera remboursé pour les frais qu'il a engagés et qui sont liés à l'annulation des obligations qu'il a contractées en vertu de cet avis ou des obligations qu'il a contractées ou auxquelles il est assujéti relativement aux travaux.

8.4 Le paiement et le remboursement en vertu des dispositions de la clause CG8 ne seront effectués que dans la mesure où il est établi à la satisfaction du Président que les coûts et les dépenses ont été effectivement encourus par le Consultant et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension des travaux ou de la partie des travaux ainsi résiliés.

8.5 Le Consultant n'a droit à aucun remboursement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.

8.6 Le Consultant ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattacher directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Président ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG8, sauf de la façon qui y est expressément indiquée.

CG9 Résiliation pour défaut du Consultant

9.1 La Commission peut, en donnant un avis au Consultant, mettre fin à l'ensemble ou à une partie des travaux si :

(i) le Consultant fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre, ou si une cession est faite au profit des créanciers, ou si une ordonnance est rendue ou une résolution adoptée pour la liquidation du contrat, ou si le Consultant se prévaut de toute loi en vigueur concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou

(ii) le Consultant ne remplit pas l'une des obligations qui lui incombent en vertu du contrat ou si le Président estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.

9.2 Si la Commission met fin aux travaux en tout ou en partie en vertu du paragraphe CG9.1, elle peut prendre des dispositions, selon les modalités et de la manière qu'elle juge appropriées, pour que les travaux ainsi interrompus soient achevés, et le Consultant doit alors payer à la Commission tous les coûts excédentaires liés à l'achèvement des travaux.

9.3 À la fin des travaux visés au paragraphe CG9.1, le Président peut exiger que le Consultant livre et transfère à la Commission, de la manière et dans la mesure indiquées par le Président, tout travail fini qui n'a pas été livré et accepté avant la fin des travaux, ainsi que tous les matériaux ou travaux en cours que le Consultant a expressément acquis ou produits pour l'exécution du contrat.

La Commission paiera au Consultant, pour tous les travaux finis livrés conformément à cette directive et acceptés par la Commission, le coût pour le Consultant de ces travaux finis, plus la part proportionnelle de tout honoraire fixé par ledit contrat, et paiera ou remboursera au Consultant le coût juste et raisonnable pour le Consultant de tous les matériaux ou travaux en cours livrés à la Commission conformément à cette directive. La Commission peut retenir sur les montants dus au Consultant les sommes que le Président juge nécessaires pour protéger la Commission contre des coûts excessifs pour l'achèvement des travaux.

9.4 Le Consultant n'a pas le droit de se faire rembourser un montant qui, ajouté à tous les montants payés ou dus au Consultant en vertu du contrat, dépasse le prix du contrat applicable à l'ouvrage ou à la partie particulière de celui-ci.

9.5 Si, après que le Président a émis un avis de résiliation en vertu du paragraphe CG9.1, il détermine que le défaut du Consultant est dû à des causes indépendantes de sa volonté, cet avis de résiliation sera réputé avoir été émis en vertu du paragraphe CG8.1, et les droits et obligations des parties aux présentes seront régis par la clause CG8.

CG10 Dossiers à conserver par le Consultant

10.1 Le Consultant doit tenir des comptes et des registres appropriés du coût des travaux et de toutes les dépenses ou engagements effectués par le Consultant, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives, qui doivent pouvoir être vérifiés et inspectés à tout moment raisonnable par les représentants autorisés du Président, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.

10.2 Le Consultant doit é mettre les locaux nécessaires à la disposition des personnes chargées des vérifications et inspections et fournir aux représentants autorisés du Président les informations que le Président ou les représentants autorisés peuvent demander de temps à autre en ce qui concerne les documents mentionnés aux présentes.

10.3 Le Consultant ne doit pas se défaire des documents mentionnés aux présentes sans le consentement écrit du Président. Il doit les conserver et les tenir à disposition pour vérification et inspection aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

CG11 Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur

11.1 La documentation technique et les prototypes produits par le Consultant dans le cadre de l'exécution des travaux prévus par le contrat sont et restent la propriété de la Commission, et le Consultant doit rendre pleinement compte au Président de ce qui précède, de la manière prescrite par le Président.

11.2 La documentation technique doit contenir l'avis de droit d'auteur suivant :
SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA (ANNÉE) représentée par le Président du Conseil de la Commission de la capitale nationale.

11.3 Les informations techniques et les inventions conçues ou développées ou mises en pratique pour la première fois lors de l'exécution des travaux prévus par le contrat sont la propriété de la Commission. Le Consultant n'a aucun droit sur ces informations et inventions. Le Consultant ne divulguera ni n'utilisera ces informations techniques et inventions autrement que pour l'exécution des travaux prévus au contrat, et ne vendra qu'à la Commission les articles ou objets contenant ces informations techniques et inventions.

11.4 Le Consultant accepte de signer toute autre cession ou entente qui pourrait être demandée par la Commission aux fins de l'enregistrement du droit de propriété reconnu à la Commission en vertu des présentes auprès du Bureau des dessins industriels, du Bureau des marques de commerce, du Bureau des brevets ou de la Commission du droit d'auteur. Le Consultant s'engage également à faire en sorte que tout employé du Consultant ou tout agent ou sous-traitant du Consultant qui peut être considéré comme l'auteur d'une œuvre qui devient la propriété de la Commission en vertu du présent article, signe une décharge sous une forme satisfaisante pour la Commission, renonçant aux droits moraux de l'auteur en ce qui concerne la revendication de la paternité de l'œuvre et/ou l'interdiction de l'utilisation ou de la modification de l'œuvre par la Commission.

CG12 Conflit d'intérêts

12.1 Le Consultant déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers qui pourrait causer un conflit d'intérêts ou sembler causer un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt est acquis pendant la durée du contrat, le Consultant doit le déclarer immédiatement au(x) Représentant(s) de la Commission.

CG13 Statut du Consultant

13.1 Le présent contrat porte sur la prestation d'un service et le Consultant est engagé en vertu du contrat en tant que Consultant indépendant dans le seul but de fournir un service. Ni le Consultant ni aucun de ses employés ne sont engagés par le contrat en tant qu'employés, fonctionnaires ou agents de la Commission. Le Consultant accepte d'être le seul responsable de tous les paiements et/ou déductions à effectuer, y compris ceux requis pour le Régime de pensions du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

CG14 Garantie du Consultant

14.1 Le consultant garantit qu'il est compétent pour exécuter les travaux requis par le contrat, c'est-à-dire qu'il possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et les aptitudes requises pour exécuter les travaux.

14.2 Le consultant garantit que le consultant fournira une qualité de service au moins égale à celle que les Consultants attendent généralement d'un Consultant compétent dans une situation similaire.

CG15 Députés

15.1 Aucun député à la Chambre des communes n'est admis à être partie à l'ensemble ou à une portion du présent contrat, ni à bénéficier des avantages qui en découlent.

CG16 Amendements

16.1 Aucune modification du contrat ni aucune renonciation à l'une quelconque des conditions et dispositions ne sera considérée comme valable si elle n'est pas effectuée par voie d'avenant écrit.

CG17 Accord intégral

17.1 Le contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les parties en ce qui concerne l'objet du contrat et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le contrat lui-même.

**Annexe 2 Conditions supplémentaires – Services
professionnels et de conseil**

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES - SERVICES PROFESSIONNELS ET DE CONSEIL

CS1 Heures et lieu de travail

1.1 Lorsque les travaux doivent être exécutés dans les bureaux de la Commission, le consultant doit, dans l'intérêt de la coordination, adopter les mêmes horaires de travail que les employés de la Commission.

CS2 Pas de rémunération supplémentaire

2.1 Il est entendu et convenu que le consultant agira en tant que Consultant indépendant et qu'il n'aura droit à aucun autre paiement ou rémunération que ceux prévus à la clause 3.1 du contrat et décrits plus en détail dans les conditions de paiement du présent contrat.

CS3 Conformité aux exigences légales

3.1 Le Consultant est seul responsable du respect de toutes les lois fédérales et provinciales et des règlements municipaux applicables dans le cadre des services qu'il fournit en vertu du présent contrat.

CS4 Responsabilité de la Commission

4.1 Le Président fournit l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les informations qu'il juge nécessaires ou appropriés dans le cadre du présent contrat.

CS5 Propriété des documents

5.1 Tous les documents soumis ou préparés par le Consultant dans le cadre du contrat deviennent la propriété de la Commission, qui devient titulaire du droit d'auteur.

5.2 Tous les documents et dossiers, ainsi que les informations qu'ils contiennent, fournis au Consultant en rapport avec le présent contrat ou aux fins de celui-ci, seront traités de manière confidentielle. Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les documents et dossiers, ou toute information contenue dans ceux-ci, ne sont pas copiés, fournis, discutés ou divulgués de quelque manière que ce soit, à toute personne ou entité, autre que le personnel de la Commission, sauf autorisation expresse de la Commission. Le Consultant doit s'assurer que seuls ses employés autorisés ont accès auxdits documents ou dossiers et que ces employés traitent ces documents et dossiers, ainsi que les informations qu'ils contiennent, de manière confidentielle.

5.3 Conformément aux instructions écrites que peut donner la Commission à l'expiration, à la résiliation ou à l'achèvement du contrat, le Consultant doit soit renvoyer immédiatement à la Commission tous les documents ou toutes les pièces justificatives et tous les dossiers qui lui sont fournis par la Commission ou détruire tous les documents et dossiers, en fournissant une preuve satisfaisante de cette destruction.

5.4 La Commission a un accès illimité à tous les documents et dossiers fournis au Consultant pendant la durée du contrat.

CS6 Droit d'auteur

6.1 Conformément à l'article 11 de la *Loi sur le droit d'auteur*, le droit d'auteur sur tous les rapports ou documents préparés par le Consultant appartiennent à la Commission pour une période de cinquante (50) ans à compter de la date de leur première publication.

CS7 Propriété des inventions

7.1 Conformément au paragraphe CG11.3 des conditions générales, le Consultant n'a pas d'autre droit que celui qui peut lui être accordé par la Commission, et il ne peut pas demander de brevet en rapport avec des inventions, sauf s'il a le consentement écrit de la Commission.

CS8 Dirigeants, employés, agents et sous-traitants

8.1 Le Consultant doit prendre toutes les mesures et précautions raisonnables pour s'assurer que ses dirigeants, employés, agents et sous-traitants respectent les dispositions des présentes conditions supplémentaires. Sans limiter le caractère général de ce qui précède, les consultants doivent inclure dans tous les contrats de sous-traitance découlant du présent contrat des clauses similaires aux conditions générales et aux présentes conditions complémentaires, ces clauses devant être formulées en des termes qui ne sont pas moins favorables à la Commission que leurs équivalents dans lesdites conditions générales et complémentaires. Le Consultant doit se conformer à ces documents et prendre toute autre mesure requise par le Président afin de remplir les conditions de la présente clause.

CS9 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

9.1 Pour les fins liées au présent contrat, le Consultant peut demander, par l'entremise du gestionnaire de projet de la CCN, l'utilisation de la base de données appartenant à la CCN et contenant des renseignements sur la topographie, les services souterrains, certains relevés d'immeubles, etc.

9.2 En utilisant la base de données de la CCN, le Consultant reconnaît que celle-ci est la propriété de la CCN et qu'aucun droit de propriété n'est conféré. Le Consultant n'utilisera la base de données que pour ses propres opérations internes liées aux affectations approuvées par la CCN.

9.3 Le Consultant peut adapter les données de sa copie de la base de données ou créer des œuvres dérivées de ces données, à condition que ces données adaptées ou ces œuvres dérivées soient utilisées pour ses propres opérations internes décrites à la clause 9.2.

9.4 L'usage de la base de données appartenant à la CCN est accordé sans redevance, de sorte qu'aucuns frais ne sont payables à la CCN.

9.5 La CCN ne donne aucune garantie, expresse ou implicite, sur quelque aspect que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, sur l'état ou la qualité de l'ensemble ou d'une partie de la base de données, l'absence d'erreur dans son contenu, ou le bien-fondé de son utilisation pour un usage quelconque.

