



SUJET:	Services architecturaux pour modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar	
RETOURNER VOTRE SOUMISSION À :	Commission de la capitale nationale Bids-soumissions@ncc-ccn.ca	Numéro de Contrat
DATE ET L'HEURE DE FERMETURE:	Le 27 novembre 2023	
	15h00, (heure avancée de l'Est) Les soumissions reçues après cette date et l'heure de clôture ne seront pas acceptées.	

Toute demande de renseignements doit être présentée par écrit à Emilie Scheckman, Agente principale de Contrats, par courriel à emilie.scheckman@ncc-ccn.ca (voir section 2, no. 2.3 - Demandes de renseignements – en période de soumission).

Cette page doit être datée, signée et retournée avec votre Soumission confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté les termes de cette demande de soumissions, incluant Appendice A - Énoncé de projet et toutes les autres pièces jointes, appendices et annexes mentionnées dans les présentes et tous Addenda publiés.

Nous accusons réception des addendas suivants _____ et en avons tenu compte dans le calcul de notre soumission technique et soumission financière (Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addenda émis, s'il y a lieu).

NON D'AFFAIRE ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE (S'il vous plaît imprimer ou taper)

Nom: _____
Adresse: _____

N° de téléphone: _____ **N° de télécopieur :** _____
Courriel: _____

Nous offrons par la présente de fournir à la CCN, aux conditions énoncées les Services énumérés selon l'Appendice A - Énoncé de projet, les attachements, l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix, votre offre et tous les addenda émis.

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom
du soumissionnaire
(taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____
Signature du soumissionnaire _____
Date

Nous acceptons votre Soumission de fournir à la CCN aux conditions énoncées les Services énumérés selon Appendice A - Énoncé de projet, les attachements, l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix, votre offre et tous les addenda émis.

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de la CCN
(taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____
Signature de la CCN _____
Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	6
1.1 Introduction	6
1.2 Sommaire	6
1.3 Compte rendu	6
1.4 Période de validité des soumissions	6
1.5 Langue de présentation de la Soumission	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	8
2.4 Liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires	8
2.5 Renseignements à inclure dans la soumission financière	8
2.6 Exigence en matière de sécurité	8
2.7 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions	9
2.8 Irrégularité mineure	9
2.9 Une seule Soumission par entreprise sera admissible	9
2.10 Propriété de la Soumission et confidentialité	9
2.11 Changements à la Soumission	9
2.12 Soumissions non acceptables	9
2.13 Loi sur l’Accès à l’information	9
2.14 Acceptation de la Soumission	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.2 Exigences obligatoires	11
3.3 Soumission technique	11
3.4 Soumission financière	11
3.5 Déboursements	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 Procédures d’évaluation	12
4.2 Exigences obligatoires	12
4.3 Évaluation technique	12
4.4 Évaluation financière	12
4.5 Méthode de sélection	12
4.6 Conformité de la Soumission	12

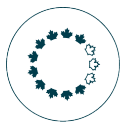


4.7	Capacité financière du soumissionnaire le mieux coté	13
4.8	Évaluation des soumissions	14
PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		15
5.1	Énoncé de projet	15
5.2	Ordre de priorité des documents	15
5.3	Exigences relatives à la sécurité	15
5.4	Successeurs et ayants droit	17
5.5	Cession	17
5.6	Calendrier	17
5.7	Indemnisation	18
5.8	Assurance	18
5.9	Code de conduite	18
5.10	Durée du Contrat	18
5.11	Résiliation ou suspension pas attribuable au défaut du Consultant	19
5.12	Défaut du Consultant et résiliation attribuable au défaut du Consultant	19
5.13	Responsables	20
5.14	Présentation des factures	21
5.15	Modalité de Paiement	21
5.16	Mode de paiement (MP)	21
5.17	Dossiers que doit conserver le Consultant	24
5.18	Conflit d'intérêts - Autres travaux	24
5.19	Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur	25
5.20	Avis	25
5.21	Conflit d'intérêts	25
5.22.	Situation du Consultant	25
5.23	Niveau d'attention	25
5.24	Conformité aux exigences juridiques	26
5.25	Responsabilité de la CCN	26
5.26	Propriété des documents	26
5.27	Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants	26
5.28	Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN	26
5.29	Lois applicables	27
5.30	Entente complète	27



Appendice A – Énoncé de projet
Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions
Appendice C – Formulaire de proposition de prix
Appendice D - Liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires

Annexe A - Attestation d'assurance
Annexe B - Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel
Annexe C - Fournisseur - Formulaire de paiement par dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt
Annexe D - Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur



DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE

Les abréviations/définitions suivantes, peuvent être utilisées dans le cadre de cette demande de soumissions	Définitions de la CCN comme il s'applique à cette demande de soumissions
Soumission	La présentation d'un soumissionnaire en réponse à la demande de soumission.
Soumissionnaire	Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une Soumission pour l'exécution d'un Contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants
Jours civils	Tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
Contrat	Signifie les documents du Contrat cités dans la Partie 5, ainsi que tous les autres documents cités ou visés dans quelconque autre document faisant partie de Contrat, y compris toutes les modifications convenues par les parties.
Prix du Contrat	Signifie le montant indiqué dans le Contrat à verser au Consultant pour les services, y compris toutes les taxes applicables;
Consultant	Signifie la personne qui conclut un Contrat avec la CCN afin de répondre à toutes les exigences permettant d'exécuter les travaux décrits dans l'Appendice «A» - Énoncé de projet du Contrat.
Coentreprise	Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une Soumission pour un besoin
EÉS	Exigences et évaluation des soumissions
CCN	Commission de la capitale nationale
Représentant du client de la CCN	La personne désignée dans le Contrat, ou par avis écrit au Consultant, qui agira en tant que Représentant du client pour le compte de la CCN aux fins du Contrat, ce qui comprend la personne, désignée et autorisée par écrit par l'Agente principale de Contrats de la CCN au Consultant.
Personne	Comprend également, sauf lorsque le Contrat stipule le contraire, une corporation, une compagnie, une entreprise, une firme, une co-entreprise, un consortium ou une société.
Agente principale de Contrats (Autorité contractuelle)	La personne désignée par son titre dans le Contrat ou par avis donné au Consultant, qui agira comme représentant de la CCN pour la gestion du Contrat.
EDP	Énoncé de projet
Documentation technique	Signifie les concepts, les rapports, les photos, les dessins, les plans, les devis, les logiciels, les levés, les calculs et autres données, l'information et le matériel recueillis, calculés, dessinés ou produits, incluant les documents imprimés par ordinateur.
Services	Les services d'architecture qui seront fournis par le Consultant, ainsi qu'il est fait mention dans l'Appendice «A» – Énoncé de projet.
Travaux	Signifie, sauf stipulation contraire dans le Contrat, tout ce que le Consultant doit exécuter, fournir ou livrer tel que cité à l'Appendice «A» - Énoncé de projet afin de s'acquitter de ses obligations en vertu du Contrat.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La documentation qui comprend la demande de soumissions et le Contrat subséquent contiennent cinq parties, ainsi que des pièces jointes, des appendices et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 - Renseignements généraux: renferme une description générale de la demande de soumissions ainsi que d'autres renseignements généraux;

Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires: renferme des instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions et indique que le soumissionnaire qui présente une Soumission accepte d'être lié par les clauses et les conditions de la demande de soumissions;

Partie 3 - Instructions pour la préparation de Soumission: Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur Soumission;

Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthodes de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la Soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 - Clauses du Contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout Contrat subséquent.

Liste des Appendices inclus:

- Appendice A - Énoncé de projet
- Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions (EÉS)
- Appendice C – Formulaire de proposition de prix
- Appendice D - Liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires

Liste des Annexes incluses:

- Annexe A - Attestation d'assurance
- Annexe B - Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel
- Annexe C - Fournisseur - Formulaire de paiement par dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt
- Annexe D - Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur

1.2 Sommaire

1.2.1 La CCN cherche à établir un Contrat pour **Services architecturaux pour la modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar** tel que défini dans l'Appendice A - Énoncé de projet.

1.3 Compte rendu

1.3.1 Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

1.4 Période de validité des soumissions

1.4.1 La Soumission ne peut être retirée pour une période de **90 jours civils** suivant la date de clôture de l'invitation.

- 1.4.2 La CCN se réserve le droit de demander une prolongation de la période de validité des soumissions. Dès réception d'un avis écrit de la CCN, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prolongation proposée.
- 1.4.3 Si la prolongation est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une Soumission, la CCN poursuivra alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 1.4.4 Si la prolongation n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une Soumission, la CCN pourra alors, à sa seule discrétion:
- (a) poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prolongation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
 - (b) annuler la demande de soumissions.
- 1.4.5 Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon tout droit que la CCN pourrait avoir en vertu de 2.14 – Acceptation de la Soumission ou de toute autre Loi.

1.5 Langue de présentation de la Soumission

- 1.5.1 Les documents de Soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
- 1.5.2 La langue du contrat subséquent sera la langue de la Soumission soumise.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont établies par la CCN.

Les soumissionnaires qui présentent une Soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent d'être lié par les clauses et les conditions du Contrat subséquent.

En présentant une Soumission, les soumissionnaires et ses sociétés affiliées s'engagent à respecter le Code de conduite de la CCN, voir 5.9 - Code de conduite.

La CCN ne pourra pas être tenu de rembourser ou de dédommager aucun soumissionnaire, ses sous-traitants ou fabricants pour leur Soumission ou pour les frais engagés dans le cadre de la préparation d'une réponse à cette demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à la CCN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqué sur la page titre (page 1) de la demande de soumissions.

Les soumissions par télécopieur NE SERONT PAS acceptées.

La Soumission doit être signée par le représentant de l'entreprise dûment autorisé et la qualité officielle du représentant doit être figurée en regard de sa signature habituelle.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- 2.3.1 Toute demande de renseignements sur cette demande de soumissions doit être présentée par écrit à l'Agente principale de Contrats identifiée sur la page titre (page 1) de cette demande de soumissions et ce le plus tôt possible pendant la durée de la demande de soumissions. Toutes les demandes de renseignements devraient être reçues au moins quatorze (14) jours civils avant la date de fermeture de cette demande de soumissions afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
- 2.3.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que la CCN puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusive» vis-à-vis les items pertinents. Les items identifiés comme tels feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où la CCN considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, la CCN peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses par addenda à tous les soumissionnaires.
- 2.3.3 Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'Agente principale de Contrats examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier un addenda. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la fermeture de la demande de soumissions doivent être adressées UNIQUEMENT à l'Agente principale de Contrats. À défaut de respecter cette condition, le soumissionnaire peut (pour cette seule raison) voir sa Soumission rejetée.

2.4 Liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires

La CCN a fourni une liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires, sous pli séparé, intitulé l'Appendice D - Liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires. Ce document décrit les documents que le soumissionnaire est responsable de remplir et de déposer dans le cadre de leur Soumission à la CCN. S'il y a une différence entre ou un conflit dans le contenu de la liste de vérification des exigences pour les soumissionnaires et la demande de soumissions, la demande de soumissions prend préséance et gouverne.

2.5 Renseignements à inclure dans la soumission financière

Les soumissionnaires devraient inclure dans leur soumission financière les renseignements suivants:

- 2.5.1 Leur nom légal;
- 2.5.2 Le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale de cette personne, son numéro de téléphone et de télécopieur et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec la CCN concernant :
- a) sa Soumission; et
 - b) tout Contrat pouvant découler de ladite Soumission.

Les soumissionnaires doivent aussi signer leur soumission financière et fournir (s'il y a lieu) une ventilation de leur prix conformément à l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix.

2.6 Exigence en matière de sécurité

Référé à la section 5.3.

2.7 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer techniquement l'Énoncé de projet contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'Agente principale de Contrats. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'Agente principale de Contrats au plus tard quatorze (14) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. La CCN se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.8 Irrégularité mineure

La CCN peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'elle reçoit si elle détermine que les différences entre la Soumission et les exigences énoncées dans la demande de soumissions peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres soumissionnaires.

2.9 Une seule Soumission par entreprise sera admissible

Pour assurer à tous les soumissionnaires l'égalité des chances, et afin d'éliminer le risque de conflits d'intérêts, les Soumissionnaires sont informés que la CCN n'acceptera qu'une Soumission par entreprise, que l'entreprise soumissionne en son nom propre, à titre de membre d'une entreprise commune ou à titre de membre sous-traitant d'une équipe. Cela étant dit, un sous-traitant peut proposer ses services à plusieurs soumissionnaires à condition que ledit sous-traitant ne soumette pas également une offre en tant que soumissionnaire.

2.10 Propriété de la Soumission et confidentialité

La présente demande de soumissions et toute la documentation d'appui ont été préparées par la CCN et demeurent la seule propriété de la CCN, Ottawa, Canada. L'information est fournie aux soumissionnaires uniquement pour leur usage relativement à la préparation d'une réponse à la présente demande de soumissions et devra être considérée comme la propriété de la CCN.

Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes jusqu'à leur ouverture.

2.11 Changements à la Soumission

Une proposition soumise conformément à la demande de soumissions peut être modifiée par courrier électronique pourvu que la révision soit reçue à l'adresse électronique désignée pour la réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la réception des soumissions. La révision doit figurer sur du papier à l'en-tête du soumissionnaire ou porter la signature de celui-ci, et indiquer clairement tous les changements applicables à la Soumission initiale.

2.12 Soumissions non acceptables

- Soumissions non présentées sur le formulaire joint de la CCN
- Soumissions par télécopieur à moins d'avis contraire
- Soumissions et modifications reçues après la date et l'heure limite
- Soumissions incomplètes peuvent être rejetées
- Soumissions non signées seront disqualifiées

2.13 Loi sur l'Accès à l'information

Les soumissionnaires sont priés de noter que la CCN en sa qualité de société d'État est assujettie à la

[Loi sur l'accès à l'information](#). Les renseignements fournis par des tiers 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.