9.6 Le Consultant accepte d'indemniser la CCN et de la dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, demandes, poursuites, pertes, coûts, dépenses (y compris les frais juridiques raisonnables) et dommages découlant de l'utilisation de la base de données par le Consultant ou liés à celle-ci.

9.7 À l'expiration ou à la résiliation anticipée du contrat, tous les droits et privilèges accordés au Consultant pour l'utilisation de la base de données prendront fin immédiatement et le Consultant devra immédiatement retourner toutes les copies de la base de données et tout le matériel connexe au gestionnaire de projet de la CCN, ou fournir à la CCN la preuve que toutes les copies de la base de données et du matériel connexe ont été détruites.

Annexe 3

Formulaire d'évaluation du rendement du Consultant



**CONSULTANT PERFORMANCE EVALUATION FORM
FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'EXPERT-CONSEIL**

PO number- N° de bon de commande	Project Number - N° du projet	NCC Portfolio – Portfolio de la CCN
----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

Description of work - Description des travaux

Firm's Name - Nom de l'entreprise	Firm's Address – Adresse de l'entreprise
-----------------------------------	--

CONTRACT INFORMATION - INFORMATION SUR LE CONTRAT

Contract Award Amount - Montant du marché adjugé	Contract Award Date - Date de l'adjudication du marché
--	--

Final Amount - Montant Final	Contract Completion Date - Date d'achèvement du contrat
------------------------------	---

No. of Amendments - Nombre de modifications

PROJECT MANAGER - GESTIONNAIRE DE PROJET	DESIGN LEAD – RESPONSABLE DE LA CONCEPTION
---	---

Name - Nom	Tel ext No. - N° ext de tél	Name - Nom	Tel ext No. - N° ext de tél
------------	-----------------------------	------------	-----------------------------

DESIGN - CONCEPTION	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of the design. Voici l'évaluation de la qualité de la conception.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

QUALITY OF RESULTS - QUALITÉ DES RÉSULTATS	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of not only the final deliverable but also the deliverables throughout the various stages of the project. Voici l'évaluation de la qualité du produit final, mais aussi des produits à livrer aux diverses étapes du projet.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

MANAGEMENT - GESTION	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of how the project was managed including the project delivery, and overall consultant services. Voici l'évaluation de la façon dont le projet a été géré, y compris l'exécution du projet et la prestation de l'ensemble des services d'expert-conseil.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

TIME - DÉLAIS	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of time planning and schedule control. Voici l'évaluation de la planification du temps et du contrôle du calendrier.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

COST - COÛT	Category - Catégorie	Scale Échelle	Points Pointage
<p>This is the rating of the quality of cost planning and control during the life of the project. Voici l'évaluation de la qualité de la planification et du contrôle des coûts pendant la durée du projet.</p>	Unacceptable / Inacceptable	1 to/à 15	N/A S/O
	Not-satisfactory / Non-satisfaisant	16 to/à 31	
	Satisfactory / Satisfaisant	32 to/à 36	
	Superior / Supérieur	37 to/à 40	

Total points / Total du pointage	/200
---	-------------

Comments – Commentaires

Project Manager - Signature	Design Lead - Signature	Date
-----------------------------	-------------------------	------



INSTRUCTIONS AND ADDITIONAL INFORMATION INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

DESIGN - CONCEPTION

The following items should be considered:

- Understanding of the project objectives and constraints
- Thoroughness of and logical approach in problem analysis and exploration of alternatives
- Appropriateness of concept and sensitivity to context (physical and non-physical, image, site, geography, function, client, etc.)
- Functional/technical requirements: effectiveness of concept in providing for functional and technical requirements, including flexibility and expansion
- Aesthetic/spatial qualities and/or engineering "elegance"
- Functional performance for users: efficiency, safety, comfort and convenience, ease of operation and maintenance including engineering and architectural support elements/services
- Building science and engineering technology: equipment and construction systems, materials selections and detailing conducive to efficient construction and good life-cycle performance/economics; judgment in balancing between use of new technology vs. reliance on proven technology

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Compréhension des objectifs et des contraintes du projet
- Rigueur de l'analyse des problèmes et de l'approche logique utilisée et recherche de solutions de rechange
- Pertinence du concept et sensibilité au contexte (physique et non physique, image, site, géographie, fonction, client, etc.)
- Exigences fonctionnelles et techniques : efficacité du concept pour répondre aux exigences fonctionnelles et techniques, y compris la souplesse et l'expansion
- Qualités relatives à l'esthétique et à l'espace et/ou «élégance» technique
- Rendement fonctionnel pour les utilisateurs : efficacité, sécurité, confort, commodité, facilité de fonctionnement et d'entretien, y compris les éléments ou services de soutien à l'architecture et au génie
- Science du bâtiment et techniques de l'ingénieur : équipement et procédés de construction, sélection et description des matériaux favorisant la construction efficace et un bon rapport rendement/prix pendant la durée de vie; jugement pour équilibrer l'utilisation de nouvelles technologies et de technologies éprouvées

QUALITY OF RESULTS - QUALITÉS DES RÉSULTATS

The following items should be considered:

- Responsiveness to NCC/Client input
- Coverage of all aspects of process (all technical issues addressed, approval authorities, departmental procedures, etc.)
- Quality of studies including: comprehensive investigation work, logical analysis, firm and substantiated recommendations, clarity of presentation
- Quality of working documents (completeness, accuracy, co-ordination)
- Quality control on construction
- Contract administration - correctness, timeliness

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Réceptivité aux suggestions de la CCN et du client
- Traitement de tous les aspects du processus (toutes les questions techniques, les pouvoirs d'approbation, les procédures ministérielles, etc.)
- Qualité des études, y compris : examen complet des travaux à effectuer, analyse logique, recommandations fermes et justifiées, clarté de la présentation
- Qualité des documents de travail (complets, exacts et coordonnés)
- Contrôle de la qualité relative à la construction
- Administration du contrat - exactitude, rapidité

MANAGEMENT – GESTION

The extent to which the firm takes charge of and effectively manages the work has a direct effect on the inputs required of the NCC. Consideration should be given to:

- Delivery of a comprehensive, reliable and effective service in a responsive, orderly and "surprise free" manner
- Appropriate understanding of the Consultant role, within the context of NCC's operating environment and objectives and of the needs of the project
- Application of initiative, judgement and attentiveness in providing services
- Management of Consultant team: leadership, efficiency, fairness, and ensuring proper level of service
- Co-ordination of sub-consultants, if applicable
- Sensitivity of external factors: awareness of current conditions in the building industry and in the local community, and use of this information for the benefit of the project

La mesure dans laquelle l'entrepreneur assume efficacement la gestion des travaux a une incidence directe sur les services qu'on attend de la CCN. Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Prestation d'un service complet, fiable et efficace de façon souple, ordonnée et «sans surprise»
- Bonne compréhension du rôle de l'expert-conseil dans le contexte de l'environnement opérationnel de la CCN et compte tenu des objectifs et des impératifs du projet
- Initiative, jugement et attention dans la fourniture des services
- Gestion de l'équipe d'experts-conseils : leadership, efficacité, équité et prestation d'un niveau de service adéquat
- Coordination du travail des sous-expert-conseil, s'il y a lieu
- Sensibilité aux facteurs externes : connaissance des conditions actuelles dans l'industrie du bâtiment et dans la collectivité locale et utilisation de cette connaissance dans l'intérêt du projet

TIME - DÉLAIS

For the purpose of evaluating the firm's time performance, consideration must be given to conditions beyond the firm's control including NCC / Contractor / Client Performance. The Project Manager is to consider whether the following was provided:

- Timely and accurate progress reporting
- On-schedule delivery of services in every stage

En ce qui a trait à l'évaluation du respect des délais par l'entreprise, il faut tenir compte des conditions indépendantes de la volonté de celle-ci, y compris du rendement de la CCN, de l'entrepreneur et du client. Le gestionnaire de projet doit évaluer si les éléments suivants ont été fournis :

- Présentation de rapports d'avancement précis dans les délais prescrits
- Prestation des services dans les délais requis à toutes les étapes

COST - COÛT

The following items should be considered:

- Management of the design development within cost plan
- Timeliness of estimating and cost plan monitoring
- Final project estimate vs. Actual (established at award)
- Application of value engineering to design decisions, if applicable
- Appropriate balance of cost between estimate elements

Il faut tenir compte des éléments suivants :

- Gestion de l'élaboration de la conception dans le cadre du plan financier
- Rapidité de l'estimation et surveillance du respect du plan financier
- Estimation finale par rapport à l'estimation actuelle (faite au moment de l'attribution du contrat)
- Application de l'ingénierie de la valeur aux décisions de conception, s'il y a lieu
- Bon équilibre des coûts entre les éléments de l'estimation

SCALE - ÉCHELLE

Unacceptable: Performance did not meet expectations. The Terms of Reference objectives were not met. Timely and significant improvement is required

Not Satisfactory: Performance meets some but not all expectations. The consultant demonstrates the potential to achieve the Team of Reference objectives; however, occasional lapses have been observed during the contract. Improvement or development in some areas is required

Satisfactory: Performance fully meets all expectations. The Consultants has effectively achieved all of the Terms of Reference objectives

Superior: Performance exceeds expectations and consistently generates strong results above those established in the Terms of Reference

Inacceptable: la performance n'a pas rencontré les attentes. Les objectifs des termes de référence n'ont pas été atteints. Des améliorations importantes et opportunes sont nécessaires

Non satisfaisant: la performance répond à certaines attentes mais pas à toutes. Le consultant démontre le potentiel pour atteindre les objectifs des termes de référence; cependant, des défaillances occasionnelles ont été observées pendant le contrat. L'amélioration ou le développement de certains aspects sont nécessaires

Satisfaisant: la performance répond pleinement à toutes les attentes. Les consultants ont atteint efficacement tous les objectifs des termes de référence

Supérieur: la performance dépasse les attentes et génère systématiquement des résultats forts et supérieurs à ceux établis dans les termes de référence

Annexe 4 Exigences en matière de sécurité, d'accès, de confidentialité et de protection

Sécurité, accès, confidentialité et protection

Exigences en matière de sécurité

La Sécurité de l'entreprise de la CCN se réserve le droit de ne pas attribuer la COC tant que les employés de base du personnel du Consultant, ainsi que **tous les sous-traitants récurrents**, n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise, telle que définie par la Sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera, au ***minimum, FIABILITÉ (et parfois Accès au site ou Secret, au besoin)***.

La Sécurité de l'entreprise de la CCN se réserve le droit de refuser l'accès au personnel qui n'a pas obtenu la cote de sécurité requise. La Sécurité de l'entreprise de la CCN a la responsabilité de déterminer qui, et à quel niveau de sécurité, a été autorisé à accéder aux zones d'opérations. La Sécurité de l'entreprise de la CCN demandera au Consultant d'enjoindre toute personne employée par le Consultant aux fins du contrat qui, de l'avis de l'Autorité contractante, est incompétente ou s'est conduite de façon inappropriée, de quitter les lieux des travaux et de ne plus y revenir.

Filtrage de sécurité des particuliers

La Sécurité de l'entreprise de la CCN s'assure que le Soumissionnaire répond aux exigences de sécurité pertinentes et que toutes les fonctions relatives aux opérations de la CCN sont prises en compte dans la vérification de sécurité. Si le Soumissionnaire est accrédité par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) / Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), ou par toute autre entité fédérale ou société d'État, la Sécurité de l'entreprise de la CCN peut valider la cote de sécurité de l'équipe du Soumissionnaire. La Sécurité de l'entreprise de la CCN est une source approuvée par le gouvernement fédéral qui peut parrainer des entreprises dans le cadre du Programme de sécurité industrielle (PSI).

Prise d'empreintes digitales

Le processus de sélection comprend la prise d'empreintes digitales à des fins d'identification. La Sécurité de l'entreprise de la CCN peut traiter les empreintes digitales au fur et à mesure que les formulaires sont fournis. Depuis le 1^{er} juillet 2015, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a remplacé les vérifications de casier judiciaire nominatives par la prise obligatoire d'empreintes digitales électroniques pour les vérifications de casier judiciaire dans le cadre des vérifications de sécurité d'emploi du gouvernement fédéral.

La GRC ne conserve pas les empreintes digitales civiles soumises. Une fois la soumission terminée, elles sont supprimées du système de la GRC. Les empreintes digitales civiles ne sont en aucun cas enregistrées dans une base de données où elles pourraient faire l'objet d'une recherche ultérieure.

Agent de sécurité d'entreprise

Le Consultant doit désigner un agent de sécurité d'entreprise (ASE).

Les critères de sélection de l'ASE sont les suivants :

il doit être un employé de l'entreprise du Consultant.

Responsabilités de l'agent de sécurité d'entreprise (ASE)

Les responsabilités de l'ASE sont les suivantes :

Assurer la liaison entre la Sécurité de l'entreprise de la CCN et le Consultant à des fins de coordination.

En collaboration avec la Sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier le personnel du Consultant qui devra avoir accès aux renseignements, aux biens et aux sites de la CCN, ainsi que **les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui devront avoir un accès similaire et qui pourraient ne pas être supervisés par le Consultant en tout temps pendant cet accès. S'assurer que des documents exacts et complets de vérification de sécurité du personnel sont soumis à la Sécurité de l'entreprise de la CCN pour les employés et les sous-traitants qui ont été identifiés.

Veiller à ce que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une vérification de sécurité au niveau approprié aient accès aux informations et aux biens, suivant le principe du besoin de savoir;

- Le Consultant doit s'assurer que seuls les employés autorisés et ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité ont accès aux documents ou aux dossiers pour lesquels ils ont obtenu le niveau d'habilitation de sécurité approprié et que ces employés traitent ces documents, ces dossiers et les informations qu'ils contiennent en fonction du besoin de savoir et conformément à leur classification ou désignation de sécurité.

Assurer la protection adéquate de toutes les informations et de tous les biens, y compris les informations et biens confiés à des sous-traitants;

- Le Consultant doit faire preuve de la plus grande prudence pour assurer la protection de tout matériel préparé ou reçu en cours de manipulation pendant la durée de ce projet.
- Concernant le contrat, les travaux ou toute information se rapportant au projet, le Consultant doit, à tout moment, traiter et protéger les informations selon leur classification ou leur cote de sécurité, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement.

En cas d'incident de sécurité ou de violation présumée de la sécurité, préparer et soumettre à la Sécurité de l'entreprise de la CCN un rapport d'incident dès que possible.

Accès au site

Toutes les visites au site doivent être coordonnées avec la Sécurité de l'entreprise de la CCN et approuvées par celle-ci.

Sécurité de l'information

La Sécurité de l'entreprise de la CCN se réserve le droit de demander au Consultant de se soumettre à une inspection des lieux relative à l'Autorisation de détenir des renseignements (ADR) et/ou à la sécurité des TI, selon la nature des renseignements qui lui seront confiés. Si le Consultant ne répond pas aux exigences pour obtenir l'autorisation demandée, le Consultant ou le sous-traitant devra prendre les mesures correctives recommandées par la Sécurité de l'entreprise de la CCN ou par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) / Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) afin de répondre à ces exigences.

Le Consultant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les documents et les dossiers, ou toute information, ne sont pas copiés, fournis, discutés ou divulgués de quelque manière que ce soit, à l'intention de toute personne ou entité autre que le personnel de la CCN possédant une autorisation de sécurité au niveau approprié.

Confidentialité et protection

Il est interdit à tout employé contractuel ou employé par le Consultant de discuter de questions relatives au projet, y compris, mais sans s'y limiter, au plan d'implantation, à la conception, à la teneur et aux dispositions en matière de sécurité, sauf si ces questions sont liées à la prestation directe de services et de travaux en vertu de la présente COC.

Le Consultant ne doit pas publier ou diffuser des documents, photographies, plans de site, cartes ou renseignements liés au projet (ou recueillis pendant le projet), sur quelque support que ce soit (y compris Internet), à moins que la CCN ne l'autorise. Le Consultant ne divulguera pas ce matériel ou cette information à des tiers, sauf si la CCN l'autorise.

Le Consultant doit retourner à la CCN toutes les copies de toutes les photographies du site et de tous les documents de construction, plans et cartes du site liés au projet, y compris ceux qui ont été distribués à toute personne associée à la présente COC.

Annexe 5 **Formatage, étiquetage et manipulation des documents**

FORMATAGE, ÉTIQUETAGE ET MANIPULATION DES DOCUMENTS

Voici un aperçu des exigences de la CCN en matière de formatage, d'étiquetage et de manipulation des documents. Les normes décrites dans la présente Annexe sont des normes générales et, dans le contexte de projets particuliers, des instructions particulières peuvent être ajoutées ou modifiées.

Remarque : Tous les travaux faits aux termes de la COC doivent être réalisés selon des normes documentaires acceptables pour le formatage, l'étiquetage et la manipulation. La CCN exige le respect des normes CDAO, telles que décrites dans le document intitulé *Normes CDAO de la CCN* (janvier 2007).

- o Le document complet est disponible sur demande;
- o À l'attribution de la COC, un fichier modèle (.dwt) contenant des cartouches de différentes tailles, des calques standard, des dimensions et des styles de texte, ainsi que le fichier de tracé .ctb de la CCN seront fournis au Consultant.

1.0 Introduction

- 1.1 Les diverses divisions d'ingénierie de la CCN, y compris le génie de l'environnement, sont des utilisateurs désignés de la norme CDAO. La CCN a adopté cette norme afin d'établir des normes de pratique qui faciliteront et maximiseront l'utilisation des fichiers de dessins. De plus, la CCN recherche l'uniformité des archives. La norme CDAO de la CCN est fondée sur la norme nationale CDAO de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). La CCN reconnaît le soutien de TPSGC, qui lui permet d'utiliser des parties intégrales de son document.
- 1.2 La CCN utilise des « Conditions générales pour les grands travaux de construction » propres à la CCN pour les documents d'appel d'offres des grands travaux de construction régis par voie de COC. Ces « Conditions générales pour les grands travaux de construction » sont semblables, mais non identiques, à celles utilisées par les ministères du gouvernement fédéral.

2.0 Informations générales concernant le formatage et la manipulation des dessins et des spécifications

2.1 Format des fichiers de dessin

La CCN exige que tous les fichiers soient compatibles avec les systèmes d'exploitation Microsoft. Le format CDAO requis pour les dessins est le fichier DWG en format natif d'AutoCAD, c'est-à-dire que les dessins ne peuvent pas être soumis uniquement en format Adobe PDF, Autodesk DWF ou autres formats simplifiés ultérieurs. À moins que cela ne soit spécifié dans une commande subséquente à la présente COC, la CCN ne fournira pas ou n'acceptera pas les formats qui ne sont plus supportés par Autodesk.

2.2 Modèle de dessin

Le modèle de dessin fourni par la CCN est réglé pour les unités métriques, les styles de texte et les styles de dimensions par défaut. Compte tenu des différences entre les dessins d'ingénierie

et les dessins d'architecture, les modèles sont dotés de styles de dimensions et de lettrage en fonction des multiples disciplines représentées.

2.3 Dimensions standard des feuilles de dessin utilisées par la CCN

Désignation	Dimensions globales (mm)
B1	707x1000
A0	841x1189
A1	594x841
A2	420x594
A3 (11x17 – Tabloid)	297x420
A4 (Lettre)	297x210

2.4 Références externes (XREF)

Les fichiers à référence externe (XREF) peuvent être utilisés pendant les phases de travail du dessin. Toutefois, une fois terminés, les XREF doivent être convertis en blocs (ne pas utiliser BIND XREF, mais plutôt BIND INSERT). En aucun cas, le dessin ne doit référencer des symboles. Ils doivent être insérés en tant que blocs.

2.5 Images matricielles

Lorsque des images matricielles distinctes sont incluses dans un dessin, tous les fichiers connexes contenant des images et des informations sur les images (coordonnées, angles de rotation, échelle, etc.) (TFW, JGW, SID, etc.) doivent être fournis. Ces fichiers sont essentiels pour leur géoréférencement.

2.6 Texte pouvant être recherché

La CCN exige que le texte des dessins soumis en format PDF permette l'utilisation d'outils de recherche. Le texte doit être en police TrueType (TTF), ce qui rend le texte consultable. Cela comprend la numérotation des pages, les légendes et les numéros de détails. **Critères TTF :**

- o Le facteur de largeur doit être de 1,0
- o L'angle oblique dans le jeu de styles doit être de 0.0
- o La police **ne** doit **pas** être réglée pour s'adapter
- o La police doit avoir une coordonnée Z de 0.0
- o Si la police fait partie d'un bloc, les facteurs d'échelle X et Y doivent être identiques.

2.7 Documents à soumettre

La livraison finale des travaux du projet doit inclure les éléments suivants, ou ce qui aura été convenu autrement par écrit avec le gestionnaire de projet de la CCN :

- o Une copie papier originale ou une copie électronique des produits livrables du projet (rapports, dessins, spécifications, etc.), avec le(s) logo(s) du Consultant et le(s) sceau(x) et signature(s) professionnels.
- o Version PDF des fichiers .DWG, avec le(s) logo(s) du Consultant et le(s) tampon(s) et signature(s) professionnels.
- o Fichiers de dessins au format .DWG.

Remarque : À la discrétion du Consultant, le logo et le sceau professionnel du Consultant peuvent être retirés des copies « archives » des dessins, à condition que la CCN ait reçu un original estampillé et signé des dessins.

- o Fichier .CTB associé au projet, le cas échéant;
- o Fichiers numériques de tous les travaux de modélisation 3D réalisés à l'aide de Sketch-up ou d'autres logiciels, dans leur format original et en format PDF.

2.8 Livraison de fichiers

Les transferts de fichiers doivent respecter les règles suivantes :

- o La présentation et le transfert des fichiers de dessins peuvent, après entente avec le gestionnaire de projet de la CCN, se faire par courriel.
- o Si la taille du fichier dépasse la limite du courrier électronique, les fichiers peuvent être affichés sur le site FTP de la CCN ou soumis par le biais du système de transfert électronique sécurisé de la société d'ingénierie et de conseil.
- o Tous les dossiers de dessin concernant les résidences officielles doivent être soumis par des moyens sûrs (par exemple, un service de messagerie sous caution). La livraison par courrier électronique est interdite.

3.0 Normes de dessin assisté par ordinateur de la CCN

3.1 Présentation des fichiers

Les fichiers présentés doivent être conformes aux règles suivantes :

- o Un dessin doit être purgé de toutes les définitions qui ne sont pas utilisées telles que : les noms de calque, les styles de texte, les styles de dimension, les filtres de calque, les blocs, etc.
- o Un dessin ne doit pas contenir de définitions d'objets sans géométrie. Par exemple : un texte vide ou des blocs sans objets.
- o Aucun objet ne doit être fonds sur le calque « 0 » ou DEFPOINTS sauf les objets contenus dans une définition de bloc et les dimensions.

- o Un dessin ne doit pas contenir d'erreur détectable à l'aide de la commande Audit. Tous les fichiers présentés doivent également respecter les règles de bonne pratique suivantes.
- o Lorsque le type de dessin s'y prête, les lignes doivent être tracées en mode orthogonal.
- o Tous les vecteurs doivent être dessinés avec des coins fermés.
- o Le dessin doit être enregistré de manière à pouvoir être imprimé sans aucune mise en page. La mise en page principale doit être active, et toutes les fenêtres de visualisation doivent être ajustées et verrouillées à la bonne échelle.

3.2 Coordonnées des dessins

LES DESSINS FONDÉS SUR LE PLAN D'IMPLANTATION OU SUR LES RENSEIGNEMENTS D'ARPENTAGE FOURNIS PAR LE SERVICE D'ARPENTAGE DE LA CCN NE DOIVENT PAS ÊTRE MIS À L'ÉCHELLE, DÉPLACÉS, PIVOTÉS OU AUTREMENT DÉPLACÉS PAR RAPPORT AUX COORDONNÉES D'ORIGINE.