2.14 Acceptation de la Soumission

2.14.1 La CCN peut rejeter une Soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Le soumissionnaire ou l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans la Soumission a été reconnu coupable en vertu de l'article 121 ("Fraudes envers le gouvernement" et "le Consultant qui souscrit à une caisse électorale"), 124 ("Achat ou vente d'une charge"), 380 ("Fraudes commises au détriment de Sa Majesté") ou 418 ("Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté") du Code criminel du Canada, ou en vertu de l'item 80(1)d ("Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport"), au paragraphe 80(2) ("Fraude commise au détriment de Sa Majesté") ou à l'article 154.01 ("Fraude commise au détriment de Sa Majesté") de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- b) les privilèges permettant au soumissionnaire de présenter des soumissions ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
- c) les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans la Soumission de présenter des soumissions sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour les travaux ou pour la tranche des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter;
- d) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec la CCN :
 - (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
 - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction de la CCN à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans sa Soumission;
 - (iii) la CCN a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux au soumissionnaire, à un sous-traitant ou à un employé visé dans la Soumission; ou
 - (iv) la CCN détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la Soumission.

2.14.2 Dans l'évaluation du rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres Contrats conformément à l'item 2.14.1(d)(iv) la CCN peut tenir compte, notamment, des questions suivantes:

- a) la qualité de l'exécution des travaux du soumissionnaire;
- b) les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
- c) la gestion générale des travaux du Consultant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part de la CCN et de ses représentants;

2.14.3 Sans limiter la portée générale des items 2.14.1 et 2.14.2, la CCN peut rejeter toute Soumission selon une évaluation défavorable des éléments suivants:

- a) le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des soumissions proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque élément de prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;

- b) la capacité du soumissionnaire à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaire pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du Contrat; et
- c) le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres Contrats.

2.14.4 Dans les cas où une Soumission devrait être rejetée conformément aux items 2.14.1, 2.14.2 or 2.14.3 pour des motifs distincts de ceux exposés à item 2.14.1(b) la CCN doit en informer le soumissionnaire et lui donner un délai de dix (10) jours civils pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la Soumission.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit se référer à l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions (EÉS)

3.2 Exigences obligatoires

Référez vous à l'item EÉS 4 de l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions

3.3 Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des besoins contenus dans la demande de soumissions et expliquer de quelle façon ils vont répondre à ces besoins. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une façon claire, concise et approfondie pour mener à bien le travail.

La soumission technique doit aborder clairement et avec suffisamment de profondeur les points qui sont sujets à l'évaluation des critères d'évaluation cotés (voir l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions) contre lesquels la Soumission sera évaluée. Le fait de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions est insuffisant. Afin de faciliter l'évaluation de la Soumission, la CCN demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans le même ordre que celui proposé dans les critères cotés. Afin d'éviter les doublons, les soumissionnaires doivent fournir les références aux différentes sections de leur Soumission en identifiant les paragraphes spécifiques et le numéro de page où le sujet a été abordé.

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, la CCN évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la Soumission du soumissionnaire.

3.4 Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en **monnaie canadienne** et conformément au barème de prix décrit à l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de vente du Québec (TVQ) doit être, s'il y a lieu, indiqué séparément.

Le prix total indiqué à l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix, lorsque cité par le soumissionnaire, est un prix forfaitaire. L'unité et prix étendue spécifiée à l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix, lorsque cité par le soumissionnaire sont tous inclus les prix.

La CCN est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisée de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). Le Consultant choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS, TVHO et TVQ dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la CCN aura à acquitter. Ce montant sera

payé au Consultant et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.

La firme retenue devra également remplir un Formulaire de paiement par dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur et d'annexer un spécimen de chèque pour la validation du transfert électronique de fonds.

3.5 Déboursements

Référez-vous à l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

4.1.1 Les soumissions seront évaluées conformément aux exigences complètes de cette demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financière.

4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants de la CCN évaluera les soumissions.

4.2 Exigences obligatoires

4.2.1 Les soumissionnaires qui ne traitent et ne rencontrent pas à toutes les exigences obligatoires indiquées à l'EÉS 4 de l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions seront jugés non conformes et ne recevront aucune considération de plus.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Veuillez consulter l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions ci-jointe. Les critères cotés qui ne sont pas traités se verront donnés un pointage de zéro.

4.4 Évaluation financière

4.4.1 Veuillez consulter l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix ci-joint. Aux fins d'évaluation, le prix total incluant toutes les déboursements et les taxes applicables sera le prix évalué.

4.5 Méthode de sélection

4.5.1 L'adjudication du marché pour ce service se basera sur les critères établis à l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions.

4.5.2 L'évaluation technique est basée sur un total de 100 points; la note minimale exigée est de 70 points. Si une soumission se qualifie, c'est-à-dire qu'elle obtient 70 points ou plus, la proposition de prix sera ouverte et le prix proposé sera pondéré avec la note accordée pour l'évaluation technique pour arriver à une décision finale. La valeur technique et le prix compteront respectivement pour 70% et 30% de la note totale. Lors de l'évaluation finale des soumissions reçues, le coût réel pour la CCN sera évalué, y compris les honoraires professionnels, les déboursements et les taxes, voir l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix.

4.6 Conformité de la Soumission

4.6.1 Pour être jugée conforme, une Soumission doit :

- (a) rencontrer les exigences obligatoires selon item EÉS 4 de l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions;
- (b) respecter toutes les exigences énoncées dans la demande de soumissions; et,

- (c) obtenir le minimum de points requis comme énoncé à l'Appendice B – Exigences et évaluation des soumissions.

4.6.2 Les soumissions qui ne satisfont pas les critères de l'item 4.6.1 seront déclarées non conformes. La CCN se réserve le droit de rejeter la Soumission gagnante ou toute autre Soumission reçue, d'annuler la présente demande de soumissions ou de procéder à une nouvelle demande de soumissions dans sa forme originale ou modifiée. De plus, la CCN se réserve le droit d'entreprendre des négociations avec le soumissionnaire dont les services seront retenus, ou avec l'ensemble des soumissionnaires.

4.7 Capacité financière du soumissionnaire le mieux coté

1. Exigence de la capacité financière : Le soumissionnaire le mieux coté doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire le mieux classé, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire le mieux classé doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés dans a) ci-dessous datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société); et
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les

activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par la CCN, ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Autres renseignements : La CCN se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par la CCN pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
5. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit à la CCN, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, la CCN doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

4.8 Évaluation des soumissions

4.8.1 Les règles suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissions:

- (a) s'il y a erreur dans la multiplication de prix unitaires par le nombre d'articles, le prix unitaire a préséance et le résultat de l'opération est rajusté en conséquence;
- (b) s'il y a erreur dans l'addition de prix forfaitaires ou dans la multiplication de prix unitaires, la Soumission n'est pas rejetée, mais le total est rectifié et le montant exact est reflété dans le prix total de la Soumission;

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

5.1 Énoncé de projet

Le Consultant doit exécuter les travaux tel que décrit dans l'Appendice A - Énoncé de projet et la soumission technique du Consultant intitulée _____ en date du _____.

5.2 Ordre de priorité des documents

En cas d'ambiguïté, d'écarts ou d'incohérence entre les divers documents, le texte du premier document mentionné dans liste suivante aura préséance sur le texte dans un document mentionné subséquentement.

- (1) Les articles de cette convention.
- (2) Appendice A - Énoncé de projet.
- (3) Appendice C – Formulaire de proposition de prix.
- (4) Soumission du Consultant datée _____ .

5.3 Exigences relatives à la sécurité

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le Contrat tant que les employés 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.

Les exigences relatives à la sécurité pour ce projet se divisent en deux catégories en fonction de l'utilisation finale prévue. Les protocoles de classification et de traitement des documents varieront pour chacune de ces catégories.

- a) **Épuré et déclassifié** : Cette classification concernera environ 85 % du projet. Tous les documents de cette catégorie seront épurés selon le protocole de la CCN, puis déclassifiés. Aucune procédure de traitement des documents ne sera alors nécessaire. Les employés travaillant sur la portée moins rigoureusement classifiée des travaux, y compris les sous-consultants, devront posséder la cote de sécurité de niveau **Fiabilité**.
- b) **Épuré et protégé (classification à déterminer)** : Cette classification concernera environ 15 % du projet. Tous les documents de cette catégorie seront épurés selon le protocole de la CCN, puis on leur attribuera la cote Secret. Ils seront traités conformément à des procédures plus rigoureuses qui seront confirmées par la Sécurité de l'entreprise de la CCN. Les employés travaillant sur la portée plus rigoureusement classifiée des travaux, y compris les sous-consultants, devront posséder la cote de sécurité de niveau **Secret**.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès au personnel qui n'obtient pas l'autorisation de sécurité requise. La CCN a la responsabilité de déterminer les personnes qui ont un accès autorisé aux zones opérationnelles et quel doit être leur niveau d'autorisation de sécurité. La CCN demandera au Consultant d'enjoindre toute personne employée par celui-ci dans le cadre de l'exécution 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 d'entreprise de la CCN veille à ce que le Consultant réponde aux exigences de sécurité et à ce que toutes les fonctions liées aux activités de la CCN soient traitées en procédant à une vérification de sécurité. Si le promoteur 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 d'entreprise de la CCN peut valider l'autorisation de sécurité de son équipe. La Sécurité d'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

Le processus de filtrage de sécurité inclut la prise d'empreintes digitales à des fins d'identification. La Sécurité d'entreprise de la CCN peut traiter les empreintes digitales lorsque des formulaires sont fournis. Depuis le 1^{er} juillet 2015, la GRC (Gendarmerie royale du Canada) a remplacé la vérification du casier judiciaire basée sur le nom par la prise d'empreintes digitales électronique obligatoire pour la vérification du casier judiciaire aux fins de la vérification de sécurité pour l'emploi au sein du gouvernement fédéral.

La GRC n'enregistre pas les empreintes digitales civiles. Une fois la Soumission terminée, elles sont supprimées du système de la GRC. À aucun moment, les empreintes digitales civiles ne sont saisies dans une base de données où elles pourraient faire l'objet de recherches supplémentaires.

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

Les responsabilités de l'ASE sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la Sécurité d'entreprise de la CCN et le Consultant afin d'assurer la coordination;
- en collaboration avec la Sécurité d'entreprise de la CCN, déterminer le personnel du Consultant qui devra avoir accès aux informations/biens/lieux de la CCN, ainsi que tous les sous-traitants récurrents (et leurs employés) qui devront avoir un accès similaire et qui pourraient ne pas être supervisés en tout temps par le Consultant pendant l'accès en question; veiller à ce que des documents de vérification de sécurité du personnel précis et complets soient soumis à la Sécurité de l'entreprise de la CCN pour les employés/sous-traitants désignés;
- Veiller à ce que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une vérification de sécurité au niveau approprié et qui ont besoin de savoir ont accès à l'information et aux biens;
- Le Consultant veille à ce que seuls les employés autorisés et ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité puissent consulter les documents ou dossiers pour lesquels ils ont obtenu l'habilitation qui convient et à ce que ces employés traitent ces documents, ces dossiers et les renseignements qu'ils contiennent conformément à leur classification et au principe du besoin de savoir.
- Sauvegarder adéquatement toutes les informations et tous les biens, y compris les informations et biens confiés à des sous-traitants;
- Une mise en garde s'impose au Consultant afin d'assurer la protection de tous matériel préparé ou reçu par manutention pendant la durée de ce Contrat.
- le Consultant doit, en tout temps, traiter et sauvegarder les renseignements préparés ou reçus selon sa classification dans le cadre du Contrat, travaux ou renseignements quelconques s'y rapportant, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement.
- si un incident de sécurité ou une violation présumée de la sécurité se produit, préparer et soumettre à la Sécurité de l'entreprise de la CCN un rapport d'événement dès que possible.

Accès au site

Toutes les visites au site devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

Sécurité de l'information

La sécurité d'entreprise de la CCN se réserve le droit de demander au Consultant de se plier à une inspection des lieux au regard de l'autorisation de détenir des renseignements ou de la sécurité des technologies de l'information, voire les deux, selon la nature des renseignements qui lui seront confiés. Dans l'éventualité où le Consultant ne respecte pas les exigences imposées pour l'obtention de l'habilitation de sécurité, le Consultant ou le sous-traitant doit prendre les mesures correctives recommandées par La sécurité d'entreprise de la CCN ou bien par les Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) / Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

Le Consultant prend toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que les documents et dossiers, et toute information, ne soient pas reproduits, fournis, discutés ou communiqués de quelque façon que ce soit, à l'intention d'une personne ou entité, sauf au personnel de la CCN jouissant des autorisations de sécurité nécessaires.

Sécurité et confidentialité

Il est interdit aux employés du Consultant ou sous contractant de discuter de questions liées au projet, y compris sans s'y limiter, le plan d'implantation, la conception, la teneur et les dispositions en matière de sécurité, sauf dans la mesure où la question concerne la prestation directe de services et de travaux aux termes du Contrat.

Le Consultant ne peut pas publier ou diffuser dans quelques médias que ce soit (internet compris) aucun des documents, photographies, plans de sites, cartes ou autres renseignements relatifs aux projets sans l'autorisation de la CCN. Le Consultant ne doit pas divulguer ce genre de matériels ou information à des tierces parties sauf si autorisé par la CCN.

Le Consultant rapportera à la CCN toutes les copies de toutes les photographies du site et de tous les documents, les plans du site et les cartes relatives au projet, incluant ceux qui auront été distribués aux tiers par le Consultant.

5.4 Successeurs et ayants droit

5.4.1 Le Contrat est aux bénéfices des parties au Contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droits, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

5.5 Cession

5.5.1 Le Contrat ne peut être cédé, en tout ou en partie, par le Consultant sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la CCN. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

5.5.2 Aucune cession du Contrat ne pourra libérer le Consultant de ses obligations en vertu du Contrat ou entraîner une responsabilité quelle qu'elle soit pour la CCN.

5.6 Calendrier

5.6.1 Le Consultant doit respecter le calendrier approuvé que la CCN fournira et, si des changements dans l'échéancier approuvé deviennent nécessaires, indiquer l'étendue et les raisons de ces changements, et obtenir l'approbation du Représentant du client de la CCN.

5.7 Indemnisation

- 5.7.1 Le Consultant tient la CCN, ses employés et ses agents, indemnes et à couvert des pertes liées aux erreurs, omissions ou aux actes de négligence du Consultant, de ses employés ou de ses agents dans l'exécution de l'entente.
- 5.7.2 L'obligation du Consultant d'indemniser ou de rembourser la CCN en vertu de l'entente n'empêche pas celui-ci d'exercer tout droit que lui confère la loi.