3.3 Normes sur les calques

La superposition d'informations CDAO doit respecter la convention de dénomination des calques de la CCN. Le calque est l'outil de base pour organiser et gérer les informations graphiques. Les calques sont utilisées pour trier les objets graphiques en groupements de données connexes. TPSGC a mis au point un format de nomenclature des calques modulaire et alphanumérique qui est conçu pour trier ces données d'une manière particulière. La structure du nom du calque est constituée de cinq champs séparés par des tirets. Les trois premiers champs, composés de la discipline, du groupe et du calque unique, sont obligatoires, tandis que les deux derniers sont facultatifs et permettent une identification plus précise si nécessaire.

4 Convention de dénomination des documents / médias électroniques :

Les documents / médias électroniques soumis à la CCN en vertu de la présente COC doivent être nommés selon les conventions suivantes :

Site (p. ex. Rideau Hall)	Année (p. ex. 2003)
Nom du projet (p. ex. Réhabilitation de la véranda)	Objet (p. ex. Plan A1)
Auteur (p. ex. XYZ Architects Inc)	Type de logiciel (p. ex. .dwg)

Note : l'exemple susmentionné apparaîtrait donc comme suit :

Rideau Hall 2003 Plan de réhabilitation de la véranda Plan A1 XYZ Architects.dwg

Les Consultants doivent confirmer avec le gestionnaire de projet de la CCN, projet par projet, les conventions de titrage à utiliser pour leur(s) projet(s).

5 Photographies numériques

Les photographies numériques liées au projet découlant de la COC doivent être soumises à la CCN en format électronique (fichiers .tif ou .jpg), selon un calendrier établi par le gestionnaire de projet de la CCN. Lorsqu'il y a plusieurs photos d'un même sujet, la CCN peut, dans certains cas, accepter la dénomination en bloc des photographies numériques.

Annexe 6

Barème des honoraires

BARÈME DES HONORAIRES

Voir les **sections 2.7, 5.2 et 5.3** pour obtenir des précisions sur ce qui est (et n'est pas) inclus dans les taux horaires du personnel de l'« Équipe de base ». Voir l'Annexe 8 pour connaître le nombre minimum d'années d'expérience dans des projets similaires requis pour chaque niveau de classification. Voir les **sections 2.3 et 2.4** pour connaître les ajustements potentiels futurs des honoraires.

Aux fins de l'évaluation de la proposition financière, les soumissionnaires doivent fournir les taux horaires/unitaires qui s'appliqueront pendant la première année pour les éléments suivants :

CLASSIFICATION DU PERSONNEL ET SERVICES DE TRADUCTION	TAUX UNITAIRE POUR L'ANNÉE 1 (\$/HEURE) (A)	FACTEUR DE PONDÉRATION ESTIMÉ (HEURES) (B)	TOTAL (\$) (A x B)
Dirigeant(e)	\$ / h	10	
Scientifique / Biologiste principal(e)	\$ / h	50	
Scientifique / Biologiste intermédiaire	\$ / h	100	
Scientifique / Biologiste / Technicien(ne) / Technologue junior	\$ / h	150	
Dessinateur(trice) / Opérateur(trice) CAO	\$ / h	20	
Géomètre / Géomaticien(ne) professionnel(le)	\$ / h	10	
Adjoint(e) administratif(ve) ou de bureau	\$ / h	10	
Traduction	\$ / mot	1000 mots	
Total de l'offre hors taxes (à des fins d'évaluation) :			

Les taux horaires/unitaires doivent être indiqués en dollars canadiens.

- **Le défaut d'inclure un taux approprié pour chaque classification indiquée ci-dessus entraînera le rejet de la proposition.**
- Les coûts suivants sont inclus dans les taux horaires et ne sont pas remboursés séparément :
 - o les frais de déplacement et les frais connexes dans la région de la capitale nationale (p. ex. Gatineau, Ottawa et les environs), y compris :
 - I. le temps de déplacement;
 - II. les tarifs des déplacements;

- III. le kilométrage;
 - IV. les frais de stationnement;
 - V. les frais de taxi;
 - VI. l'hébergement pour la nuit;
 - o les coûts de reproduction et de livraison des dessins, fichiers CAO, spécifications et autres documents techniques spécifiés dans l'EDT;
 - o les frais de bureau standard : Photocopies, ordinateurs, Internet, téléphones portables, appels téléphoniques longue distance et télécopies (y compris entre le bureau principal du Consultant et ses succursales et entre les bureaux du Consultant et ceux des autres membres de l'équipe);
 - o les frais de messagerie et de livraison pour les éléments livrables spécifiés dans le cahier des charges;
 - o les postes de travail informatiques internes;
 - o les frais de relevés graphiques;
 - o le matériel de présentation;
 - o la location d'espaces à bureaux;
 - o et toute autre dépense identifiée dans l'EDT que la CCN ne remboursera pas.
- Les débours suivants ne doivent pas être inclus dans les taux horaires. Lorsqu'ils sont approuvés au préalable par le Représentant de la CCN, ils seront remboursés au Consultant au coût réel ou de la manière décrite ci-dessous :
- o Tous les débours, y compris, mais sans s'y limiter, les services de sous-traitants (p. ex. foreurs, localisateurs, ingénieurs civils/de structure, services d'analyse), l'équipement et les fournitures de terrain, tels qu'approuvés par le Représentant de la CCN, seront payés au coût;
 - o Les frais extraordinaires de reproduction et de livraison de dessins, de documents, de matériel de présentation, de fichiers CDAO, de spécifications et d'autres documents techniques, pour répondre aux demandes de la CCN;
 - o Frais de transport extraordinaires pour les échantillons de matériaux en plus de ceux spécifiés dans les termes de référence;
 - o Frais d'approbation et de permis pour effectuer des enquêtes sur le terrain et des essais de matériaux;
 - o Les frais de déplacement et d'hébergement extraordinaires découlant de demandes de la CCN seront remboursés conformément à la Politique sur les voyages du Conseil du Trésor en vigueur; et
 - o Les autres débours extraordinaires, à condition qu'ils soient :
 - des frais raisonnablement engagés par le Consultant
 - liés aux services requis pour une commande subséquente.

Dans tous ces cas, les besoins extraordinaires doivent être décrits et estimés dans l'EDT relatif à la commande subséquente ou, si leur nécessité n'est identifiée qu'à la suite de la commande subséquente, officialisés et approuvés par écrit au préalable par le Représentant de la CCN.

- Tous les débours à payer doivent être détaillés et appuyés par des reçus.

Le défaut d'inclure un taux unitaire approprié pour un élément du barème d'honoraires décrit ci-dessus entraînera le rejet de la proposition.

Nom de l'entreprise _____

Soumis par _____

Signature

Date _____

Remarque : en signant ce formulaire, la personne signataire confirme être autorisée à lier légalement l'entreprise.

Annexe 7

Exemple d'énoncé des travaux

Réaménagement de la plage de Westboro

Énoncé des travaux

Inventaires de la flore et de la faune, cartographie et évaluation des effets sur l'environnement

Introduction

La Commission de la capitale nationale (CCN) est en train de concevoir un nouveau pavillon revitalisé et un paysage environnant à la plage Westboro, dans le cadre de son plan de revitalisation de la rive sud de la rivière des Outaouais. Ce projet est un élément important des efforts continus de la CCN pour faire de la capitale du Canada une source de fierté dynamique et inspirante pour tous les Canadiens. L'étendue des travaux est décrite sur les dessins ci-joints et comprend ce qui suit :

- La remise en état et l'agrandissement du pavillon de plage existant afin de fournir des vestiaires publics, des toilettes, un espace communautaire et des services de restauration améliorés.
- Le réaménagement du site, incluant l'aménagement de sentiers séparés, la restauration de l'habitat, le réaménagement du rivage, des lieux d'interprétation et des sièges.
- La suppression d'un parc de stationnement existant de la CCN, adjacent à la plage Westboro.
- La construction d'une nouvelle aire de débarquement, avec des places de stationnement accessibles pour desservir le site et le bâtiment réhabilités.

Est jointe au présent énoncé des travaux une carte aérienne montrant la zone de travail approximative, y compris l'empreinte du pavillon de plage et de l'aire de débarquement réhabilités et agrandis, l'étendue des améliorations prévues sur le site, et le stationnement existant de la plage Westboro qui sera supprimé. Des dessins techniques supplémentaires seront remis au Consultant après l'attribution du contrat.

Objectif du Consultant

La CCN demande une mise à jour des inventaires de la flore et de la faune des zones qui seront touchées par l'étendue des travaux (nouveau pavillon, amélioration du stationnement, sentiers, infrastructure et signalisation), la cartographie de la ligne des hautes eaux (plaine inondable de deux ans) et la préparation d'un rapport d'évaluation des effets environnementaux (EEE). Les inventaires de la flore et de la faune doivent déterminer s'il existe des espèces dont la conservation est préoccupante ou des habitats essentiels qui pourraient être touchés par l'étendue des travaux. Le rapport d'EEE doit résumer les effets environnementaux négatifs potentiels de l'étendue des travaux, proposer des mesures d'atténuation efficaces reconnues et fournir une détermination préliminaire des effets. La CCN, en collaboration avec le Consultant, utilisera les résultats des inventaires de la flore et de la faune et le rapport d'EEE pour déterminer si le projet est susceptible de causer des effets négatifs importants sur les terres fédérales.

Étendue des travaux du Consultant

Inventaires de la flore et de la faune :

Mener des enquêtes sur le terrain pour identifier, inventorier et cartographier les espèces de flore et de faune en péril à l'échelle provinciale (liste des espèces en péril en Ontario) et fédérale (*Loi sur les espèces en péril* et COSEPAC) qui pourraient être touchées :

- Espèces de faune :
 - Inclure la présence d'un habitat essentiel potentiel ou confirmé (par exemple, tanières, sites de nidification, d'hibernation ou de maternité), et plus précisément pour les papillons monarques, les chauves-souris, la couleuvre rayée, les oiseaux et les tortues.
 - Les inventaires de la faune doivent être réalisés selon une méthodologie reconnue par le Service canadien de la faune ou le ministère des Ressources naturelles et des Forêts de l'Ontario.
 - S'il est impossible de réaliser des inventaires pendant les périodes d'observation appropriées, le Consultant doit au moins indiquer s'il existe dans la zone un habitat propice aux espèces sauvages

en péril identifiées par le ministère des Ressources naturelles et des Forêts ou par d'autres sources reconnues.

- Inventaires de la flore :
 - Mener des enquêtes sur le terrain pour mettre à jour les ensembles de données existants : identifier, inventorier et cartographier (avec une identification individuelle) les arbres de 10 cm de DHP ou plus qui pourraient être touchés. Inclure l'espèce d'arbre, la mesure du DHP et l'état de santé, et noter la présence de cavités ou d'écorce écaillée.
 - Vérifier la présence de noyers cendrés. Si des noyers cendrés sont découverts, effectuer une évaluation de la santé des noyers cendrés et recueillir des informations pour déterminer s'il s'agit d'une espèce pure ou hybride.
 - Fournir un coût provisoire pour le test d'hybridité (génétique) pour un maximum de 5 noyers cendrés.
 - Mettre à jour les données sur la présence d'espèces invasives.
 - Effectuer les relevés sur le terrain pendant la meilleure période d'observation identifiée pour chaque espèce potentiellement présente. Si les inventaires ne peuvent être réalisés durant ces périodes, le Consultant doit au moins indiquer s'il existe dans la zone un habitat propice aux espèces floristiques en péril identifiées par Environnement et Changement climatique Canada, le ministère des Ressources naturelles et des Forêts ou d'autres sources reconnues.

- Le Consultant fournira à la CCN une description de la méthodologie utilisée pour inventorier les espèces en péril et recueillir les informations cartographiques, y compris les fichiers de forme avec les polygones d'habitat et les coordonnées GPS des observations particulières en format NAD 83, et il créera des cartes en format PDF.

Cartographie des lignes de hautes eaux :

- Déterminer la ligne des hautes eaux (56,63 m, indiqué par l'Office de protection de la nature de la vallée Rideau en 2014) en utilisant des directives appropriées telles que le « *technical guide for the flood hazard delineation in Ontario* » (guide technique pour la délimitation des risques d'inondation en Ontario) (Ministère des ressources naturelles, 2002) ».

Évaluation des effets sur l'environnement en vertu de l'article 82 de la *Loi sur l'évaluation d'impact, 2019* :

- Fournir un rapport d'évaluation des effets environnementaux (EEE) en utilisant le modèle ci-joint (voir l'Annexe 2) ou un format similaire. L'EEE doit prendre en considération les résultats des inventaires de la flore et de la faune et intégrer les renseignements existants qui seront fournis par la CCN (y compris les données sur la présence d'espèces envahissantes, un rapport sur les substances désignées et une évaluation environnementale du site).
- Le Consultant doit intégrer dans l'EEE les informations patrimoniales, archéologiques, autochtones et socio-économiques (par exemple, l'analyse comparative entre les sexes +) fournies par la CCN ou d'autres sources. Ces informations doivent être prises en compte lors de la détermination de l'importance des effets environnementaux possibles.
- Identifier, décrire et évaluer les effets potentiels du projet (y compris de la construction et de l'exploitation à long terme) sur l'environnement ainsi que les effets susceptibles d'être causés par des dysfonctionnements, des accidents et des événements imprévus qui pourraient survenir dans le cadre du projet.
- Identifier toutes les mesures d'atténuation techniquement et économiquement réalisables pour traiter les effets environnementaux potentiels.
- Recommander un emplacement approprié pour l'installation d'une clôture d'exclusion des reptiles.
- Déterminer l'importance des effets environnementaux potentiels après la mise en place de mesures d'atténuation.
- Identifier les effets résiduels importants qui pourraient subsister après la mise en œuvre des mesures d'atténuation.

- Décrire le programme de surveillance environnementale, si nécessaire.
- Le Consultant intégrera les directives les plus récentes de l'Agence d'évaluation d'impact du Canada dans son analyse des effets, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - Orientation technique provisoire pour les terres fédérales, 2019-10-9 (voir l'Annexe 3);
 - Politiques et orientation – Évaluation d'impact (<https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/services/politiques-et-orientation.html>);
 - Article 82 de la *Loi sur l'évaluation d'impact*, 2020 (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/i-2.75/>);
 - *Guide du praticien sur les évaluations d'impact fédérales aux termes de la Loi sur l'évaluation d'impact* (<https://www.canada.ca/fr/agence-evaluation-impact/services/politiques-et-orientation/guide-practitioner-evaluation-impact-federale.html>).

Demande de permis pour les espèces en péril :

- Préparer une demande de permis fédéral en vertu de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) pour examen par la CCN et présentation à Environnement et Changement climatique Canada. Préparer la demande de permis pour toute espèce en péril ou son habitat qui pourrait être affecté par le projet. Inclure l'information recueillie au cours des études sur le terrain en 2020, en tenant compte des résultats des inventaires de la flore et de la faune, et intégrer l'information existante et les commentaires qui seront fournis par la CCN.

Ressources fournies par la CCN

La CCN fournira les renseignements suivants à l'expert-conseil après l'attribution du contrat pour qu'il les intègre à l'Évaluation des effets sur l'environnement :

Dessins

- Plan préliminaire d'aménagement paysager de la CCN - Plage Westboro. Préparé en mars 2020
- Plans architecturaux préliminaires de la CCN - Plage Westboro. Préparé en mars 2020

Rapports

- Évaluation environnementale de site, Phase I, Plage Westboro. Préparée par T. Harris Environmental Management Inc. en mars 2006.
- Évaluation environnementale de site, Phase I approfondie, promenade de la rivière des Outaouais. Préparée par Trow Associates Inc, décembre 2008.
- Caractérisation des berges de la rivière des Outaouais, préparée par WSP, octobre 2015.
- Résumé de l'inventaire des espèces envahissantes de la promenade Sir John A. Macdonald (des plaines LeBreton au ruisseau Pinecrest). Préparé par Lemay, octobre 2016.
- Rapport de caractérisation des habitats aquatiques, Parc linéaire riverain Sir-John-A.-MacDonald, Ottawa, Ontario. Préparé par SMi, mars 2017.
- Rapport d'enquête sur le sol et les eaux souterraines, propriétés de la promenade Sir-John-A.-Macdonald, Ottawa, ON. Préparé par Geofirma Engineering Ltd. juin 2017.
- Projet d'intendance de la zone de la plage de Westboro : Re-naturalisation de la zone d'Atlantis Woods et de Selby Plains, préparé par Carlo Gallota, Colleen Harper, Connor Hill, Brianna Scaringi, Megan Swiatek, Angel Wen, décembre 2017.
- Atlantis Parking Lot and Kitchissippi Lookout Drop-off Area SJAM Amenity Improvements – rapport de caractérisation environnementale préparé par Stantec Consulting ltd, septembre 2017.
- Rapports d'étude géotechnique et d'enquête sur les sols et les eaux souterraines, qui seront achevés à l'été/automne 2020.
- Rapports archéologiques, achevés à l'été/automne 2020.
- Rapports sur les substances désignées et les matières dangereuses, été/automne 2020.
- Résumé des consultations publiques achevées à l'été/automne 2020.

Produits livrables et calendrier

Le Consultant fournira les produits livrables suivants à la CCN :

(Toutes les cartes et tous les calques doivent être fournis en format PDF et ArcMAP).

(Tous les rapports doivent être fournis en format PDF et Microsoft Word).

(Tous les éléments livrables doivent être rédigés en anglais).

(La propriété et le droit d'auteur de tous les documents produits dans le cadre de cet appel à propositions appartiendront à la CCN après l'acceptation finale).

- Une note technique décrivant la méthodologie proposée pour les inventaires précités, à approuver par la CCN avant le début des enquêtes sur le terrain.
- Un résumé par courriel, produit dès que possible après les enquêtes sur le terrain, qui résume les conclusions de haut niveau et signale les risques (par exemple, la présence d'espèces dont la conservation est préoccupante sur le site des travaux).
- Une ébauche de rapport de caractérisation environnementale à remettre d'ici le 1^{er} septembre 2020, qui présentera les résultats des inventaires de la flore et de la faune, la cartographie des lignes de hautes eaux, les permis requis, les recommandations pour l'avancement du projet et la description des méthodologies utilisées.
- Une ébauche de rapport d'évaluation des effets sur l'environnement à remettre avant le 1^{er} novembre 2020.
- Si nécessaire, une ébauche de demande de permis pour les espèces en péril à soumettre à Environnement et Changement climatique Canada, d'ici le 10 novembre 2020, ciblant les espèces identifiées dans le rapport de caractérisation environnementale.
- La CCN fournira des commentaires trois (3) semaines après avoir reçu les documents provisoires.
- Le rapport final de caractérisation environnementale et l'évaluation des effets sur l'environnement doivent être remis avant la fin de la journée du 28 février 2021 et refléteront les commentaires de la CCN sur les ébauches.

Proposition de service

La proposition du Consultant doit comprendre les éléments suivants :

- Le montant (maximum) par tâche. Ce montant doit inclure tous les honoraires et frais professionnels qui serviront de base à l'évaluation des coûts. Toutes les taxes applicables doivent être identifiées séparément;
- Le nombre d'heures, les taux horaires et le total des honoraires doivent être indiqués par tâche dans la proposition d'honoraires;
- Les honoraires seront conformes à la COC de votre entreprise, le cas échéant;
- Fournir une liste des membres de l'équipe de projet prévue, avec leurs coordonnées actuelles;
- Fournir un synopsis méthodologique des tâches à accomplir;
- Tous les débours doivent être inclus dans la proposition d'honoraires, énumérés séparément des honoraires et en fonction de la tâche;
- Toutes les factures doivent inclure la description de la tâche, le personnel affecté à l'exécution de la tâche et le nombre d'heures par membre du personnel;
- Confirmation que le Consultant comprend et accepte de réaliser l'étendue des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux. Le Consultant doit également décrire toute modification proposée de l'étendue des travaux.
- Confirmation de la capacité du Consultant à exécuter l'étendue des travaux afin de respecter les dates de livraison indiquées dans le présent mandat.

Rapports avec des parties externes

Le Consultant doit s'assurer qu'aucun de ses employés ne divulgue d'informations à des parties externes, à des agences ou aux médias.

Zone d'étude approximative



DEMANDE D'OFFRE PERMANENTE
SERVICES PROFESSIONNELS D'INGÉNIERIE DANS LE DOMAINE DE LA GÉOTECHNIQUE (2020-2024)

Annexe 8

Niveaux de classification

Niveaux de classification des emplois

Les guides de classification des emplois suivants catégorisent et détaillent le niveau de compétence requis du personnel du Consultant (professionnels et technologues) lorsqu'il s'agit de facturer des honoraires à des taux horaires pour le projet à la suite de changements approuvés dans les travaux fournis par le Consultant.

Tous les niveaux de personnel proposés par le Consultant doivent être approuvés par le Représentant de la CCN. Le Consultant doit soumettre au Représentant de la CCN les renseignements suivants à l'appui du niveau de classification du personnel qu'il propose :

- les CV, non inclus dans la proposition initiale, de chaque membre du personnel, y compris les niveaux d'instruction et les années d'expérience liées au type de travail entrepris;
- le rôle de chaque membre du personnel dans les travaux;
- l'organigramme du Consultant, indiquant le rôle de supervision de chaque membre du personnel dans l'organisation du Consultant.

Dirigeant(e) :

Résumé	Gérer un personnel nombreux, administrer et coordonner plusieurs fonctions professionnelles, sous-professionnelles et/ou de métiers.
Fonctions	Travailler de manière indépendante dans le cadre de missions générales de grande envergure, avec la responsabilité de la planification des activités connexes, en étant limité uniquement par la politique de l'entreprise. Concevoir des moyens d'atteindre les objectifs du projet de la manière la plus économique et de faire face à toute condition inhabituelle affectant l'avancement des travaux. Assurer les fonctions administratives normales de son activité. Agir en tant que Consultant et conseiller professionnel de l'organisation. Développer et entretenir des contacts de haut niveau à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise.
Recommandations, décisions et engagements	Prendre des décisions responsables sans en référer à ses supérieurs. Mettre en œuvre des programmes majeurs approuvés impliquant des dépenses de sommes importantes. Des erreurs de jugement peuvent entraîner de graves pertes.
Supervision reçue	Le travail fait l'objet d'un examen quant à la réalisation, au respect de la politique de l'entreprise et à la coordination avec les autres phases des opérations de l'entreprise.
Autorité de direction	Prendre des décisions concernant la sélection, le développement, la notation, la discipline et le licenciement du personnel. Examiner et évaluer le travail technique pour s'assurer que les normes de qualité de l'organisation sont respectées. Sélectionner, planifier et coordonner les activités afin d'atteindre les objectifs du programme.
Guide des conditions d'admissibilité	Baccalauréat dans un domaine d'études pertinent; avec un minimum de quinze (15) ans d'expérience professionnelle liée au type de travail, y compris la responsabilité de fonctions administratives.

Scientifique principal / Biologiste :

Résumé	Superviser et diriger un service d'environ 6 employés professionnels et non professionnels ou un petit groupe de professionnels hautement qualifiés engagés dans des applications techniques complexes. Responsable de la planification et de la coordination des projets assignés
Fonctions	Participer à la planification relative aux exigences budgétaires du projet. Se concerter avec les clients, les sous-consultants, les Consultants ou les fournisseurs lorsque la coordination est importante. Participer à la préparation de divers rapports, études, permis et plans de compensation. Attribuer le travail à son personnel et s'assurer qu'il est mené à bien pour respecter les délais. Responsable des enquêtes et des rapports tels que les estimations de coûts, les études techniques et l'analyse des problèmes inhabituels. Responsable de la bonne tenue des dossiers, équipements et procédures de bureau liés au projet.
Recommandations, décisions et engagements	Responsable d'une analyse adéquate, d'interprétations solides et de conclusions pratiques quant à différents aspects du projet. Prendre des décisions responsables sur toutes les questions relevant de sa compétence. Les erreurs de jugement peuvent entraîner des pertes importantes et nuire aux relations avec les clients.
Supervision reçue	Le travail est généralement attribué en fonction d'un objectif général. Le travail est examiné du point de vue de la réalisation, du respect de la politique, du bien-fondé de l'approche et de l'efficacité générale.
Autorité de direction	Responsable de la sélection, du licenciement, de la formation et de la discipline du personnel. Planifier le travail, en soulignant les problèmes les plus difficiles et les méthodes d'approche.
Guide des conditions d'admissibilité	Baccalauréat dans un domaine d'études pertinent, avec douze (12) ans d'expérience liée au type de travail, au niveau du diplôme, comprenant habituellement la connaissance de plus d'un domaine d'expertise ou un degré élevé de spécialisation dans un domaine.