5.8 Assurance

1. Généralités

- a. Le Consultant veille à ce que la couverture d'assurance responsabilité requise est en place pour assurer le Consultant et les membres de son équipe et doit maintenir toutes les polices d'assurance exigées dans la présente.
- b. Le Consultant doit fournir à l'agent de négociation des Contrats, à la demande de celui-ci, un certificat d'assurance et/ou l'original ou une copie certifiée conforme de tous les Contrats d'assurance maintenus par le Consultant conformément aux dispositions incluses dans la présente.
- c. Le Consultant doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'une réclamation.
- d. Il appartient au Consultant et aux membres de son équipe de souscrire, à leurs frais, à toute couverture d'assurance complémentaire qu'ils estiment nécessaire pour assurer leur propre protection ou pour exécuter leurs obligations.

2. Responsabilité civile générale

- a. Cette couverture d'assurance ne doit pas être inférieure à ce qui est prévu dans le formulaire BAC 2100, conformément à toute modification qui pourrait être apportée de temps à autre, mais elle doit être d'au moins 5 000 000 \$ pour chaque événement, avec un maximum annuel d'au moins 5 000 000 \$.
- b. La police doit couvrir le Consultant et la CCN en tant qu'assuré additionnel, pour ce qui est de la responsabilité découlant de la prestation des services.

3. Responsabilité professionnelle

- a. Le montant de la couverture d'assurance de la responsabilité professionnelle est celui qui est habituellement souscrit suivant la nature des services visés, mais il doit être d'au moins 1 000 000 \$ par réclamation et être en vigueur du début de la prestation des services jusqu'à l'expiration d'une période minimale de cinq (5) ans après la fin de la prestation des services.
- b. Avis de résiliation de la couverture d'assurance : Le Consultant doit immédiatement aviser l'agent de négociation des Contrats par écrit après avoir été informé ou avoir reçu un préavis de résiliation de son assurance responsabilité professionnelle ou de toute réduction des limites de réclamation qu'il maintient.

5.9 Code de conduite

Le Consultant doit se conformer au [Code de conduite de la CCN](#) qui est disponible dans le site web de la CCN.

5.10 Durée du Contrat

La période du Contrat est à partir de la date d'attribution du Contrat jusqu'au 30 novembre 2027.

5.11 Résiliation ou suspension pas attribuable au défaut du Consultant

- 5.11.1 La CCN peut, en donnant un préavis écrit de 10 jours au Consultant, résilier ou suspendre l'ensemble ou une partie des travaux ou les travaux non complétés.
- 5.11.2 Tous les travaux que le Consultant a réalisés à la satisfaction de la CCN avant de recevoir un tel avis doivent être payés par la CCN conformément aux dispositions du Contrat et, en ce qui concerne tous les travaux non complétés avant de recevoir ledit avis, la CCN devra rembourser au Consultant les coûts déterminés en vertu des dispositions du présent Contrat en plus de lui remettre un montant qui représente un honoraire juste et raisonnable pour les travaux en question.
- 5.11.3 En plus du montant que le Consultant doit recevoir en vertu de l'item 5.11.2, et l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix, celui-ci devra obtenir un remboursement pour tous les coûts et frais accessoires encourus en rapport avec l'annulation de ses obligations en raison d'un tel avis et avec ses obligations encourues ou auxquelles il est soumis en rapport avec les travaux.
- 5.11.4 Le paiement et le remboursement effectués en vertu des dispositions de l'Appendice C – Formulaire de proposition de prix doivent être effectués dans la mesure où ils le sont à la satisfaction du représentant du client de la CCN à l'effet que les coûts et les dépenses ont été contractés par le Consultant, que ceux-ci sont justes et raisonnables et qu'ils sont précisément attribuables à la fin ou à la suspension des travaux ou d'une partie des travaux ainsi terminés.
- 5.11.5 Le Consultant n'a droit à aucun remboursement d'un montant qui, lorsque combiné aux montants qui lui ont été payés ou qui lui sont dus en vertu du Contrat, excède le prix du Contrat applicable aux travaux ou à la partie concernée des travaux.
- 5.11.6 Le Consultant ne peut réclamer aucune somme à titre de dommages, une compensation, perte de profit, intérêt, indemnité découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN, sauf lorsqu'expressément prévu aux présentes.

5.12 Défaut du Consultant et résiliation attribuable au défaut du Consultant

- 5.12.1 Si le Consultant est en défaut de s'acquitter à l'une de ses obligations en vertu du Contrat, la CCN peut, en donnant un avis écrit au Consultant, exiger que ce manquement soit corrigé. Si, dans les quatorze (14) jours suivant la réception de l'avis, le défaut n'est pas corrigé ou si aucune mesure corrective n'est prise pour corriger ce défaut à la satisfaction de la CCN, cette dernière peut, sans limiter tout autre droit ou recours, résilier le Contrat ou une partie du Contrat pour manquement.
- 5.12.2 Si le Consultant fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévale des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, la CCN peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit au Consultant, résilier sans délai le Contrat ou une partie du Contrat pour manquement.
- 5.12.3 Si la CCN résilie le contrat en vertu des items 5.12.1 ou 5.12.2, le Consultant n'aura droit à aucun autre paiement que ceux prévus à ces sections. Le Consultant demeure redevable, et sur demande payer à la CCN, un montant égal à toutes les pertes et des dommages subis par celle-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût pour la CCN, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. Le Consultant convient de rembourser immédiatement la CCN la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 5.12.4 Dès la résiliation du Contrat conformément au présent article, la CCN peut exiger du Consultant qu'il remette à la CCN, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux

exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation et ce que le Consultant a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le Contrat.

- 5.12.5 Moyennant la déduction de toute créance de la CCN envers le Consultant découlant du Contrat ou de la résiliation, la CCN paiera au Consultant la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération du Consultant compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées à la CCN et que la CCN a acceptées; et le coût, pour le Consultant, que la CCN juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée à la CCN et que la CCN a acceptée.
- 5.12.6 Si, après que la CCN ait émis un avis de résiliation en vertu de l'item 5.12.1 ou 5.12.2, et que la CCN détermine que le manquement de la part du Consultant est attribuable à des causes hors du contrôle de ce dernier, on considérera que ledit avis de résiliation a été émis en vertu de l'item 11 de la Partie 5, dès lors les droits et obligations des parties en vertu des présentes seront régis par l'item 11 de la Partie 5 – Résiliation ou suspension et non en vertu de la section Défaut du Consultant.
- 5.12.7 Le Consultant n'aura aucune réclamation en dommages-intérêts, à une indemnisation, à une perte de profit, à une allocation ou autrement en raison ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou avis donné par la CCN, sauf dans les cas expressément prévus.

5.13 Responsables

- 5.13.1 L'Agente principale de Contrats est :

Emilie Scheckman
Commission de la capitale nationale
40, rue Elgin, pièce 202
Ottawa (Ontario), K1P 1C7
Numéro de téléphone: 343-552-5976
Adresse courriel: emilie.scheckman@ncc-ccn.ca

L'Agente principale de Contrats est responsable de la gestion du Contrat. Toute modification au Contrat doit être autorisée par écrit par la personne qui a le pouvoir déléguée de passer des marchés à la CCN. Le Consultant ne doit pas effectuer des travaux dépassant la portée du Contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'Agente principale de Contrats.

- 5.13.2 Représentant du client pour la CCN

Le Représentant du client pour le Contrat est:

Nom (à être ajouté à l'octroi du Contrat)
Titre (à être ajouté à l'octroi du Contrat)
Commission de la capitale nationale
40, rue Elgin, pièce 202
Ottawa (Ontario), K1P 1C7
Numéro de téléphone: 613-239-5678, poste
Adresse courriel: @ncc-ccn.ca

Le représentant du client représente la CCN pour ce qui a trait aux travaux exécutés en vertu du présent Contrat et est responsable de toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux visés par le présent Contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le représentant du client, mais ce dernier n'a pas les pouvoirs d'autorisation de modifications à la portée des travaux. Les modifications ne peuvent se faire que par une modification du Contrat autorisée par l'Agente principale de Contrats.

5.13.3 Représentant du Consultant

Nom de la personne :
Titre :
Nom du Consultant :
Adresse :
Ville :
Code postale :
Numéro de téléphone:
Adresse courriel:

5.14 Présentation des factures

Le Consultant doit soumettre des factures en fonction des services rendus conformément à l'EDP. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient terminés ou acceptés par la CCN.

Envoyer par courriel à l'adresse suivante : payables@ncc-ccn.ca

Afin de vous assurer d'un règlement rapide, veuillez préparer votre facture selon les prix cotés. Des erreurs dans la facturation peuvent causer des retards de paiement et le renvoi de la facture. Nous vous prions de soumettre votre facture à l'adresse mentionnée ci-dessus et indiquer clairement le numéro de bon de commande.

5.15 Modalité de Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du Contrat, le Consultant sera payé en dollars canadiens le prix ferme du Contrat stipulé ici-bas. Ce prix comprend tous les frais professionnels, les déplacements de voyage, les débours et les taxes applicables. Les taxes applicables sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de vente du Québec (TVQ) doit être indiquée séparément.

La CCN ne paiera pas le Consultant pour des changements au design et/ou modifications ou questions d'interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés préalablement par écrit par l'Agente principale de Contrats avant d'être inclus dans la liste des travaux.

Pour la durée du Contrat, le Consultant sera payé tel que stipulé ci-bas pour le travail effectué dans le cadre du présent Contrat.

Conformément à l'article 40 de *la Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11, un paiement ne peut être effectué en vertu du 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.

5.16 Mode de paiement (MP)

MP 5.16.1 Honoraires

1. Sous réserve des dispositions du Contrat, la CCN s'engage à verser au Consultant, en contrepartie des services, un montant calculé en conformité avec les dispositions prévues dans les présentes et dans l'Appendice C - Formulaire de proposition de prix.
2. Les honoraires du Consultant sont payables seulement lorsque le Consultant a fourni les services, et que le représentant de la CCN l'a attesté. Le paiement d'honoraires portant sur l'exécution de services ou d'une partie de services n'est pas réputé constituer une renonciation par la CCN à son droit à un règlement judiciaire ou contractuel des coûts ou dépenses attribuables au défaut ou à la négligence du Consultant.

3. Le montant maximum payé en vertu du Contrat, y compris les honoraires et débours, ne peut dépasser la somme mentionnée dans l'Appendice C - Formulaire de proposition de prix sans l'autorisation préalable écrite du représentant de la CCN en conformité avec les modalités du Contrat.

MP 5.16.2 Fixation des honoraires à verser pour les services

Les honoraires à verser au Consultant pour les services décrits dans les présentes, doivent être déterminés comme il est spécifié dans l'Appendice C - Formulaire de proposition de prix:

MP 5.16.3 Montants versés au Consultant

1. Le Consultant peut recevoir un paiement proportionnel chaque mois ou à tout autre intervalle convenu, sous réserve des restrictions pertinentes dans les Modalités de paiement. Les paiements seront versés, au plus tard, à la date d'échéance. Aux fins de l'entente, la date d'échéance sera le 30e jour suivant la réception d'une facture acceptable.
2. Une facture acceptable est une facture remise au représentant de la CCN selon la formule convenue et accompagnée de détails et de documents suffisants pour en permettre la vérification. La facture en question doit aussi montrer séparément les montants suivants :
 - a. le montant du paiement proportionnel réclamé pour les services rendus à la satisfaction du représentant de la CCN,
 - b. le montant de toute taxe, calculé selon la législation en vigueur, et
 - c. le montant total représentant la somme des montants décrits ci-dessus (a et b).
3. Le montant de la taxe que le Consultant aura indiqué sur la facture sera payé par la CCN en plus du montant du paiement proportionnel réclamé pour les services fournis à la satisfaction du représentant de la CCN
4. Si, dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une facture, le représentant de la CCN avise le Consultant d'une erreur ou de la nécessité d'obtenir d'autres renseignements, le paiement sera effectué dans les trente (30) jours suivants l'acceptation de la facture corrigée ou des renseignements exigés.
5. À la suite d'un avis écrit par un sous-consultant avec lequel le Consultant a un contrat direct selon lequel un supposé paiement ne lui a pas été versé, le représentant de la CCN fournit au sous-consultant une copie du dernier paiement proportionnel approuvé, qui a été versé au Consultant pour la prestation des services.
6. À la suite de la prestation satisfaisante de tous les services, le montant exigible, déduction faite des paiements déjà effectués, est versé au Consultant dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture acceptable.

MP 5.16.4 Paiement en retard

1. Si la CCN tarde à effectuer un paiement dû en vertu de l'article MP 5.16.3, le Consultant est en droit de recevoir de l'intérêt sur le montant en souffrance pendant la période définie au paragraphe 2 ci-dessous, y compris le jour précédent la date de paiement. La date de paiement est considérée comme étant la date du chèque remis en paiement du montant en souffrance. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le lendemain de la date d'échéance décrite au paragraphe MP 5.16.3.1.
2. Les intérêts sont payés automatiquement sur tous les montants impayés à la date d'échéance ou quinze (15) jours après que le Consultant ait présenté une déclaration conforme à celle décrite aux paragraphes MP 5.16.3.5 ou MP 5.16.3.6, selon le délai le plus long.

MP 5.16.5 Obligations du Consultant et réclamations présentées contre lui

1. La CCN peut, pour libérer le Consultant de ses obligations légales et des réclamations légitimes présentées contre lui par un sous-consultant avec lequel il a un contrat direct visant la fourniture de services pour lui-même ou pour son compte, verser directement à l'auteur de la réclamation un montant déduit des sommes exigibles et payables au Consultant.
2. Aux fins du paragraphe 1 ci-dessus, la légitimité d'une réclamation doit être affirmée soit
 - a. par un tribunal compétent; ou

- b. par un arbitre dûment nommé pour arbitrer la réclamation; ou
 - c. par un avis écrit remis au représentant de la CCN et signé par le Consultant qui en autorise le paiement.
3. Un paiement effectué en application du paragraphe 1 ci-dessus libère la CCN de ses obligations envers le Consultant en vertu du Contrat et sera déduit de toute somme payable au Consultant en vertu du Contrat.
 4. Le paragraphe 1 ne s'applique qu'aux réclamations et obligations
 - a. à l'égard desquelles un avis de réclamation indique le montant réclamé et le détail des services ou d'une partie des services pour lesquels le réclamant n'a pas été payé. L'avis écrit de réclamation doit être reçu par le représentant de la CCN avant le versement du dernier paiement au Consultant et dans les cent vingt (120) jours de la date à laquelle le réclamant
 - i. aurait dû être payé intégralement en application du Contrat qui le lie au Consultant, si la réclamation porte sur une somme qui devait légitimement être retenue à l'égard du réclamant; ou
 - ii. a fourni les derniers services prévus dans le Contrat qui le lie au Consultant, si la réclamation ne porte pas sur la somme visée au sous-alinéa(i) ci-dessus, et
 - b. les procédures visant à établir le droit au paiement des réclamations et obligations en cause à l'alinéa (a) ci-dessus doivent être intentées dans l'année suivant la date de réception, par le représentant de la CCN, de l'avis prévu à l'alinéa(a).
 5. Sur réception d'un avis de réclamation prévu à l'alinéa(a), la CCN peut retenir de toute somme due au Consultant en vertu du Contrat la totalité ou une partie du montant réclamé.
 6. Le Consultant doit s'acquitter de ses obligations légales et des réclamations légitimes relatives aux services qui lui ont été fournis ou qui l'ont été pour son compte aux termes des présentes au moins chaque fois que la CCN doit s'acquitter de ses obligations envers le Consultant en vertu du Contrat.

MP 5.16.6 Non-paiement en cas d'erreurs ou d'omissions

Le Consultant n'a pas droit au paiement des frais engagés en vue de rectifier les erreurs et les omissions liées aux services et qui sont attribuables à lui-même, à ses employés ou mandataires ou à des personnes pour lesquelles il a assumé toute responsabilité relativement à la prestation des services

MP 5.16.7 Paiement d'honoraires en cas de modifications et de révisions

1. Le paiement de tous les services additionnels ou réduits autorisés par le représentant de la CCN avant qu'ils ne soient fournis, et pour lesquels une base de paiement n'a pas encore été établi au moment de la passation du Contrat, est un montant ou des montants déterminés par le représentant de la CCN, agissant de façon raisonnable, sous réserve des présentes Modalités de paiement.
2. Dans le cas où il est impossible, ou inapproprié, de déterminer des honoraires fixes ou des honoraires proportionnels aux coûts avant l'exécution des services additionnels ou réduits, le paiement est effectué sur la base d'honoraires fondés sur le temps, conformément à l'article MP 5.16.2. Les débours sont remboursés conformément à l'article MP 5.16.2.
3. Avant l'exécution de services additionnels ou réduits sur une base d'honoraires fondés sur le temps, le Consultant doit se conformer à toute demande faite par le représentant de la CCN concernant des personnes à être engagées par le Consultant ou par des sous-consultants pour fournir les services additionnels ou réduits. De plus, le représentant de la CCN doit déterminer avec la participation du Consultant et fonder sur les pratiques en usage dans l'industrie, les taux horaires pour chacune de ces personnes pour lesquelles les renseignements pertinents n'apparaissent pas dans l'Appendice «C» - Formulaire de proposition de prix.
4. Le paiement des services additionnels non désignés au moment de la passation du Contrat est effectué uniquement dans la mesure où
 - a. les services additionnels sont des services qui ne sont pas inclus dans les services énumérés dans le Contrat,
 - b. les services additionnels sont requis pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, et
 - c. le rajustement d'honoraires pour des services découlant d'un rajustement du coût estimatif de construction pour tenir compte des services additionnels, n'est pas proportionné aux services additionnels exécutés

MP 5.16.8 Changements dans l'équipe du Consultant

1. Si l'entité ou la personne désignée dans la proposition du Consultant comme devant exécuter les services ou une partie de ceux-ci n'est pas en mesure de les exécuter ou de les achever, le Consultant obtient l'assentiment du représentant de la CCN, laquelle ne peut être refusée que pour des motifs valables, avant d'exécuter ou d'achever les services ou avant de conclure une entente avec une autre entité également qualifiée ou personne dans le but d'exécuter ou d'achever les services.
2. Aux fins de l'obtention de l'assentiment du représentant de la CCN mentionnée au paragraphe 1. ci-dessus, le Consultant donne un avis au représentant de la CCN dans lequel il expose les éléments suivants :
 - a. la raison pour laquelle l'entité ou la personne n'est pas en mesure d'exécuter les services;
 - b. le nom, les compétences et l'expérience de l'entité ou de la personne proposée comme remplaçant;
 - c. le cas échéant, établir que l'entité ou la personne proposée comme remplaçant détient l'autorisation de sécurité accordée par la CCN.
3. En aucun cas, le Consultant ne permet l'exécution de toute partie des services par un remplaçant - entité ou personne - non autorisé, et le fait que le représentant de la CCN donne son assentiment en ce qui concerne le remplaçant - entité ou personne - ne dégage pas le Consultant de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.
4. Le représentant de la CCN, en conformité avec le pouvoir délégué par le Canada, peut ordonner au Consultant de retirer de l'équipe du Consultant tout remplaçant - entité ou personne - non autorisé, auquel cas le Consultant retire immédiatement ce remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services, et, suivant les paragraphes 1. et 2. ci-dessus, il doit désigner un autre remplaçant.
5. Le fait que le représentant de la CCN n'ordonne pas le retrait du remplaçant - entité ou personne - de l'exécution des services ne dégage pas le Consultant de sa responsabilité au titre de l'exécution des services.

5.17 Dossiers que doit conserver le Consultant

- 5.17.1 Le Consultant doit conserver les comptes et les dossiers faisant état du coût des travaux et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, incluant les factures, les reçus et autres pièces justificatives qu'il devra, dans un délai raisonnable, rendre accessibles à la vérification et à l'inspection par la CCN qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.
- 5.17.2 Le Consultant doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents évoqués aux présentes.
- 5.17.3 Le Consultant ne doit pas se défaire des documents auxquels on fait référence aux présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN, il doit les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le Contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de six (6) ans après avoir complété les travaux.

5.18 Conflit d'intérêts - Autres travaux

Avant et durant la période d'exécution du Contrat, le Consultant convient des suivantes :

- 5.18.1 Si les travaux visés par le Contrat impliquent l'accès à de l'information qui pourrait, pour quelconque motif, créer un conflit d'intérêts réel ou apparent, ou un avantage indu sur les autres fournisseurs potentiels pour tout autre Contrat, ou pour les travaux visés par le présent Contrat, le Consultant devra s'abstenir de présenter une Soumission pour ces Contrats.
- 5.18.2 La CCN disqualifiera toute Soumission d'un Consultant (ou de toute entité contrôlée ou qui est sous le contrôle du Consultant, ou qui conjointement avec le Consultant est sous le contrôle d'un tiers, ou de ce tiers) visant des Contrats ou tous autres travaux relatifs au présent Contrat tels que décrits dans cette clause si la CCN, à sa seule discrétion, détermine que la participation directe ou indirecte

dans ce Contrat a occasionné un conflit d'intérêts réel ou apparent ou a accordé un avantage indu sur les autres fournisseurs pour la demande de soumissions en question.

5.19 Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur

Référez à l'annexe D.

5.20 Avis

5.20.1 Sous réserve de 5.20.3, tout avis, ordre ou autre communication peut être donné de quelque manière que ce soit et, s'il doit l'être par écrit, être adressé au destinataire, à l'adresse indiquée dans le Contrat ou à la dernière adresse en provenance de laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit en application de cette section.

5.20.2 Tout avis, ordre ou autre communication donnés conformément à 5.20.1 est réputé avoir été reçu par l'une ou l'autre des parties:

- a) le jour où il a été livré, s'il lui a été livré personnellement;
- b) le jour de sa réception ou le 6^e jour après son envoi par la poste, selon la première de ces deux dates, s'il lui a été envoyé par la poste; et
- c) dans les 24 heures suivant sa transmission, s'il lui a été envoyé par télécopieur ou courrier électronique.

5.20.3 Un avis donné en vertu de l'item 5.11 - Résiliation ou suspension non attribuable au défaut du Consultant de cette demande de soumissions ou 5.12 - Défaut du Consultant et résiliation attribuable au défaut du Consultant de cette demande de soumissions doit l'être par écrit et, s'il est livré en mains propres, doit être remis au Consultant personnellement, s'il est constitué en société individuelle, opérant sous une raison sociale ou à un dirigeant du Consultant, s'il est constitué en société de personnes ou en société constituée en personne morale.

5.21 Conflit d'intérêts

Le Consultant déclare qu'il n'entretient aucun intérêt pécunier dans l'entreprise d'un tiers pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts lors de la réalisation des travaux. S'il devait acquérir un tel intérêt pendant la durée du Contrat, le Consultant devra en aviser immédiatement l'Agente principale de Contrats de la CCN.

5.22. Situation du Consultant

Ce Contrat concerne la prestation d'un service, et le Consultant est engagé, en vertu du Contrat, à titre de Consultant indépendant à ce Contrat dans l'unique but de rendre ce service. Ni le Consultant, ni aucun de ses employés ne sont embauchés à titre d'employés, de fonctionnaire ou d'agent de la CCN. Le Consultant accepte d'assumer seul la responsabilité en ce qui concerne les paiements et/ou les déductions nécessaires, incluant ceux en vertu des régimes de retraite du Canada et du Québec, de l'assurance-emploi, des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

5.23 Niveau d'attention

Durant la prestation des services, le Consultant devra fournir et soutenir le niveau d'attention, d'habileté et de diligence requis selon les pratiques professionnelles d'usage courant et les procédures mise en place par les organismes professionnels pour la prestation de services similaires au moment et à l'endroit où ces derniers sont fournis.

5.24 Conformité aux exigences juridiques

Le Consultant assumera seul la responsabilité qui consiste à respecter toutes les lois fédérales et provinciales, ainsi que les règlements municipaux en vigueur dans le contexte des services qu'il dispense en vertu du présent Contrat.

5.25 Responsabilité de la CCN

Le représentant de la CCN fournira un soutien, des conseils, des directives et des instructions, en plus de procéder aux acceptations, de rendre des décisions et de fournir l'information qu'il juge nécessaire ou appropriée dans le cadre du présent Contrat.

5.26 Propriété des documents

La CCN reconnaît que le Consultant peut être tenu de partager des renseignements sur le Contrat ou le travail avec ses représentants professionnels, comme son assureur, son avocat ou son organisme de réglementation. Le Consultant garantit que seuls ses employés autorisés et, le cas échéant, ses représentants professionnels, ont accès auxdits documents ou dossiers et que ces employés et représentants professionnels les traitent, et les informations qui y sont contenues, à titre confidentiel.

À l'expiration, à la résiliation ou à l'achèvement du Contrat, le Consultant doit retourner immédiatement à la CCN toute information tirée de la base de données de géomatique de la CCN et conserver tous les autres documents et dossiers fournis par la CCN, ainsi que les renseignements qu'ils contiennent, conformément aux obligations professionnelles du Consultant en matière de conservation des documents.

La CCN doit bénéficier d'un accès illimité à tous les documents et dossiers remis au Consultant pendant la durée du présent Contrat.

5.27 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants

Le Consultant devra prendre toutes les mesures et les précautions raisonnables pour s'assurer que ses gestionnaires, ses employés, ses agents et ses sous-traitants respectent les modalités du présent Contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les consultants devront intégrer aux contrats de sous-traitances découlant du présent Contrat, des clauses qui ressemblent ces conditions, alors que ces clauses devront être formulées dans des termes qui ne sont pas moins favorables à la CCN que les clauses correspondantes dans les conditions en question. Le Consultant devra respecter ces conditions et prendre toute autre mesure exigée par la CCN afin de se conformer aux modalités de la présente clause.

5.28 Utilisation de la base de données géomatiques de la CCN

Le Consultant peut demander, en s'adressant au représentant de la CCN, d'utiliser la base de données appartenant à la CCN qui renferme de l'information sur la topographie, les services souterrains, les relevés de certains édifices, etc. dans le cadre du présent Contrat. En faisant appel à la base de données de la CCN, le Consultant reconnaît qu'elle appartient à cette dernière et qu'aucun droit de propriété ne lui est conféré. Le Consultant n'utilisera la base de données que dans le cadre de ses opérations internes en rapport avec les tâches approuvées par la CCN. Le Consultant peut adapter les données qui se trouvent dans sa version de la base de données ou créer des ouvrages à partir de ces données, pourvu que les données ainsi adaptées ou les ouvrages dérivés soient utilisés dans le cadre de ses opérations internes qui sont décrites dans le paragraphe ci-haut. L'utilisation de la base de données de la CCN est accordée sans exiger de redevances, de sorte qu'aucun droit ne doit être versé à la CCN.

La CCN n'offre aucune garantie, expresse ou implicite, sur quoi que ce soit, incluant, entre autres, l'état, la qualité ou l'absence d'erreurs de la base de données ou de toute partie de la base de données ou sa convenance à une fin particulière.

Au moment de l'échéance ou de la résiliation précoce du Contrat, tous les droits et privilèges consentis au Consultant en ce qui concerne l'utilisation de la base de données prendront fin sur-le-champ et le Consultant devra alors retourner immédiatement à la CCN toutes les copies de la base de données, ainsi que tout le matériel connexe, incluant les ouvrages dérivés.

5.29 Lois applicables

Cette demande de soumissions, ainsi que tout Contrat qui en découlera, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de Ontario et les lois fédérales indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.

5.30 Entente complète

Le Contrat représente l'entente complète liant les parties et régissant la finalité du Contrat, sans compter qu'il remplace toute négociation, communication ou autre entente précédente en rapport avec celui-ci, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi au Contrat.