Scientifique / biologiste intermédiaire :

Résumé	Superviser un groupe d'au plus trois techniciens professionnels et/ou non professionnels effectuant diverses tâches, normalement dans un seul domaine d'expertise.
Fonctions	Planifier des méthodes détaillées pour résoudre les problèmes assignés. Déléguer des éléments à son personnel et voir au bon déroulement des travaux afin de respecter les échéanciers, et coordonner les affectations avec d'autres groupes. Préparer ou faire préparer des notes de conception, des dessins, des spécifications et des stratégies de compensation. Préparer ou faire préparer des estimations de coûts, des études et des rapports, selon les besoins. Tenir à jour les dossiers et les procédures de bureau assurer la maintenance de l'équipement utilisé dans le projet. S'entretenir au besoin avec des professionnels de haut niveau et avec la direction de sa propre entreprise, et à l'occasion avec des Consultants, des sous-consultants et des fournisseurs.
Recommandations, décisions et engagements	Les recommandations portent normalement sur des solutions de rechange permettant d'atteindre le même objectif et sont soumises à un examen visant à garantir leur conformité aux plans d'ensemble et aux politiques de l'entreprise. Modifier les critères existants selon les besoins en concevant de nouvelles approches pour résoudre les problèmes. Les erreurs peuvent entraîner des retards et peuvent se répercuter dans des domaines où des dépenses pourraient être engagées.
Supervision reçue	Travailler sous une direction et un encadrement généraux en suivant des instructions relatives aux objectifs, aux priorités et à la coopération nécessaire avec d'autres unités.
Autorité de direction	Faire des recommandations concernant la sélection et le licenciement, et être responsable de la formation, de l'évaluation et de la discipline de son personnel. Définir et attribuer les tâches et en vérifier la pertinence technique.
Guide des conditions d'admissibilité	Baccalauréat dans un domaine d'études pertinent avec cinq (5) ans d'expérience liée au type de travail au niveau du diplôme détenu.

Biologiste / technicien / technologue junior

Résumé	Le travail à ce niveau exige un degré élevé d'autonomie, avec la capacité de travailler sur le terrain. Peut impliquer la responsabilité de diverses enquêtes, de la collecte de données et d'inspections. Fait partie d'une équipe dans une ou plusieurs disciplines d'un projet.
Fonctions	Effectuer des travaux de terrain tels que des relevés acoustiques, des inventaires d'arbres, la délimitation des zones humides et la description des habitats aquatiques. Utilisera le GPS ou d'autres outils pour recueillir des données en temps réel. Pourra devoir préparer un résumé quotidien ou des rapports d'inspection Coordonner l'accès au site avec le client ou les Consultants.
Recommandations, décisions et engagements	Prendre des décisions et formuler des recommandations régies par la politique générale, exercer un jugement indépendant dans l'accomplissement des affectations. Faire preuve d'initiative en adaptant et en appliquant des procédures pour faire face à des situations problématiques inhabituelles et résoudre la plupart des conflits.
Supervision reçue	Travailler sous une direction, recevoir des instructions générales, y compris concernant les échéances et le niveau de priorités des tâches. Les recommandations sont prises en compte et leur conformité aux normes et aux politiques est examinée. Le travail terminé est examiné pour déterminer si les objectifs ont été atteints et si les résultats sont efficaces. Le superviseur participe à la majorité du travail.
Autorité de direction	Aucune
Guide des conditions d'admissibilité	Diplôme d'études collégiales techniques dans un domaine d'études pertinent avec 2 ans d'expérience connexe, ou un diplôme universitaire en technologie avec 1 an d'expérience connexe, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience connexe. Connaissance des applications informatiques pour le domaine d'expertise.

Dessinateur(trice) et/ou opérateur(trice) CAO :

Résumé	Travailler efficacement au sein d'équipes de projet pluridisciplinaires pour produire des dessins techniques. Capacité à coordonner un certain nombre d'activités simultanées dans des délais serrés et à respecter des échéances cruciales. Expérience dans les types de projets et de services décrits au chapitre 4 de la présente demande de propositions. Maîtrise des versions récentes d'ArcGIS et de la suite bureautique Microsoft (au minimum MS Excel, Word et PowerPoint). La maîtrise d'AutoCAD est un atout.
Fonctions	Responsable de la préparation des dessins et des plans techniques.
Recommandations, décisions et engagements	Aucune décision n'est prise en raison de la nature simple du travail.
Supervision reçue	Travaille sous supervision. Le travail est soumis à une vérification régulière de l'exactitude, de la pertinence et de la conformité aux procédures prescrites.
Autorité de direction	Aucune
Guide des conditions d'admissibilité	Diplôme postsecondaire dans un domaine technique et au moins trois (3) ans d'expérience en tant qu'utilisateur régulier d'ArcGIS.

Géomètre / Géomaticien(ne) professionnel(le) :

Résumé	Travailler efficacement au sein d'équipes de projet pluridisciplinaires pour recueillir les données de terrain utilisées pour les dessins techniques. Capacité à coordonner un certain nombre d'activités simultanées dans des délais serrés et à respecter des échéances cruciales. Expérience des types de projets et de services décrits au chapitre 4 de la présente DP. Maîtrise des versions récentes d'AutoCAD ou ArcGIS et de la suite bureautique Microsoft (au minimum MS Excel, Word et PowerPoint).
Fonctions	Responsable de la collecte de données géoréférencées sur le terrain.
Recommandations, décisions et engagements	Aucune décision n'a été prise en raison de la nature simple du travail.
Supervision reçue	Travaille sous supervision. Le travail est soumis à une vérification régulière de l'exactitude, de la pertinence et de la conformité aux procédures prescrites.
Autorité de direction	Aucun
Guide des conditions d'admissibilité	Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine technique et au moins trois (3) ans d'expérience en tant qu'expert en géomatique ou en arpentage.

Annexe 9

Exemple de document de convention d'offre à commandes



For the provision of supplying services or goods XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX on an as needed and when requested" basis as per the clauses specified in the index on page 2.

Pour la fourniture de services ou biens de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX selon les besoins et sur demande "conformément aux clauses spécifiées dans l'index à la page 2.

<p>SOA HOLDER / DETENTEUR DE LA CONVENTION</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>(hereinafter referred to as the "Contractor") / (ci-après référé comme "L'offrant ou l'entrepreneur")</p>	<p>ADDRESS CONTRACTUAL ENQUIRIES TO : / ADDRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS CONTRACTUELLES À:</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Your proposal is accepted Nous acceptons votre proposition</p> <p><input type="checkbox"/> Your tender is accepted Nous acceptons votre soumission.</p>	<p>To sell and/or supply to the National Capital Commission upon the terms and conditions set out herein and/or rates, the supplies and/or services listed herein and on any attached sheets at the price (s) set out therefor. De vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions ou taux énoncés dans les présentes, les articles et (ou) les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au (x) prix indiqué (s).</p>

OHST or GST/QST:	Included	Payment Terms / Modalités de paiement	N30 days/jours
Send your invoice and 2 Envoyer votre facture et	copies at 2 exemplaires au	Accounts Payable Comptes Payable 202 – 40 rue Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7	Or send by email to Ou par courriel au payables@ncc-ccn.ca
Estimated Expenditure - Montant Estimatif \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Date XXXXXXXXXXXX	For the Commission - Pour la Commission XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<p>We hereby AGREE to sell and/or supply to the National Capital Commission upon the terms and conditions set out herein, the supplies and/or services listed above and on any attached sheets at the price (s) set out therefore.</p> <p>Nous CONSENTONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées au recto de la présente et au(x) prix indique(s) les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-dessus et sur toute feuille ci-annexée.</p>		<p>_____</p> <p>Print Name - Nom en majuscules</p> <p>_____</p> <p>Signature</p> <p>_____</p> <p>Date</p>	



INDEX

1. Particulars of the Standing Offer
 - 1.1. General
 - 1.2. Assignment and Sub-Contracting
 - 1.3. Pertinent Laws
 - 1.4. Permits and By-Laws
 - 1.5. Notification of Withdrawal/Revision
 - 1.6. Equivalent meanings
 - 1.7. Designated users
 - 1.8. Period of Standing Offer
 - 1.9. Total estimated expenditure
 - 1.10. Limitation in value of purchase orders
 - 1.11. Purchase Order instrument
2. Requirement-Specific Clauses
 - 2.1. Statement of Requirement
 - 2.2. Prices/Rates
 - 2.3. Duty and Taxes
 - 2.4. Inspection and Acceptance
 - 2.5. Invoicing
3. Conditions
 - 3.1. General Conditions
 - 3.2. Changes
 - 3.3. Conflict of Interest and Post-Employment Code
 - 3.4. Discretionary Audit
 - 3.5. Audit
 - 3.6. Method of Payment

Inclusions (which are already in your possession):

- Request for a Standing Offer Agreement (RFSO) under NCC tender file # ALXXXX

TABLE DES MATIERES

1. Particularités de la convention d'offre à commandes
 - 1.1. Généralités
 - 1.2. Cessions et sous-traitance
 - 1.3. Lois Pertinentes
 - 1.4. Lois et permis municipaux
 - 1.5. Avis de retrait/révision
 - 1.6. Significations équivalentes
 - 1.7. Utilisateurs désignés
 - 1.8. Période de la convention d'offre à commandes
 - 1.9. Valeur estimative total
 - 1.10. Limitation de la valeur des commandes
 - 1.11. Instrument de commande
2. Clauses propres aux besoins
 - 2.1. Définition des besoins
 - 2.2. Prix/Taux
 - 2.3. Droits de douane et taxes
 - 2.4. Inspection et acceptation
 - 2.5. Facturation
3. Conditions
 - 3.1. Conditions générales
 - 3.2. Modifications
 - 3.3. Conflits d'intérêt et l'a près mandat
 - 3.4. Vérification discrétionnaire
 - 3.5. Vérification
 - 3.6. Modalités de paiement

Inclusion (qui est déjà en votre possession) :

- Les documents sous la demande pour une convention d'offre à commandes du dossier de soumission de la CCN no. ALXXXX



1. PARTICULARS OF THE STANDING OFFER / PARTICULARITES DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES:

1.1 GENERAL:

The Offeror offers to sell or provide and deliver to the Commission, the goods or services or both, listed at the price(s)/rate(s) or on the pricing basis set out, as and when the Commission may request such goods or services, in accordance with the following provisions.

It is understood and agreed that:

- a) a purchase order against this Standing Offer shall form a contract, only for those goods or services, or both, which have been called-up, provided always that such a purchase order is made in accordance with the provisions of the Standing Offer;
- b) the distribution of this Standing Offer does not oblige the Commission to authorize or order all or any of the goods, services, or both;
- c) the Commission's liability shall be limited to that which arises from purchase orders against this offer, made within the period specified herein;
- d) the Commission reserves the right to procure the specified goods or services by means of other contractual methods.

GENERALITES:

L'offrant offre de vendre ou de fournir à la Commission les biens ou services indiqués ou les deux, aux prix, ou selon la ou les formule(s) que la Commission aura besoin, pourvu que lesdits biens ou services soient commandés conformément aux dispositions suivantes:

Il est entendu et convenu:

- a) qu'une commande subséquente à cette convention d'offre à commandes ne constituera un contrat que pour les biens ou services commandés, ou les deux pourvu que la commande soit faite conformément aux conditions de la convention d'offre à commandes;
- b) que la distribution du présent document n'oblige aucunement la Commission à autoriser ou à commander l'ensemble ou une partie des biens et (ou) une partie des biens et (ou) des services;
- c) que la Commission ne sera redevable que pour les biens ou services commandés;
- d) que la Commission se réserve le droit d'acheter les biens ou services indiqués par l'entremise d'autres méthodes d'approvisionnement.

1.2 ASSIGNMENT AND SUBCONTRACTING:

The Offeror understands that it may not assign the Standing Offer nor assign any portion of the work, except as is customary in carrying out of similar services, without the prior written consent of the Commission.

CESSIONS ET SOUS-TRAITANCE:

L'offrant comprend qu'il ne peut céder la convention d'offre à commandes ni aucune partie de l'ouvrage, sauf pour la fourniture de services avec des fournisseurs qui offrent de tels services dans le cours normal de leurs affaires, sans le consentement préalable par écrit de la Commission.

1.3 PERTINENT LAWS:

Any contracts resulting from authorized purchase orders shall be administered and interpreted in accordance with the existing legislation in the Province of Ontario.

LOIS PERTINENTES:

L'accord d'une convention d'offre à commandes est interprété selon les lois en vigueur dans la Province de l'Ontario.



1.4 PERMITS AND BY-LAWS:

The Offeror shall comply with all laws and regulations, relating to the work whether federal, provincial or municipal, as if the work was being constructed for a person other than the National Capital Commission, and shall pay for all permits and certificates required in respect of the execution of the work.

LOIS ET PERMIS MUNICIPAUX:

L'offrant respectera toutes les lois et tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'origine fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que la Commission de la capitale nationale et il devra payer tous les permis et certificats exigés relativement à l'exécution des travaux.

1.5 NOTIFICATION OF WITHDRAWAL/REVISION:

After "Authority to make a purchase order against a Standing Offer" has been given, in the event that the Offeror wishes to withdraw/revise this Offer, it will inform the Commission with at least 30 days prior written notice, in order that the Commission may inform all designated users. Any withdrawal/revision of this Offer will not affect any purchase orders made prior to the receipt by the Commission of such notice.

AVIS DE RETRAIT/REVISIONS:

Après que "l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une convention d'offre à commandes" soit émise et si nous, l'offrant, désirons retirer/réviser la convention d'offre à commandes, nous aviserons la Commission avec un préavis de 30 jours par écrit, afin que les usagers désignés en soient avisés. Lors d'un retrait/une révision de la convention d'offre à commandes, les commandes placées avant que la Commission ne reçoive l'avis ainsi que durant les 30 jours suivants, ne seront pas affectées.

1.6 EQUIVALENT MEANINGS:

Wherever the word "Commission" appears in this document or in the Commission's conditions, National Capital Commission shall be substituted where the context requires it. Wherever the words "Contractor", "Contractor", "tenderer" or "vendor" appear in this document or in the Commission's conditions, Offeror shall be substituted where the context requires it.

SIGNIFICATIONS EQUIVALENTES:

Chaque fois que le mot "fournisseur", "expert conseil", soumissionnaire" ou "vendeur" apparaît dans le présent document ou dans les conditions de la Commission, le remplacer par l'expression "l'offrant" là où le texte l'exige.

1.7 DESIGNATED USERS:

The Offeror agrees to sell or provide the goods or services, or both, stated herein, and to deliver same to any authorized representative of the Commission, hereby permitted to requisition supplies in accordance with the terms and conditions of this offer.

UTILISATEURS DESIGNES:

L'offrant convient de vendre ou de fournir les biens ou services indiqués, ou les deux, et de les livrer à tout représentant autorisé de la Commission qui est autorisé par les présentes à demander des biens/services conformément aux modalités et conditions de cette offre.

1.8 PERIOD OF STANDING OFFER:

The period for placing purchase orders against this Standing Offer Agreement shall be from
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PERIODE DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES:

La période pour placer des commandes subséquentes à cette convention d'offre à commandes est du
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.



1.9 TOTAL ESTIMATED EXPENDITURE:

The total estimated value of the Standing Offer Agreement is \$ XXXXXXXXX including applicable taxes. As operational requirements are better defined, the NCC reserves the right to increase the total estimated amount of expenditure, but this amount may at no time exceed XX% of the estimated amount of initial expenditure. This Standing Offer Agreement may not exceed the total amount of \$ XXXXXXXXX including taxes.

VALEUR ESTIMATIVE TOTAL:

La valeur estimative totale de la convention d'offre à commandes est de XXXXXXXXX \$ incluant les taxes applicables. Au fur et à mesure que les exigences opérationnelles seront mieux définies, la CCN se réserve le droit d'accroître le montant total estimé des dépenses, mais ce montant ne devra en aucun temps dépasser XX% du montant estimé des dépenses initiales. Cette convention d'offre à commandes ne pourra pas dépasser le montant total de XXXXXXXXX \$ incluant taxes.

1.10 LIMITATION IN VALUE OF PURCHASE ORDERS (CALL-UP P.O.):

Individual purchase orders against this Standing Offer must not exceed \$ XXXXXXXXX (applicable taxes included) without the approval of Procurement Services.

LIMITATION DE LA VALEUR DES COMMANDES SUBSEQUENTES (INDIVIDUELLES):

Le montant global qu'on peut verser pour une commande d'achat (commande subséquente) est de XXXXXXXXX \$ incluant tous taxes applicables.

1.11 PURCHASE ORDER INSTRUMENT:

The consignee shall request delivery of goods/services on form, "Requisition against a Standing Offer", or by other methods such as telephone, fax or email. All purchase orders placed by telephone, email or telegraphic means will be confirmed in writing by an applicable purchase order document.

INSTRUMENT DE COMMANDE:

Le consignataire fera sa demande de livraison pour des biens/services sur la formule "Commande subséquente à une convention d'offre à commandes", ou par autre procédé tel que le téléphone ou FAX. Toutes commandes placées de cette façon doivent être confirmées par écrit sur une formule de ou par un document de commande si demandé par l'offrant.

2. REQUIREMENT-SPECIFIC CLAUSES / CLAUSES PROPRES AUX BESOINS:

2.1 STATEMENT OF REQUIREMENT:

The Contractor agrees to provide to the satisfaction of the Commission, all necessary services on an "as and when requested" basis related to XXXXXXXXXX. The goods and/or services which will be supplied by the Contractor are described in the terms of reference prepared by the Commission under NCC tender file XXXX (which are already in your possession) and the tender/proposal prepared and submitted for the Commission by the Consultant dated xxxxxxxxxxxx.

DEFINITION DES BESOINS:

L'expert conseil s'engage à fournir à la Commission, tous les services professionnels nécessaires pour fournir des XXXXXXXXXXXXXXXX tels et lorsque demandé. Les biens et/ou services qui seront fournis par l'expert conseil sont décrits dans le mandat, les annexes incluant l'addenda 1 préparés par la Commission sous le dossier de soumission no. XXXXXX (qui sont déjà en votre possession) et la proposition préparée par l'expert conseil pour la Commission datée le xxxxxxxxxxxx.

2.2 PRICES/RATES (excl taxes):



2.3 DUTIES AND TAXES:

Notwithstanding any other provision of this document:

1. GST and OHST/QST is extra to and to be applied to the applicable prices/rates.
2. GST, to the extent applicable, will be shown separately and incorporated as a separate line item into all invoices and progress claims and will be paid by the Commission. The Contractor agrees to remit any GST paid or due to Revenue Canada.
3. The prices/rates offered do not include provincial sales tax. The provincial sales tax, if applicable, will be added to the invoice as a separate item and will be payable.
4. The Contractor is not relieved of any obligation to pay provincial sales taxes on goods or taxable services used or consumed in the performance of any resulting contract, including materials incorporated in real property.

MUNICIPAL TAXES are not applicable.

DROITS DE DOUANE ET TAXES:

Nonobstant toute autre disposition de ce document:

1. La TVHO/TPS est en sus des prix/taux indiqués aux présentes.
2. La TVHO/TPS, dans la mesure où elles s'appliquent, seront inclusées séparément dans toutes les factures et demandes de paiement partiel et sera payée par la Commission. L'expert conseil convient de verser à Revenu Canada tout montant payé ou dû au titre de la TVHO/TPS.
3. Les prix offerts ne comprennent pas la taxe de vente provinciale (TVQ). La taxe de vente provinciale, s'il y a lieu, est portée sur la facture à titre d'article distinct et elle est payable.
4. L'expert conseil n'est pas dispensé de l'obligation de payer la taxe de vente provinciale sur les biens et les services imposables utilisés ou consommés durant l'exécution de ce contrat, y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

Les TAXES MUNICIPALES ne s'appliquent pas.

2.4 INSPECTION AND ACCEPTANCE:

By consignee(s) at destination, unless otherwise specified on an authorized purchase order document.

INSPECTION ET ACCEPTATION:

A moins d'avis contraire sur la formule de commande, l'inspection et l'acceptation seront effectuées par le consignataire à destination.

2.5 INVOICING:

The original invoice and two copies shall be submitted as indicated in any resulting contract and:

- a) in an envelope marked "Invoices";
- b) with separate invoice for each shipment or provision of services;
- c) be applied to one purchase order only and shall state if the shipment or service rendered is partial or final; and
- d) shall show the terms of payment, name and address of the consignee and the Commission SOA file number complete with the individual call-up purchase order number.
- e) or send electronic invoice by email at payables@ncc-ccn.ca in Adobe (.pdf) format, or mail to,
- f) National Capital Commission, Accounts payable, 202-40 Elgin Street, Ottawa, ON, K1P 1C7

FACTURATION:

L'original et deux (2) copies seront envoyés suivant les indications du contrat éventuel et:

- a) dans des enveloppes portant la mention "Factures";
- b) une facture distincte étant établie pour chaque envoi ou prestation de services;
- c) chaque facture ne portera que sur un seul contrat (commande directe) et indiquera si l'envoi ou le service rendu est partiel ou complet;
- d) et la facture indiquera les conditions de paiement, le nom et l'adresse du destinataire, le numéro de la convention d'offre à commandes.
- e) Ou envoyer votre facture par courriel au payables@ncc-ccn.ca.
- f) Ou transmettre par poste à la Commission de la capitale nationale, Comptes payables, 202, 40 rue Elgin, Ottawa, ON, K1P 1C7



3. CONDITIONS:

3.1 GENERAL CONDITIONS, OH&S REQUIREMENTS AND SECURITY REQUIREMENTS:

Unless otherwise indicated, the Security Requirements and the General & Supplementary Conditions for Professional & Consulting Services will also form part of the resulting SOA and subsequent call-up purchase order(s). The Offeror acknowledges receipt of these appendices.

LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, LES CONDITIONS GÉNÉRALES ET SUPPLÉMENTAIRES :

A moins d'indication contraire dans les présentes, les exigences en matière de sécurité, les conditions générales et supplémentaires pour des services professionnels et de consultants feront aussi partie de l'offre à commandes et les commandes subséquentes qui résulteront de cette DOAC. L'offrant accuse réception de ces annexes.

3.2 CHANGES:

Unless otherwise specifically provided in the contract, the specification or specifications describing this requirement and the conditions under which supply is to be made or services rendered shall not be modified, changed, altered or amended by anyone including the Contractor, consignee or others without written instructions from Procurement Services.

MODIFICATIONS:

A moins de stipulations contraires dans le contrat, la ou les spécifications qui servent à décrire le besoin et les conditions régissant la fourniture des biens ou la prestation des services, ne doivent pas être modifiées ni remaniées par quiconque, y compris l'expert conseil, le consignataire ou d'autres personnes, sans l'autorisation écrite de la Gestion des services d'approvisionnement.

3.3 CONFLICT OF INTEREST AND POST-EMPLOYMENT CODE:

It is a term of this contract that no former public office holder who is not in compliance with the post-employment provisions of the Conflict of Interest and Post-Employment Code for Public Office Holders shall derive a direct benefit from this contract.

CONFLITS D'INTERETS ET L'APRES-MANDAT:

Il est expressément établi dans le présent contrat qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions concernant l'a priori mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'a priori mandat ne doit directement en profiter.

3.4 DISCRETIONARY AUDIT:

The Contractor's certification that the price/rate is not in excess of the lowest price/rate charged anyone else including his most favoured customer for like quality and quantity of the products/services, is subject to verification by Government Audit, at the Commission's discretion, before or after payment is made to the Contractor under the terms and conditions of the contract. If the said audit demonstrates that the certification is in error, it is agreed that the Contractor shall make repayment to the Commission in the amount found to be in excess of the lowest price.