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Appendice A

Énoncé de projet

**Modernisation du milieu de travail de la
CCN – Bureaux du chemin Lisgar:
SERVICES ARCHITECTURAUX**

SOLICITATION NUMBER: ES038



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Table des matières

1	DESCRIPTION DU PROJET	3
1.1	Intention du contrat	3
1.2	Renseignements sur le projet	4
1.3	Mise en œuvre du projet	6
2	CONTEXTE	8
2.1	Généralités	8
2.2	Vision du projet et priorités de conception	12
2.3	Exigences de conception durable	13
2.4	Exigences opérationnelles	13
2.5	Exigences de conception universelle pour favoriser l’accessibilité	14
2.6	Conception fondée sur le sexe	14
2.7	Approche de la conservation patrimoniale	14
3	PORTÉE	15
3.1	Architecture	15
3.2	Architecture paysagère	20
3.3	Génie civil	23
3.4	Structure	27
3.5	Mécanique	28
3.6	Électricité	35
4	SERVICES DE CONSULTANT	38
4.1	Équipe de conception de base	38
4.2	Expertise additionnelle	38
5	ORGANISATION DE L’ÉQUIPE DE PROJET	38
5.1	Équipe de la CCN	38
5.2	Directeur des travaux de construction	39
5.3	Consultant	39
6	INFORMATION DE RÉFÉRENCE	40
6.1	Études et documents	40
6.2	Publications et normes	40
7	SERVICES D’ADMINISTRATION ET DE GESTION DE LA CONCEPTION	41
7.1	Services d’administration	41
7.2	Gestion des documents et approbations	45
8	SERVICES DE PRÉCONCEPTION	47
8.1	Intention	47
8.2	Examen de la documentation et analyse des lacunes	47
9	SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE	48

9.1	Intention.....	48
9.2	Produits livrables relatifs à la conception schématique	49
9.3	Réponse au rapport sur la conception schématique à l'étape d'achèvement de 100 %	50
9.4	Services de conception	50
9.5	Approbations.....	55
10	SERVICES D'AVANT-PROJET	56
10.1	Intention.....	56
10.2	Produits livrables relatifs à l'avant-projet.....	57
10.3	Réponse au rapport d'avant-projet	57
10.4	Services de conception	58
11	SERVICES LIÉS AUX DOSSIERS DE CONCEPTION (DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES)	66
11.1	Intention.....	66
11.2	Services de conception	66
11.3	Exigences relatives à la présentation des dossiers de conception	67
11.4	Approbations et coordination.....	67
12	SERVICES D'APPEL D'OFFRES	67
12.1	Généralités	67
12.2	Nouvel appel d'offres exigé à des fins de gestion budgétaire	68
12.3	Documents de construction achevés à 100% émis pour construction.....	68
13	SERVICES DE CHANTIER	69
13.1	Intention.....	69
13.2	Services généraux	69
13.3	Produits livrables.....	72
14	SERVICES POSTCONSTRUCTION	72
14.1	Manuels.....	72
14.2	Produits livrables.....	72
15	ANNEXES À L'ÉNONCÉ DU PROJET	73
15.1	ANNEXE I – TERMINOLOGIE	73
15.2	ANNEXE II – ACRONYMES ET SIGLES	77
15.3	ANNEXE III – RÉSUMÉ DES PRODUITS LIVRABLES	78



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

1 DESCRIPTION DU PROJET

1.1 Intention du contrat

La Commission de la capitale nationale (CCN) retiendra les services d’une entité dans le domaine architectural, c’est-à-dire le consultant, qui offrira des services professionnels pour la réhabilitation et l’aménagement intérieur de deux édifices existants et la construction d’un ajout servant de lien entre ceux-ci, afin de mettre à niveau des locaux en fonction des normes actuelles en matière d’accessibilité, de durabilité et d’exposition sur les lieux de travail. Les édifices existants, appelés *immeuble patrimonial désigné A* et *immeuble B*, sont deux édifices de type résidentiel de deux étages qui se trouvent dans le sous-groupe résidentiel de la zone agricole et de travail (la « zone de travail ») d’un domaine historique d’importance nationale aménagé sous forme de campus et situé à Ottawa, en Ontario. *L’immeuble patrimonial désigné A* est un édifice désigné par le Bureau d’examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) qui a été construit en 1876. Construit en 1912, *l’immeuble B* possède un caractère patrimonial malgré le fait qu’il ne soit pas reconnu officiellement comme tel. L’édifice de **830 m²** (constitué des deux édifices en briques existants et de l’ajout) doit être conçu et construit de manière à obtenir les certifications **Bâtiment à carbone zéro : Design** et **Bâtiment à carbone zéro : Performance** du Conseil du bâtiment durable du Canada.

Le projet vise à créer un environnement de travail consolidé pour des groupes qui travaillent actuellement dans diverses installations dispersées à travers le site. Les travaux comprennent aussi la démolition d’un stationnement et d’un édifice temporaires et de deux vérandas arrière fixées à *l’immeuble patrimonial désigné A* et à *l’immeuble B*. Entre autres travaux de chantier, on trouve la consolidation et la mise à jour de la mécanique des bâtiments ainsi que l’aménagement paysager, y compris la mise en place d’un réseau piétonnier clairement rationalisé, l’assainissement du sol et la réfection du nivellement.

Dans le contrat, le consultant, le ou les consultants secondaires et le ou les consultants spécialistes sont désignés collectivement comme étant l’équipe de conception. En tout, les services de l’équipe de conception comprennent la préconception et la conception schématique; l’avant-projet et le soutien pour l’obtention des approbations nécessaires; les nombreux dossiers de conception destinés à des appels d’offres concurrentiels; les services de chantier – administration et l’examen des phases des travaux de construction et de postconstruction sur le chantier.

La CCN a conçu un programme fonctionnel et des plans indicatifs du sous-sol, du rez-de-chaussée et du deuxième étage, des élévations d’édifice, des coupes transversales et longitudinales, des notes sur les dessins de l’état observé et un modèle Revit. Une estimation d’ordre de grandeur des coûts a été effectuée en fonction des plans indicatifs. Ces documents illustrent la portée des travaux de ce projet. Ils seront remis lors de l’attribution du contrat.

La CCN prévoit réaliser ce projet en ayant recours à une approche de gestion des travaux de construction. Le directeur des travaux de construction (DTC) collaborera avec l’équipe de conception et l’équipe du représentant ministériel de la CCN (RCCN). Le DTC doit faciliter l’élaboration et l’analyse des

options de mise en œuvre du projet en assurant la gestion de la séquence des travaux, des coûts, ainsi que des travaux de construction des solutions de conception approuvées.

1.2 Renseignements sur le projet

1.2.1 Résumé

À titre d'intendants du site, les services de gestion et d'administration, d'exploitation et d'entretien, d'entretien des terrains et d'horticulture, immobiliers, de design et construction et d'aménagement intérieur de la CCN sont centrés dans la zone de travail, située au nord de la résidence principale. Cette partie du campus constitue le « cœur » des activités de l'emplacement depuis l'époque où elle abritait la ferme du domaine originel de 1838. Dans le respect de l'héritage de l'exploitation agricole, la zone de travail est reconnue depuis longtemps comme le centre de toutes les activités d'exploitation et d'entretien du site.

Les locaux actuels de la CCN dans la zone de travail ne parviennent pas à soutenir adéquatement les fonctions du personnel en raison d'une pénurie de locaux à bureaux appropriés. Présentement, les bureaux de la CCN sont répartis dans cinq édifices à la grandeur du site.

Les deux édifices en brique existants qui sont au cœur du projet font partie du sous-groupe résidentiel de la cour de travail. Beaucoup de membres du personnel ont habité ces édifices tout au long de l'histoire de ces derniers. *L'immeuble patrimonial désigné A* et *l'immeuble B* font visuellement partie du quartier adjacent situé au-delà des grilles du domaine¹.

Construite pour servir de blanchisserie en 1876, *l'immeuble patrimonial désigné A* (reconnu par le BEEFP) a été converti en jumelé pour le personnel en 1912 après la conversion du gazomètre en blanchisserie². L'édifice revêtu en brique rouge est doté d'une ossature de bois et d'une fondation en moellon revêtue de pierre de taille façonnée. Il est de style néo-reine-Anne, mais son ornementation et sa polychromie sont modestes.

L'immeuble B (à caractère patrimonial) a été construit afin de servir de jumelé pour le personnel en 1912, puis a été converti en local à bureau unique en 2005. Doté d'une ossature de bois et revêtu de brique, il possède une fondation en pierre façonnée, des murs de fondation en béton coulé et un toit en bois typique des maisons datant d'avant la Première Guerre mondiale.

D'une superficie de 140 m², un bâtiment d'un seul étage avec une ossature de bois a été construit dans la zone de travail en face des *immeubles A et B* en 1991 pour abriter des bureaux supplémentaires à titre temporaire. Il servira d'espace transitoire durant la construction des nouveaux locaux à bureaux. Sa démolition ultérieure s'inscrit dans la portée du présent projet.

1.2.2 Coût

¹ BEEFP, Jennifer Cousineau, Ten Buildings, 2009, p. 18.

² PTAH Consultants Inc., Architects, Site Development History, Individual Asset Records, 2003, p.257.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Le budget de construction de la CCN, à l’exclusion des taxes, mais incluant l’édifice, l’aménagement paysager et les travaux de chantier, sera fourni au soumissionnaire retenu **lors de l’attribution du contrat**. Il prévoit une prime de durabilité et des imprévus liés à la conception, aux travaux de construction et à l’escalade des coûts.

1.2.3 Jalons

Les principales activités et les principaux jalons du projet et les échéances correspondantes sont énumérés ci-dessous. L’équipe de conception doit produire la préconception, la conception schématique, l’avant-projet et le dossier de conception de manière à respecter les dates des différents jalons qui sont énoncées ci-dessous, en plus d’offrir les services décrits tout au long de cet énoncé de projet.

Jalons du projet	Date
Nomination du consultant	Le 8 janvier 2024
Pré-conception	Le 22 janvier 2024
Conception schématique à l’étape d’achèvement de 50 %	Le 29 février 2024
Conception schématique à l’étape d’achèvement de 100 % + Estimation des coûts de catégorie D	Le 11 avril 2024
Ébauche de la proposition à BEEFP	Le 25 avril 2024
Ébauche de la proposition au CCUDI	Le 2 mai 2024
Ébauche de la proposition au conseil d’administration (conception schématique)	Le 16 mai 2024
Présentation au CCUDI	Le 16 mai 2023
Avant-projet (AP) à l’étape d’achèvement de 33 % + Estimation des coûts de catégorie C + présentation clients	Le 21 mai 2023
Présentation à AFUSDTI	À déterminer
Présentation au conseil d’administration (conception schématique)	Le 20 juin 2024

Avant-projet (AP) à l'étape d'achèvement de 66 % + Estimation des coûts de catégorie B + présentation clients	Le 30 juillet 2024
Avant-projet (AP) à l'étape d'achèvement de 99 % & jeu de permis + présentation clients	Le 10 septembre 2024
Ébauche de la proposition au conseil d'administration (finale)	Le 20 octobre 2024
Présentation finale au conseil d'administration	Le 20 novembre 2024
Avant-projet (AP) à l'étape d'achèvement de 100 % + Estimation des coûts de catégorie A	Le 22 octobre 2024
Documents du dossier de conception à l'étape d'achèvement (prêt pour l'appel d'offres)	Moment déterminé par le RCCN et le DTC
Publication pour construction	Moment déterminé par le RCCN et le DTC
Début de la construction	Automne 2024 (date à déterminer par le RCCN)

1.3 Mise en œuvre du projet

1.3.1 Aperçu

La stratégie de mise en œuvre du projet optimisera la prise de décisions critiques afin d'établir les priorités de conception et d'approbation provisoire du projet, ce qui permettra de commencer les travaux de construction tôt et de manière rationalisée. Pour réaliser ces priorités, l'équipe de conception, le DTC, le RCCN, ainsi que les groupes de gestion des biens de la CCN, devront collaborer de manière interactive à la résolution progressive des problèmes.

En tant qu'autorité responsable de la conception, le consultant doit comprendre les exigences fonctionnelles, opérationnelles et relatives à la sécurité de la CCN et les intégrer dans des solutions de conception globales. De plus, il doit définir les exigences de rendement des composants et des systèmes pour ensuite confirmer et documenter leur rendement réel une fois construits afin de justifier les demandes de certification BCZ-Design et BCZ-Performance. L'équipe du consultant doit fournir des services d'estimation des coûts de la manière décrite dans cette DDP, et ce, indépendamment des coûts établis par le DTC. Les services de mise en service seront retenus séparément et non dans le cadre de ce contrat.

1.3.2 Coordination de la conception

Le consultant assume le rôle continu qui consiste à gérer tous les membres de l'équipe de conception afin d'intégrer et de coordonner la conception du projet.

1.3.3 Gestion budgétaire



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Pendant tout le projet, le consultant aura pour rôle de gérer et de surveiller la portée du projet en fonction des estimations de coûts formulées par un tiers et remises de la manière mentionnée dans le présent énoncé de projet, afin de faire en sorte que les estimations s’accordent avec le budget prévu. Si, à quelque moment que ce soit, les estimations des coûts de construction fournis par le promoteur dépassent de plus de 15 % le budget de construction convenu, l’équipe de conception présentera au client des recommandations adéquates, comme l’augmentation du budget de construction, l’abandon du projet ou la diminution de la portée ou de la qualité de celui-ci.

1.3.4 Méthode de mise en œuvre du DTC

La CCN fera appel à une méthode de mise en œuvre axée sur la gestion des travaux de construction pour ce projet.

Le DTC définira la portée et la séquence des dossiers de conception du consultant qui seront présentés au RCCN et à l’équipe de conception afin que cette dernière puisse planifier ses tâches et ses activités en conséquence. Les décisions de l’équipe de conception reposeront sur une évaluation corroborée de la viabilité de la proposition de conception et de ses avantages sur le plan des coûts et de l’échéancier établis par le DTC. Celui-ci, sur demande du RCCN, fournira des services d’aide à la conception. Il participera aux réunions et aux ateliers du projet, donnera des avis sur la soumissionnabilité et la constructibilité, définira et gèrera les travaux de construction ainsi que la séparation en phases et l’établissement de la séquence des DC en conformité avec les jalons du projet et le budget de construction approuvés par la CCN.

Le consultant est tenu de fournir une équipe expérimentée sur place ayant la capacité de répondre aux situations qui surviennent et de coordonner et intégrer les activités de construction avec le travail de conception. Le DTC et l’équipe de conception sur place doivent être autorisés et capables de répondre immédiatement aux situations qui surviennent, et ce, sur une base quotidienne, en plus de coordonner et d’intégrer les activités de construction en cours avec le travail de conception.

1.3.5 Dossiers de conception (DC) et stratégie d’appel d’offres

Le DTC jouera un rôle majeur lorsqu’il s’agira d’identifier toutes les propositions des DC et leurs échéanciers de livraison pour permettre à l’équipe de conception de prioriser ses travaux de conception. Avant d’entreprendre la production des dossiers de conception, le DTC, de concert avec l’équipe de conception et le RCCN, définira le degré (ou l’étendue) d’achèvement de chacun des dossiers de conception livrables que l’équipe de conception doit produire.

Si le RCCN approuve des changements de portée après la présentation initiale des DC achevés à 100 %, l’équipe de conception devra informer le RCCN et le DTC de l’impact de ces modifications sur la production des DC. Le DTC informera le RCCN et l’équipe de conception de l’incidence de ces changements sur l’estimation des coûts de construction et sur l’échéancier du projet. Avec l’accord du RCCN, l’équipe de conception doit intégrer le changement de portée approuvé aux addenda des DC si possible ou y donner suite sous forme d’un ordre de modification après l’adjudication des DC.

Nonobstant la stratégie de base d'accélération et de réalisation simultanée des activités d'enquête, de conception, d'approbation et de construction décrites dans les sections précédentes, le DTC entreprendra la mobilisation du ou des sites avant l'achèvement complet des DC. Il procédera à la présélection d'un bassin de métiers pour mettre en œuvre les travaux spécialisés nécessaires pour chaque sous-projet. L'équipe de conception, en consultation avec le RCCN et le DTC, aidera le DTC à définir les critères de présélection des corps de métiers secondaires et des fournisseurs.

Le processus d'appel d'offres pour les métiers de la construction ou les fournisseurs doit normalement débiter après la livraison des DC achevés à 100 %. Dans certains cas, pour accélérer le début des activités du chemin critique, le DTC peut présenter des DC achevés à 90 % et obtenir des taux unitaires concurrentiels afin de réaliser les travaux visés par les DC.

Le projet pourrait nécessiter **5 DC** au maximum. Il incombe au DTC de déterminer le nombre réel de DC en consultation avec le consultant et le RCCN. Les DC concernant le mobilier, les accessoires et l'équipement (MA&E) doivent tenir compte des besoins de la CCN et, dans la mesure du possible, consolider les biens semblables dans des appels d'offres plus vastes de contenus similaires. La liste ci-dessous représente un résumé préliminaire des DC que le DTC pourrait élargir ou condenser :

1. Démolition
 - i. Protection de l'environnement;
 - ii. Enlèvement d'arbres;
 - iii. Démolition d'un édifice;
 - iv. Excavation;
 - v. Génie civil : entretien, revêtement de chaussées, nivellement/drainage, etc.;
 - vi. Enlèvement/assainissement du sol contaminé.
2. Nouvelle construction
 - i. Immeuble de base (structure, enveloppe et détails des pénétrations dans l'enveloppe);
 - ii. Mécanique, y compris les commandes mécaniques et les compteurs auxiliaires;
 - iii. Électricité, y compris les commandes électriques et les compteurs auxiliaires;
 - iv. Préachat de fenêtres et de portes extérieures spécialisées;
 - v. Préachat d'équipement mécanique spécialisé;
 - vi. Fondations;
 - vii. Quincaillerie pour porte.
3. MA&E
 - i. Finis intérieurs, ameublement et menuiserie intérieure.
4. Architecture paysagère
 - i. Aménagement du site : voies internes, sentiers, plantation, signalisation, éclairage, etc.;
 - ii. Réfection du nivellement.
5. Obtention de salles de réunion et de travail.

Pour optimiser l'échéancier général du projet, le DTC peut subdiviser les DC en DC individuels ou présenter des appels d'offres et accorder des DC à plusieurs sous-traitants faisant partie du même corps de métier.

2 CONTEXTE

2.1 Généralités



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Le domaine de Rideau Hall est un lieu historique national et est l’un des deux seuls paysages du Canada désignés « classés » par le Bureau d’examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP), l’autre étant la colline du Parlement.

Le site possède une riche histoire de plus de 180 ans qui commence avec la construction, en 1838, de la villa originelle de onze pièces. Achetée de Thomas Mackay en 1868, la propriété est devenue une résidence officielle permanente. Souvent désignés comme étant un complexe, les édifices et les terrains du site ont joué un rôle de premier plan dans l’histoire du Canada.

Lorsque les travaux de transformation du site en résidence officielle ont débuté en 1865, il y avait environ une demi-douzaine de bâtiments de ferme. Ces derniers ont disparu depuis longtemps, mais l’aménagement, l’accès et les caractéristiques naturelles sont toujours lisibles. Entre 1865 et 2012, le site de la ferme s’est transformé de plus en plus pour devenir la zone de travail actuelle qui abrite un large éventail d’opérations de soutien.

À partir de 2016, la zone de travail a subi le changement le plus important depuis les années 1940, avec l’enlèvement de structures temporaires, le déplacement d’édifices et la construction d’ajouts contemporains à des bâtiments.

Le projet visé par la présente portée des travaux fait partie des dernières étapes du réaménagement de la zone de travail. Cependant, contrairement aux autres bâtiments de la zone de travail, les *immeubles A et B* se trouvent dans une sous-zone résidentielle entretenant une importante relation visuelle avec le quartier adjacent.

Édifices existants

1. Immeuble patrimonial désigné A
2. Immeuble B
3. Édifice Dôme, désigné
4. Édifice de l'Écurie, désigné
5. Garage des chauffeurs
6. Installation de chauffage central
7. La Grange

À enlever

8. Édifice
9. Stationnement temporaire
10. Hangars

Site

11. Tables de pique-nique du personnel
12. Génératrice
13. Stationnement



Figure 1: Plan de la zone d'exploitation, CCN 2023



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**



Figure 2 : Immeuble B, 1912



Figure 3 : Immeuble patrimonial désigné A, 1876

Appelé la « Blanchisserie » à l'origine, *l'immeuble patrimonial désigné A* a été construit en 1876 dans un lieu historique national afin d'améliorer les services opérationnels nécessaires au domaine³. Il a été converti en duplex résidentiel en 1912, année de la construction du duplex résidentiel isolé adjacent, *l'immeuble B*.

Désigné officiellement en 2013, *l'immeuble A* est une « maison en brique rouge de style néo-reine-Anne conservateur dotée d'un toit à quatre versants aux pentes prononcées ainsi que de détails en bois relativement sobres⁴. » *L'immeuble B* est, lui aussi, un édifice de deux étages en brique rouge. « Solide et symétrique, la maison est typique [des constructions résidentielles d'avant la Première Guerre mondiale] au niveau de son toit à quatre versants, de son pignon avant et de sa véranda avant en saillie [...] détaillés et finis selon des méthodes courantes⁵. » Contrairement à *L'immeuble A*, *L'immeuble B* n'est pas indépendamment reconnu.

Les deux maisons sont visibles depuis la rue et « donnent une sorte de visage public à la résidence⁶. » Une petite pelouse mène à un trottoir semblable à celui d'autres maisons du XIX^e siècle en Ontario, « mais, contrairement à celles-ci maisons, “une grille en fer forgé et en pierre imposante qui marque les limites extérieures du domaine⁷”. »

Ces édifices font partie de la zone agricole et de travail du domaine, mais constituent leur propre [paysage résidentiel miniature] au sein de l'aire de service. Ils font visuellement partie du quartier situé

³ FHBRO, Ten Buildings, p.4.

⁴ FHBRO, Ten Buildings, p.16. Traduction libre.

⁵ FHBRO, Existing Conditions Use and Analysis, 2003. Traduction libre.

⁶ FHBRO, Ten Buildings, p.7. Traduction libre.

⁷ FHBRO, Ten Buildings, p.17. Traduction libre.

hors des grilles du domaine. Ils ne sont séparés que par de petites bandes de pelouse et un sentier asphalté et se renforcent mutuellement par leur présence⁸.

Les *immeubles A et B* font actuellement office de bureaux dans la zone de travail, mais ils se distinguent visuellement par leur caractère résidentiel et ont une histoire marquée par la vie domestique. Les travaux actuels de réhabilitation de ces édifices et d'ajout doivent préserver la qualité résidentielle des structures existantes et de la sous-zone au sein du domaine.

2.2 Vision du projet et priorités de conception

La vision du projet consiste à créer un environnement de travail complet qui tienne compte du contexte du site et soit construit en respectant des normes de durabilité et d'accessibilité élevées.

Voici les principales priorités qui orientent le projet :

Conception durable ambitieuse

- Soutenir la Stratégie pour un gouvernement vert du gouvernement du Canada;
- Soutenir la Stratégie de développement durable de la CCN, publiée en 2018;
- Obtenir du Conseil du bâtiment durable du Canada les certifications Bâtiment à carbone zéro : Design et Performance;
- Utiliser des pratiques exemplaires de conception durable à la grandeur du site et de l'édifice.

Prise en compte des besoins opérationnels

- Réaliser la conception de manière à respecter les exigences programmatiques en faisant preuve d'efficacité et de créativité;
- Réaliser la conception en respectant les codes et les normes professionnels et ceux relatifs aux bâtiments et à la sécurité;
- Réaliser la conception de manière à respecter et à dépasser les normes d'accessibilité universelle.

Longévité et économie

- Réaliser la conception en fonction de longs cycles de vie, d'un faible besoin d'entretien et de la durabilité;
- Réaliser la conception de manière à tenir compte des changements de vocation éventuels.

Approche respectueuse de la conservation

- Réaliser la conception de manière à respecter les désignations patrimoniales fédérales du site et des terrains paysagers;

⁸ FHBRO, Ten Buildings, p.18.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- Réaliser la conception de manière à respecter la désignation patrimoniale fédérale de *l’immeuble patrimonial désigné A* et le caractère patrimonial de *l’immeuble B*;
- Réaliser la conception de manière à respecter les « Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada ».

2.3 Exigences de conception durable

Le projet doit obtenir les certifications **Bâtiment à carbone zéro (BCZ) : Design et Performance** du Conseil du bâtiment durable du Canada. Il incombera au consultant d’obtenir la **certification BCZ – Design** lorsque la phase de l’avant-projet sera achevée et la certification **BCZ – Performance** dans les 12 mois suivant l’occupation.

En plus de respecter les exigences de certification susmentionnées, la conception du projet doit emprunter une approche intégrée de la conception durable, y compris ce qui suit :

1. Intégrer des technologies de conservation de l’énergie et des ressources. La technologie ne doit pas constituer une arrière-pensée pour corriger des lacunes fondamentales de la conception;
2. Respecter la *Loi de 1994 sur la convention concernant les oiseaux migrateurs* (LCOM) et la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) en réalisant la conception de manière à suivre des pratiques exemplaires respectueuses des oiseaux;
3. Concevoir le site de manière à réduire les services étanches et à favoriser l’infiltration naturelle et le traitement des eaux pluviales;
4. Prévoir la récupération des eaux pluviales à des fins non potables si le cas s’y prête;
5. Prévoir des panneaux photovoltaïques pour soutenir les objectifs de conception durable ambitieuse. (La production d’énergie renouvelable ne sera pas liée à un microréseau dans le cadre de ce projet.);
6. Réaliser la conception de manière à respecter les pratiques exemplaires de réduction de la pollution lumineuse;
7. Tenir pleinement compte des attributs de durabilité avec des facteurs environnementaux, comme la réduction de la consommation d’énergie, d’eau et de déchets;
8. Tenir compte de l’abordabilité pendant tout le cycle de vie de l’installation.

2.4 Exigences opérationnelles

Avec le soutien du DTC, il faut définir les exigences opérationnelles de l’édifice et les présenter sous forme de rapport séparé au moment de présenter les documents de l’avant-projet. Les exigences opérationnelles doivent être précisées par chaque discipline de conception et résumées dans un cadre global de gestion des biens qui inclue notamment :

1. les coûts annualisés de chaque service public;
2. toutes les exigences du contrat d’entretien et les coûts annuels prévus;
3. les exigences en matière de personnel d’exploitation (nombre, type, coût budgétaire, etc.);

4. avec la participation du RCCN et du personnel des services immobiliers de la CCN et en tenant compte des impôts fonciers annuels, entreprendre et terminer une analyse du coût complet sur le cycle de vie à l'aide de critères, de renseignements et de logiciels acceptables pour le RCCN.
5. Intégrer les exigences opérationnelles et les coûts annualisés correspondants avec le coût complet sur le cycle de vie prévu pour le remplacement des systèmes (CVC, toiture, etc.) pour informer la CCN de ses besoins opérationnels et des coûts.

2.5 Exigences de conception universelle pour favoriser l'accessibilité

La CCN s'engage à faire en sorte que ses installations soient accessibles à tous, y compris aux personnes handicapées. Les principaux règlements, politiques et normes applicables sont le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (RCSST), la Politique sur la gestion des biens immobiliers et la Norme d'accès facile aux biens immobiliers du Conseil du Trésor, la norme « Conception accessible pour l'environnement bâti » (la norme CAN/CSA B651-18 de l'Association canadienne de normalisation et ses suppléments), et le Code national du bâtiment du Canada (CNB).

S'il est impossible d'intégrer les normes d'accessibilité dans la conception, le consultant doit demander l'avis du RCCN et du DTC avant de prendre de telles décisions sur ce sujet, afin d'assurer que l'intervention proposée respecte l'intention de la réglementation ou constitue une solution de rechange acceptable pour le RCCN.

2.6 Conception fondée sur le sexe

La CCN est déterminée à faire en sorte que ses installations soient plus inclusives pour tous les segments de la population et s'engage à mettre en place l'ACS+ en guise de stratégie pour atteindre ce but. L'ACS+ est un processus analytique qui sert à évaluer les répercussions potentielles des politiques, des programmes ou des initiatives sur divers groupes de personnes – femmes, hommes ou personnes de diverses identités de genre. En plus des aspects biologiques (les sexes) et socioculturels (les genres), cette analyse inclut d'autres facteurs identitaires, comme la race, l'ethnicité, la religion, l'âge, la sexualité et les déficiences mentales ou physiques.

Les toilettes neutres et accessibles par la majorité constituent un moyen d'accroître le caractère inclusif de cette installation. Cependant, il faut envisager d'autres possibilités et les présenter en vue d'un examen plus poussé si possible.

2.7 Approche de la conservation patrimoniale

L'approche de conception doit tenir compte du caractère patrimonial du lieu historique national tel qu'il est défini dans l'énoncé de caractère patrimonial et l'énoncé des objectifs de commémoration. La conception doit tenir compte de manière respectueuse de la désignation patrimoniale fédérale de *l'immeuble patrimonial désigné A* telle qu'elle est définie dans l'Annuaire des désignations patrimoniales fédérales. Les Lignes directrices sur l'aménagement et la gestion du paysage de Rideau Hall (2005) et les [Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada](#) de Parcs Canada doivent orienter la solution conceptuelle.