VERIFICATION DISCRETIONNAIRE:

L'attestation de l'expert conseil à l'effet que le prix/taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix /taux qu'il demande, y compris à son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables, peut être vérifiée par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de la Commission, avant ou après que l'expert conseil n'a été payé conformément aux conditions du présent contrat. Si la dite vérification prouve que l'attestation est fautive, il est entendu que l'expert conseil doit rembourser à la Commission le trop-payé par rapport au plus bas prix.



3.5 AUDIT:

Time, materials and travel expenses charged will be verified by the Commission and may be verified by Government audit before or after payment is made to you under the terms and conditions of this Standing Offer.

VERIFICATION:

Le temps imputé, le matériel et les frais de voyage seront vérifiés par la Commission et pourront faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant ou après les paiements qui vous seront versés aux termes de la présente convention d'offre à commandes.

3.6 METHOD OF PAYMENT:

1. Payment by the Commission shall be made within:

- a) thirty (30) days following the date on which all goods have been received by the Contractor under the terms of the contract has been completed;
- b) thirty (30) days following the date on which an invoice and substantiating documentation are received according to the terms of the contract; whichever is later.

2. If the Commission has any objection to the form of the invoice or the substantiating documentation, within fifteen (15) days of its receipt, the Commission shall notify the Contractor of the nature of the objection. "Form of the invoice" means an invoice which contains or is accompanied by such substantiating documentation as the Commission requires. Failure by the Commission to act within 15 days will only result in the date specified in paragraph 1 of the clause to apply for the sole purpose of calculating interest on overdue accounts.

3. It is a term of every contract providing for the payment of any money by the Commission that payment thereunder is subject to there being an appropriation for the particular service for the fiscal year in which any commitment thereunder would come in course of payment.

MODALITES DE PAIEMENT:

1. La Commission paiera pour chaque livraison:

- a) trente (30) jours suivant la date à laquelle tous les travaux relatifs que l'expert conseil était tenu d'exécuter conformément aux conditions du contrat ont été terminés.
- b) trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du contrat; le délai le plus long étant retenu.

2. Si la Commission s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'expert conseil de la nature de l'objection. On entend par "contenu de la facture" une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par la Commission. Si la Commission ne donne pas suite dans les quinze (15) jours, la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

3. Conformément à l'article 40 de la loi sur l'administration financière, un paiement ne peut être effectué en vertu de contrat à l'égard d'un service que si un crédit a été prévu pour ce service pour l'exercice financier pendant lequel une somme engagée en vertu du contrat devient exigible.

**Annexe 10 Liste par ordre de priorité des plantes envahissantes
présentes sur les terrains de la CCN**

Liste par ordre de priorité des plantes envahissantes présentes sur les terrains de la CCN

CATEGORY 1 – ESPÈCES TRANSFORMATRICES

Espèces exotiques envahissantes agressives qui peuvent dominer un site au point d'exclure toutes les autres espèces et de rester dominantes sur le site indéfiniment. Elles constituent une menace pour les zones naturelles partout où elles sont présentes car elles peuvent se reproduire par des moyens qui leur permettent de se déplacer sur de longues distances. Beaucoup d'entre elles sont dispersées par les oiseaux, le vent, l'eau ou la reproduction végétative. Ces espèces constituent la priorité absolue en matière de contrôle, mais celui-ci peut s'avérer difficile. L'éradication peut être la seule option pour un succès à long terme.

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012	Présence confirmée dans ce relevé	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ²	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français				(oui/non)	(oui/non)	Parc de la Gatineau		
Plante vasculaire	Manitoba Maple	<i>Acer negundo</i>	Érable à Giguère		Non	Non	X		X	Non	1
Plante vasculaire	Goutweed	<i>Aegopodium podagraria</i>	Égopode podagraire	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Garlic mustard	<i>Alliaria petiolata</i>	Alliaire officinale	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Flowering rush	<i>Butomus umbellatus</i>	Butome à ombelle	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	European swallow-wort	<i>Cynanchum rossicum</i>	Dompte-venin de Russie	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Frog's bit	<i>Hydrocharis morsus-ranae</i>	Grenouillette d'hydrocharides	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Amur honeysuckle	<i>Lonicera maackii</i>	Chèvrefeuille de Maack	Agressif	Oui	Oui			X	Non	1
Plante vasculaire	Morrow's honeysuckle	<i>Lonicera morrowii</i>	Chèvrefeuille de Morrow	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Tatarian honeysuckle	<i>Lonicera tatarica</i>	Chèvrefeuille de Tartarie	Agressif	Oui	Oui		X	X	Non	1
Plante vasculaire	Purple loosestrife	<i>Lythrum salicaria</i>	Salicaire pourpre	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Eurasian water-milfoil	<i>Myriophyllum spicatum</i>	Myriophylle à épi	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Common reed	<i>Phragmites australis subsp. Australis</i>	Roseau commun	Agressif	Oui	Oui		X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Curley-leaved pondweed	<i>Potamogeton crispus</i>	Potamot crépu	Agressif	Oui	Oui			X	Non	1
Plante vasculaire	Common buckthorn	<i>Rhamnus cathartica</i>	Nerprun cathartique	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Glossy buckthorn	<i>Frangula alnus</i>	Nerprun bourdaine	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1

CATEGORY 2 – ESPÈCES FORTEMENT ENVAHISSANTES

Espèces exotiques très envahissantes mais qui ont tendance à ne dominer que certaines niches ou à ne pas se propager rapidement à partir de concentrations importantes. Beaucoup d'entre elles se propagent par voie végétative ou par des graines qui tombent à proximité de la plante mère. Elles peuvent avoir été plantées délibérément et persister en populations denses pendant de longues périodes. Il faut les contrôler si nécessaire et limiter leur propagation à d'autres zones.

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012 (oui/non)	Présence confirmée dans ce relevé (oui/non)	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ² (oui/non)	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français				Parc de la Gatineau	Ceinture de verdure	Terres urbaines		
Plante vasculaire	Norway maple	<i>Acer platanoides</i>	Érable de Norvège	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Asian oriental bittersweet	<i>Celastrus orbiculatus</i>	Célastre asiatique	Agressif	Oui	Oui	X		X	Non	1
Plante vasculaire	Hedge bedstraw	<i>Galium mollugo</i>	Gaillet mollugine	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Moneywort	<i>Lysimachia nummularia</i>	Lysimaque nummulaire		Non	Oui			X	Non	1
Plante vasculaire	Japanese knotweed	<i>Fallopia japonica</i>	Renouée du Japon	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1
Plante vasculaire	Norway spruce	<i>Picea abies</i>	Épinette de Norvège		Non	Oui			X	Non	2
Plante vasculaire	White poplar	<i>Populus alba</i>	Peuplier blanc		Non	Non	X		X	Non	1
Plante vasculaire	Black locust	<i>Robinier pseudo-acacia</i>	Robinier faux acacia		Non	Oui		X	X	Non	1
Plante vasculaire	Common lilac	<i>Syringa vulgaris</i>	Lilas commun		Non	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Siberian elm	<i>Ulmus pumila</i>	Orme de Sibérie		Non	Oui			X	Non	1
Plante vasculaire	Periwinkle	<i>Vinca minor</i>	Petite pervenche		Non	Oui	X	X	X	Non	1

CATÉGORIE 3 – EXPÈES MODÉRÉMENT ENVAHISSANTES

Espèces exotiques qui sont modérément envahissantes mais qui peuvent devenir localement dominantes lorsque les conditions appropriées sont réunies. Il faut les contrôler là où c'est nécessaire et limiter leur propagation à d'autres zones.

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012 (oui/non)	Présence confirmée dans ce relevé (oui/non)	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ² (oui/non)	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français				Parc de la Gatineau	Ceinture de verdure	Terres urbaines		
Plante vasculaire	European Lily-of-the-valley	<i>Convallaria majalis</i>	Muguet commun		Non	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Wild parsnip	<i>Pastinaca sativa</i>	Panais sauvage	Dangerous	Non	Non	X		X	Non	1

CATÉGORIE 4 – ESPÈCES FAIBLEMENT ENVAHISSANTES

Espèces exotiques qui ne constituent pas une menace sérieuse pour les zones naturelles, à moins qu'elles ne fassent directement concurrence à une végétation plus désirable. Elles peuvent souvent être tolérées dans les projets de restauration si elles sont déjà présentes. Elles peuvent éventuellement être remplacées par la succession naturelle ou la gestion. Il faut les contrôler si nécessaire et limiter leur propagation à d'autres zones. Certaines de ces espèces exotiques sont substituées aux espèces indigènes dans les projets de restauration, mais elles ne se reproduisent pas forcément de manière agressive une fois établies. Elles occupent l'espace dont les espèces indigènes souhaitables ont besoin et ne concordent pas avec les objectifs du projet lorsqu'elles sont utilisées.

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012	Présence confirmée dans ce relevé	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ²	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français		(oui/non)	(oui/non)	Parc de la Gatineau	Ceinture de verdure	Terres urbaines	(oui/non)	
Plante vasculaire	Common daylily	<i>Hemerocallis fulva</i>	Hémérocalles fauve		Non	Oui	X	X	X	Non	1
Plante vasculaire	Yellow flag iris	<i>Iris pseudacorus</i>	Iris faux-acore	Agressif	Oui	Oui	X	X	X	Oui	1

CATÉGORIE 5 - ESPÈCES EXOTIQUES POTENTIELLEMENT ENVAHISSANTES À SURVEILLER

Certaines de ces espèces ont le potentiel de devenir des espèces exotiques envahissantes en Ontario. Elles peuvent se reproduire de façon agressive à l'occasion, mais il n'a pas été démontré qu'elles constituent une menace sérieuse pour les zones naturelles de l'Ontario. Certaines sont très semblables à des espèces indigènes et pourraient simplement avoir été négligées.

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012	Présence confirmée dans ce relevé	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ²	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français		(oui/non)	(oui/non)	Parc de la Gatineau	Ceinture de verdure	Terres urbaines	(oui/non)	
Plante vasculaire	Wild chervil	<i>Anthriscus sylvestris</i>	Anthrisque des bois	Agressif	Oui	Oui			X	Non	2
Plante vasculaire	Reed canary grass	<i>Phalaris arundinacea</i>	Alpiste roseau	Agressif	Oui	Oui		X	X	Non	1
Plante vasculaire	Water chestnut	<i>Trapa natans</i>	Châtaigne d'eau	Agressif	Oui	Non			X	Oui	1

PLANTES ENVAHISSANTES NON CLASSÉES MAIS PRÉSENTES SUR LES TERRAINS DE LA CCN

Type d'organisme	Nom de l'espèce			Statut ¹	Visée par le relevé officiel de 2012	Présence confirmée dans ce relevé	Présence sur les terrains de la CCN			Priorité sur les terrains de la CCN selon l'avis d'un expert ²	Source du classement ³
	Anglais	Scientifique	Français		(oui/non)	(oui/non)	Parc de la Gatineau	Ceinture de verdure	Terres urbaines	(oui/non)	
Plante vasculaire	Goat's rue	<i>Galega officinalis</i>	Galéga officinale	Agressif	Oui	Oui		X	X	Non	N/A
Plante vasculaire	Yellow archangel	<i>Lamium galeobdolon</i>	Lamier jaune		Non	Oui		X	X	Non	N/A

¹ Selon l'analyse documentaire et l'atelier (GENIVAR 2013, *Aggressive Invasive Alien Species Management Strategy for National Capital Commission Lands. Final version, 2013-01-11* Rapport final de GENIVAR Inc. à la Commission de la capitale nationale. 256 p., et *Plans, Figures, and Appendices*)

² Espèces exotiques envahissantes qui devraient être une priorité sur les terrains de la CCN selon les experts consultés lors de l'atelier de 2012 (tiré du tableau 20 de GENIVAR 2013. *Aggressive Invasive Alien Species Management Strategy for National Capital Commission Lands. Final version, 2013-01-11* Rapport final de GENIVAR Inc. à la Commission de la capitale nationale. 256 p., et *Plans, Figures, and Appendices*)

³ Source du classement : (1) *SER Ontario Invasive species list Invasive Exotic Species Ranking for Southern Ontario*. ©Urban Forest Associates Inc., janvier 2002. ©Urban Forest Associates Inc, janvier 2002; ou (2) Credit Valley Conservation, *Priority Invasive Plants*, juin 2011.