Le projet est décrit principalement comme une réhabilitation exigeant un ajout et une adaptation intelligente aux besoins contemporains au sein du paysage culturel du site.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Pour répondre adéquatement aux exigences du nouveau programme, il faudra établir un équilibre entre un minimum d’interventions, la réversibilité et l’introduction de nouvelles caractéristiques. Même si elles s’expriment comme un niveau contemporain distinctif, les nouvelles caractéristiques et les modifications aux espaces historiques seront introduites de manière cohérente de façon à servir de compléments et, le cas échéant, à renforcer le caractère patrimonial des immeubles et les éléments qui définissent ce caractère. L’approche de conservation patrimoniale retenue pour le projet doit reposer sur le processus et les principes fondés sur les valeurs des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*.

Objectifs de conservation :

- Préserver les éléments caractéristiques, le style néo-reine-Anne de l’immeuble A et le style d’avant la Première Guerre mondiale de l’immeuble B;
- Préserver l’expression architecturale résidentielle et l’échelle des édifices et de l’ajout;
- Maintenir la palette des matériaux et des couleurs trouvés sur place ainsi que la hiérarchie des matériaux et des finis intérieurs et extérieurs;
- Maintenir la lisibilité des deux édifices patrimoniaux distincts qui seront reliés à l’ajout.

Les normes suivantes (en plus des normes 1 à 9) sont les plus pertinentes pour ce projet.

- **Norme 10.** Réparer plutôt que remplacer les éléments caractéristiques du lieu. Lorsque des éléments caractéristiques sont trop détériorés pour être réparés et qu’il existe des preuves physiques suffisantes, les remplacer par de nouveaux éléments dont la forme, les matériaux et les détails correspondent à ceux des éléments à remplacer. Lorsqu’il n’existe pas assez de preuves, rendre la forme, les matériaux et les détails des nouveaux éléments compatibles avec le caractère du lieu patrimonial.
- **Norme 11.** Conserver la valeur patrimoniale et les éléments caractéristiques lorsqu’on construit des ajouts à un lieu patrimonial ou de nouvelles constructions contiguës. S’assurer que les nouveaux éléments sont compatibles physiquement et visuellement avec le lieu patrimonial, qu’ils en sont subordonnés et qu’ils s’en distinguent.
- **Norme 12.** Construire les ajouts ou les nouvelles constructions contiguës de telle sorte que leur éventuelle suppression n’altérera en rien ni la forme ni l’intégrité fondamentales du lieu patrimonial.

3 PORTÉE

3.1 Architecture

3.1.1 Concept volumétrique

L’équipe de conception doit élaborer une conception schématique en tenant compte des intentions de conception architecturale suivantes :

- Il faut réduire au minimum l'échelle de l'édifice, soutenir les objectifs de conception durable, réaliser les objectifs fonctionnels et proposer une conception qui soit compatible avec l'édifice patrimonial actuel et le contexte du site patrimonial, dominée par ceux-ci et distincte.
- La volumétrie et l'expression architecturale de l'ajout doivent respecter et maintenir les éléments restants de la sous-zone résidentielle à l'intérieur de la cour de ferme historique (la cour des opérations actuelle), l'échelle résidentielle et les modèles des ajouts successifs à l'intérieur de la zone de travail ainsi que les intentions de conception suivantes :
 - L'ajout sera un édifice de deux étages situé entre *l'immeuble patrimonial désigné A* et *l'immeuble B*.
 - La volumétrie de la nouvelle construction ne doit pas dominer la volumétrie historique et la ligne de toiture des édifices patrimoniaux ni détourner l'attention d'elles. Elle doit plutôt en être le complément et les soutenir.
 - Le langage architectural de l'ajout doit tenir compte de l'historique du site.
 - Le niveau de l'étage des bureaux doit être le même que celui de l'entrée de *l'immeuble B*.
 - La conception doit refléter les fonctions de service de la zone de travail et de la sous-zone résidentielle.
 - Il faut réduire au minimum la hauteur du premier étage et faire en sorte que le deuxième étage soit en retrait afin de préserver les avant-plans et les arrière-plans de *l'immeuble patrimonial désigné A* et de *l'immeuble B*.

3.1.2 Choix des matériaux

Le choix des matériaux doit favoriser les quatre priorités de conception du projet et être orienté par les considérations suivantes :

1. Les matériaux extérieurs doivent être en harmonie avec les matériaux actuels dans la zone de travail et/ou la sous-zone résidentielle;
2. La durabilité, la longévité et le faible entretien des matériaux doivent soutenir l'historique et le caractère de la zone de travail et/ou de la sous-zone résidentielle;
3. Le bois avant tout (FSC) : Le bois doit être considéré comme le matériau de construction de prédilection, le cas échéant;
4. Il faut utiliser des matériaux durables ayant le moins d'impact possible sur l'environnement en fonction de l'énergie grise, de l'eau virtuelle, des émissions intrinsèques et de la teneur en matières recyclées;
5. Il faut utiliser des matériaux de provenance locale, si possible. Les matériaux choisis doivent répondre de manière responsable à l'impératif d'un édifice vivant. On doit éviter les matériaux inscrits sur la liste rouge des édifices vivants;
6. Les matériaux doivent être choisis de manière à réduire au minimum la quantité de carbone intrinsèque (un rapport sur le carbone intrinsèque doit accompagner la demande de certification Bâtiment à carbone zéro – Design).

3.1.3 Programme de l'édifice



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

La **superficie brute totale de 830 m²** est constituée de trois parties distinctes : *l'immeuble patrimonial désigné A* (superficie brute de 274 m²), *l'immeuble B* (superficie brute de 284 m²) et *l'ajout* (environ 272 m²), avec un sous-sol de 204 m² (63 m² dans *l'ajout* et 141 m² dans *l'immeuble B*). L'édifice comprend les aires suivantes :

1. **Des locaux pour 40 employés de la CCN :**
 - i. Gestion et administration (bureaux à aires ouvertes et fermés)
 - ii. Aménagement intérieur (bureaux à aires ouvertes et fermés)
 - iii. Immobilier (bureaux fermés)
 - iv. Terrains et horticulture (bureaux à aires ouvertes et fermés)
 - v. Services des bâtiments (bureaux à aires ouvertes et fermés)
 - vi. Design et construction (bureaux à aires ouvertes)
 - vii. Intérieurs architecturaux (bureaux à aires ouvertes)
 - viii. Espace de travail sécurisé de 47 m²
 - ix. Grande cuisine commune et salle à manger du personnel
 - x. Commodités et locaux de soutien
 - xi. Locaux d'entreposage, vestiaires et entreposage des uniformes
2. **Voici les considérations et les défis entourant la réhabilitation de *l'immeuble patrimonial désigné A* et de *l'immeuble B* et *l'ajout d'un bâtiment qui les relie* :**
 - i. Des rampes sont exigées à chaque étage pour tenir compte de la différence de hauteur des planchers entre *l'immeuble A* et *l'immeuble B*;
 - ii. Un ascenseur ordinaire ou un ascenseur à usage limité/utilisation limitée (UL/UL ou LU/LA en anglais) donnera accès à tout l'édifice;
 - iii. Les fenêtres patrimoniales de *l'immeuble A* semblent être en bon état. Les options visant à obtenir le rendement thermique exigé devraient accorder la priorité à la réfection, avec *l'ajout* de contre-fenêtres ou de vitres thermos au besoin;
 - iv. Il faut aménager des espaces universellement accessibles à la grandeur de l'édifice, notamment en réglant les problèmes de nivellement extérieur pour faire en sorte que deux entrées soient exemptes d'obstacles;
 - v. Il faut rejointoyer et réparer la maçonnerie endommagée des deux édifices et réhabiliter les éléments en bois qui définissent le caractère patrimonial;
 - vi. Les soffites étroites endommagent les murs extérieurs et pourraient nécessiter *l'ajout* de gouttières ou d'autres stratégies d'atténuation de l'eau;
 - vii. Il faut enlever les lattes, l'enduit de plâtre et les matériaux isolants à l'intérieur afin de permettre *l'installation* d'une isolation, de montants et de pare-air/vapeur au besoin pour améliorer le rendement de l'enveloppe des immeubles;
 - viii. Il faut installer une nouvelle isolation dans les combles;
 - ix. Il faut enlever et réutiliser le bois franc, la menuiserie intérieure et les moulures si possible;
 - x. Il faut éliminer les substances désignées. Le rapport de l'enquête sur les substances désignées sera fourni lors de l'attribution du contrat;
 - xi. Il faut apporter des mises à niveau liées aux codes, comme la modification des rampes de deux (2) escaliers de *l'immeuble A* et d'un (1) escalier de *l'immeuble B*;

- xii. Il faut effectuer une démolition exhaustive des cloisons et des portes intérieures ainsi que des ouvertures pratiquées dans les murs porteurs;
 - xiii. Il faut remplacer ou réhabiliter quatre (4) portes extérieures;
 - xiv. Il faut remplacer le plancher de bois franc partout;
 - xv. Il faut enlever, remettre en état et réinstaller les plinthes et les portes (avec impostes) en bois franc;
 - xvi. Il faut supposer la construction de murs à haut rendement dans l'ajout;
 - Murs extérieurs à double ossature avec isolation des cavités ou l'équivalent pour obtenir l'isolation exigée
 - Toit très isolé
 - Fenêtres à triple vitrage
 - Détaillage spécial de l'enveloppe de l'édifice pour assurer l'étanchéité à l'air et l'absence de rupture thermique.
 - Prévoir l'installation de panneaux photovoltaïques sur le toit plat de l'ajout.
3. **Considérations et défis entourant la réhabilitation de l'immeuble patrimonial désigné A :**
- i. Une fondation instable en moellon revêtue avec du moellon ébauché massif qui rend l'espace sanitaire inaccessible exige les mesures suivantes : un approfondissement d'environ trois pieds, la mise à niveau du sous-œuvre et le renforcement de la structure de la fondation et la coulée d'une nouvelle dalle avec isolation du dessous pour fournir un accès en tout temps pour les travaux d'entretien courant;
 - ii. la mise à niveau des degrés de résistance au feu horizontaux et de la structure du plafond du rez-de-chaussée;
 - iii. la mise à niveau de la structure du rez-de-chaussée;
 - iv. la possibilité de l'excavation, puis de l'installation d'une nouvelle membrane d'étanchéité et de nouveaux tuyaux de drainage le long du périmètre de l'édifice.
4. **Considérations et défis entourant la réhabilitation de l'immeuble B :**
- i. Enlever un (1) escalier qui va du sous-sol au deuxième étage et remplir les ouvertures dans le plancher;
 - ii. Mettre à niveau les degrés de résistance au feu horizontaux et la structure du plafond du sous-sol et du rez-de-chaussée;
 - iii. Réparer la charpente de toiture au besoin;
 - iv. Colmater et réparer le plafond et les murs en béton détériorés du sous-sol;
 - v. Supposer l'excavation, puis l'installation d'une nouvelle membrane d'étanchéité et de nouveaux tuyaux de drainage le long du périmètre de l'édifice.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**



Figure 4 : plans indicatifs du deuxième étage



Figure 5 : plans indicatifs du rez-de-chaussée

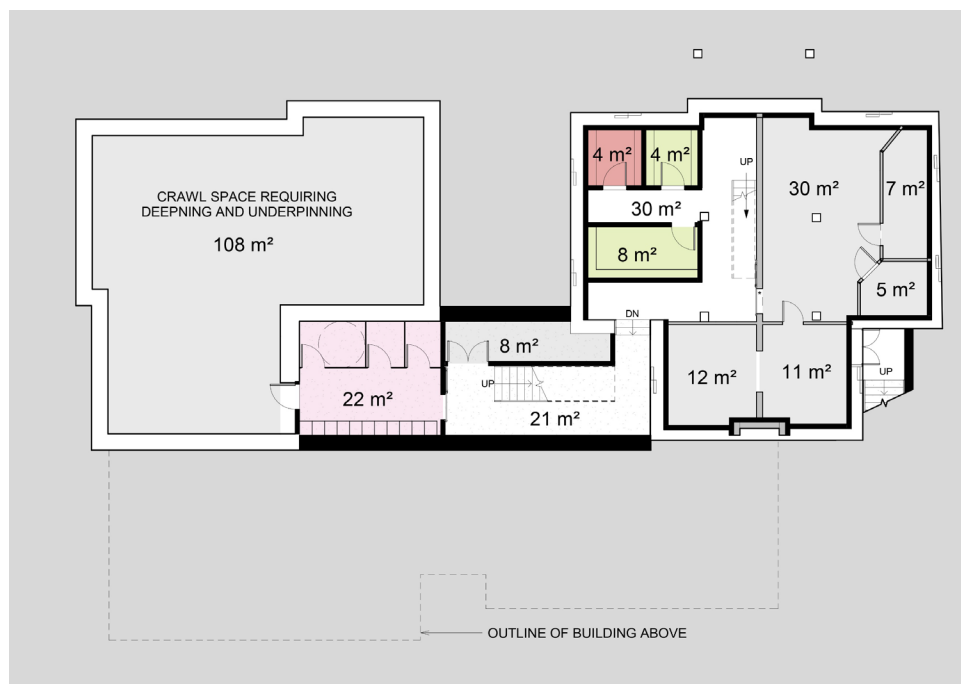


Figure 6 : plans indicatifs du sous-sol

La CCN a conçu des plans d'essai durant la phase du programme fonctionnel afin de valider les besoins de proximité des départements et les superficies et de soutenir une évaluation précoce des coûts. Les plans tiennent compte de la superficie des pièces et des relations spatiales qui répondent aux attentes des utilisateurs et aux exigences en matière de fonctionnalité.

3.2 Architecture paysagère

L'équipe de conception doit faire progresser et approfondir une stratégie et un plan d'aménagement paysager complets et conformes aux Lignes directrices sur l'aménagement et la gestion du paysage de Rideau Hall et aux intentions suivantes :

- Protéger les éléments d'importance patrimoniale :
 - Le paysage entourant la cour de travail de tous les côtés est reconnu comme un paysage caractéristique de premier ordre doté d'une grande valeur patrimoniale;
 - Les arbres, surtout des conifères, qui accompagnent la clôture périphérique constituent une caractéristique essentielle;
 - Le chemin interne qui se trouve au sud des édifices et les sentiers associés à ceux-ci sont reconnus comme étant de grande valeur patrimoniale, et les édifices contribuent à cette valeur.
 - La cour de travail située au sud-ouest des édifices est reconnue comme ayant une valeur patrimoniale élevée masquée.
 - Le parc de stationnement situé au sud-est des édifices possède une faible valeur patrimoniale.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- Poursuivre l’approche axée sur une ceinture de verdure pour renforcer le paysage pittoresque et en assurer la continuité. Cette zone tampon végétalisée sert à dissimuler les activités qui se déroulent dans la cour de travail à la vue à partir des paysages plus publics;
- Il ne doit y avoir des surfaces asphaltées qu’à l’intérieur de la cour de travail. Elles ne doivent servir qu’à la circulation des véhicules;

Les considérations suivantes relatives aux sous-zones doivent orienter l’aménagement paysager :

1. **Paysage pittoresque** – Préserver et améliorer tous les éléments qui contribuent à rendre le paysage pittoresque. Ce style de conception fait appel au réaménagement artistique et subtil de la nature afin d’orienter l’expérience proposée par l’espace. Il tire profit de l’irrégularité, de l’ondulation, de l’asymétrie équilibrée et des vues qui se dévoilent. En outre, il intègre une générosité spatiale, notamment par l’emprunt de paysages qui se trouvent à l’extérieur du site et une prédominance d’éléments paysagers vivants sur les éléments construits. Cette considération s’applique à l’utilisation des terrains et aux sentiments qu’ils évoquent ainsi qu’aux vues du site depuis le domaine public.
2. **Intégrité historique** – Préserver et réintégrer les modes d’utilisation historiques en matière de circulation et de végétation lorsque la fonctionnalité le permet.
3. **Caractère résidentiel** – Les immeubles A et B constituent une sous-zone résidentielle de la zone de travail du site. Respecter l’intimité relative associée à ce contexte.
4. **Lisibilité** – Voir à une circulation facile à travers le site grâce à une hiérarchie de matériaux de revêtement et de largeurs standard dictée par le type d’utilisation. Cette considération s’applique à tous les types d’utilisations, notamment au niveau de l’accessibilité universelle et de la circulation piétonnière et automobile.
5. **Connectivité** – Rationaliser et améliorer la circulation pour favoriser une orientation sécuritaire et efficace à travers le site.
6. **Zone tampon végétalisée** – Intégrer et réintroduire stratégiquement des végétaux pour aider à faire en sorte que les activités d’entretien ne soient pas visibles et amplifier le couvert végétal lorsque cela est faisable et convenable.



Figure 7 Concept de l'aménagement paysager

Indiquées à la figure 7, les considérations et les principales caractéristiques suivantes doivent orienter la conception de l'aménagement paysager de manière à préserver et à améliorer le paysage pittoresque.

1 Limites du projet

2 Entrée universellement accessible

- 2a – Entrée du personnel. Prévoir un accès véhiculaire temporaire à sens unique pour permettre le déchargement de matériel
- 2B – Entrée des invités. Piétonnière seulement.

3 Clôture périphérique avec arrière-plan boisé

- Protéger les arbres existants, enlever les espèces envahissantes ou non compatibles au besoin, planter des arbres convenables pour restaurer le caractère.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

4 Stationnement

- Mise en œuvre de techniques d'aménagement à faible impact pour la gestion des eaux pluviales, en coordination avec les éléments de génie civil
- Examiner de multiples configurations d'aménagement afin de maximiser l'utilisabilité, le rendement et l'intégration du site. Il faut tenir compte de l'exigence fonctionnelle d'accueillir cinquante (50) véhicules, y compris environ 5 véhicules plus gros.
- Dimensions standard de la CCN pour les places de stationnement destinées aux voitures particulières : 2,5 × 5,5 m, allées de 7,5 m pour la circulation dans les deux sens et de 6 m pour la circulation à sens unique
- Bornes de recharge pour véhicules électriques

5 Renforcement des relations avec le portail pour piétons

- Renforcer et mettre en valeur l'alignement axial et le positionnement symétrique entre les immeubles A et B.

6 Rétablissement des arbres colonnaires patrimoniaux

- Prévoir assez d'espace entre l'allée piétonnière au sud et le parc de stationnement au nord pour permettre la plantation d'une rangée d'arbres réussie et performante.

7 Circulation piétonnière

- Prendre en compte les modes d'utilisation historiques.
- Tenir compte des largeurs minimales pour répondre aux exigences d'accessibilité universelle (1,5 m ailleurs sur le site).
- Faire référence aux matériaux de revêtement appropriés indiqués dans les Lignes directrices sur l'aménagement et la gestion du paysage de Rideau Hall (poussière de pierre).

8 Écran végétal

- L'écran végétal doit demeurer intact et, si possible, être amélioré pour circonscrire et dissimuler visuellement les activités opérationnelles de la cour de travail principale.

3.3 Génie civil

Dans le cadre de ce projet, l'équipe de conception doit fournir une conception pour la viabilisation, le nivellement et la gestion des eaux pluviales. Il faut tenir compte au moins des lignes directrices et des codes suivants pour la conception relative au génie civil :

- Ottawa Sewer Design Guidelines, deuxième édition, document SDG0002 (octobre 2012), y compris tous les bulletins techniques

- City of Ottawa Water Distribution Design Guidelines, document WDG001 (juillet 2010), y compris tous les bulletins techniques
- Ressources en eau pour les secours publics contre l'incendie au Canada, Service d'inspection des assureurs d'incendie (2020)
- Code du bâtiment de l'Ontario
- Low Impact Development Technical Guidance Report, Ville d'Ottawa (2021)
- Stormwater Management Planning and Design Manual, ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs (2003)
- Ébauche du Manuel de gestion des eaux de ruissellement de la CCN (automne 2022)

3.3.1 Service d'eau et d'égout sanitaire

Le service d'eau actuel semble entrer dans l'immeuble B depuis l'emprise municipale. Depuis cet immeuble, l'eau est livrée à l'édifice adjacent situé à l'ouest (l'immeuble A). Le diamètre de la conduite maîtresse de l'emprise est de 150 mm, tandis que celui de la conduite d'eau vers les bâtiments administratifs est inconnu. Le diamètre de la conduite d'eau vers l'édifice temporaire semble être de 100 mm.

Les eaux usées partant des bâtiments administratifs et de l'édifice temporaire semblent s'écouler vers un égout sanitaire d'un diamètre de 200 mm qui se trouve sous la voie de la CCN située au sud des immeubles, puis vers un égout sanitaire de la CCN. Dans le cadre du projet proposé, un (1) raccordement serait privilégié pour le service d'égout sanitaire, si possible.

Voici une liste partielle des éléments de la portée des travaux relative au service d'eau et d'égout sanitaire :

- Examen du service d'eau actuel sur place pour confirmer les dimensions, l'état et la couverture/la profondeur du sol, puis déterminer s'il peut être réutilisé.
- Examen du service d'égout sanitaire sur place pour confirmer les dimensions, l'état et le revêtement/la profondeur, puis déterminer si le raccordement vers l'égout sanitaire de la CCN peut être réutilisé. On devrait aussi envisager comme option un raccordement depuis l'immeuble jusqu'au réseau d'égout sanitaire municipal qui se trouve dans l'emprise située au nord (c.-à-d. la profondeur, la capacité, la coordination avec la Ville).
- Préparation d'un rapport sur la desserte du site qui doit inclure au moins les éléments suivants :
 - les critères de conception
 - l'état et le tracé actuels
 - les estimations de la demande en eau (demande en eau domestique et en eau nécessaire à la lutte contre l'incendie, le cas échéant)
 - l'estimation du débit d'eaux usées
 - un résumé des évaluations du système actuel de conduites maîtresses (c.-à-d. des essais de pression le cas échéant) et du service d'égout sanitaire
 - une analyse hydraulique pour confirmer la possibilité de fournir des pressions et des débits adéquats
 - l'indication des préoccupations (p. ex., problèmes liés au service d'eau et à la qualité de l'eau, profondeur des canalisations, etc.)



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- les options proposées pour le tracé
- la conception détaillée du service d’eau et d’égout sanitaire proposé, y compris l’abandon et/ou l’enlèvement des canalisations existantes (le cas échéant)
- la préparation des documents contractuels (dessins, devis et estimations des coûts) aux étapes d’examen précisées dans la DDP.

3.3.2 Conception relative à la gestion des eaux pluviales

Il semble que l’immeuble B est doté de dalots souterrains raccordés à un regard d’entretien à partir duquel les eaux pluviales s’écoulent vers le réseau d’égout pluvial municipal qui se trouve dans l’emprise. Une coordination avec l’équipe de conception sera nécessaire.

L’ajout d’un stationnement et d’une infrastructure entraînera une augmentation de la superficie imperméable du site. Par conséquent, l’équipe de conception sera chargée du contrôle de la gestion des eaux pluviales (quantité et qualité) pour le projet. Un rapport sur la gestion des eaux pluviales et des calculs doivent être préparés à titre d’éléments de la portée des travaux du projet. Voici une liste des exigences de conception minimales :

3.3.3 Quantité d’eau

1. Bilan hydrologique (volume de ruissellement) :
 - a. Évaluer le bilan hydrologique actuel du site (pourcentage de l’eau qui s’infiltré, s’évapore et ruisselle). On peut le produire avec un modèle de simulation hydrologique continue. Si le consultant veut proposer une autre méthode, il doit la présenter pour examen et commentaires.
 - b. Évaluer les changements (augmentations du volume de ruissellement) qui résulteraient des conditions engendrées par les travaux d’aménagement. (Il pourrait s’agir d’un modèle hydrologique continu de l’état consécutif aux travaux.)
 - c. Fournir des éléments de conception qui reflètent les pratiques exemplaires en matière de contrôle du volume de ruissellement des eaux pluviales.
 - d. Fournir un contrôle pour un volume de précipitation de 90 % (déterminé en fonction d’un événement géographiquement spécifique correspondant au 90^e centile des précipitations pour la RCN ou d’un événement avec une accumulation de 25 mm).
 - e. Le volume de contrôle des eaux de ruissellement doit être retenu sur place, puis retourné vers les voies hydrologiques actuelles par l’application de techniques d’aménagement à faible impact (AFI), si possible. Les mesures d’AFI doivent être soutenues par un essai de perméabilité sur place, comme le recommande le document « Low Impact Development Technical Guidance Report » de la Ville d’Ottawa (2021).
2. Contrôle du débit maximal :

- a. Prévoir des contrôles du débit maximal pour tous les événements, jusques et y compris un événement pluvio-hydrologique à intervalle de récurrence de 100 ans, afin de faire en sorte que la plus petite valeur, entre le débit de décharge hors site de pointe antérieur à l'aménagement et la capacité d'acheminement en aval du réseau récepteur (c.-à-d. le réseau d'égout pluvial), corresponde aux conditions antérieures à l'aménagement.
 - b. Voici quelques-uns des éléments de contrôle du débit maximal convenables : des installations au-dessus du sol ou souterraines (avec les mécanismes de contrôle du début de sortie connexes) ou toute technique d'aménagement à faible impact ou toute autre technique de gestion des eaux pluviales qui a un effet atténuateur sur les débits de décharge hors site.
 - c. Le promoteur doit démontrer que les travaux d'aménagement n'auront aucun impact indésirable sur les réseaux d'égout pluvial récepteurs. Il faudra notamment réaliser une analyse de la capacité du réseau d'égout pluvial en aval.
 - d. Il doit démontrer qu'on a tenu compte de l'incidence possible du changement climatique sur la stratégie proposée pour la gestion des eaux pluviales.
- 3. Gestion de la plaine inondable :**
- a. Les processus de planification provinciaux et municipaux doivent être respectés pour éloigner l'aménagement des zones sujettes aux inondations.
 - b. Les projets n'ont aucun impact sur la fonction actuelle des différentes zones naturelles de la plaine inondable du point de vue hydrologique ou hydraulique.
 - c. Lorsque des activités d'aménagement sont proposées dans les zones qui auront un impact sur les limites actuelles de la plaine inondable, le promoteur devra démontrer qu'il n'en résultera aucune perte nette de la capacité de stockage de la plaine inondable ni aucun impact sur les hauteurs d'inondation en amont ou en aval.
- 4. Contrôle de l'érosion :**
- a. Il faudra mettre en œuvre les pratiques exemplaires en matière de mesures de contrôle de l'érosion et de la sédimentation durant toutes les phases de construction.

3.3.4 Qualité de l'eau

- Il faut respecter les Recommandations pour la qualité des eaux au Canada.
- Quatre-vingt pour cent (80 %) des matières totales en suspension (MTS) doivent être retirées (niveau 1, protection améliorée), selon le Stormwater Management Planning and Design Manual du MEPNP.
- Il faut prévoir des éléments permettant d'atténuer les impacts thermiques liés à la température de ruissellement des eaux pluviales.
- La conception relative à la qualité de l'eau doit être élaborée conformément à l'approche de la chaîne de traitement en faisant appel à plusieurs mécanismes pour respecter les critères cibles, plutôt que de compter sur une seule extrémité du tuyau.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- Toutes les propositions de conception relative à la qualité de l’eau doivent faire appel aux techniques d’aménagement à faible impact, dans la mesure du possible. Voici quelques-unes des techniques convenables :
 - des bandes filtrantes
 - des installations d’infiltration (tranchées, puits d’infiltration, chambres)
 - des dispositifs de biorétention
 - des écobaissières/baissières améliorées
 - des surfaces pavées perméables
 - des installations d’entreposage souterrain.
- Les installations proposées pour l’entreposage de la neige (ou la fonte de la neige) sont intégrées dans le plan de gestion des eaux pluviales, alors que tous les impacts négatifs connexes qui concernent la qualité de l’eau sont résolus au moyen du système de traitement suggéré.

3.4 Structure

L’équipe de conception doit mettre au point une conception structurelle schématique et détaillée qui tienne compte des intentions de conception structurelle suivantes :

3.4.1 Immeubles existants

- Examiner les dessins d’après exécution de 1988, évaluer l’état actuel des structures et vérifier les rapports sur l’état des édifices rédigés par SNC-Lavalin le 10 septembre 2020, après que les éléments de charpente auront été exposés. Proposer des solutions de réparation des éléments de charpente défectueux afin de préserver les capacités et l’intégrité structurelles.
- Évaluer les systèmes, les éléments et les détails de charpente actuels et le changement d’utilisation et d’occupation. Effectuer une évaluation structurelle adéquate des immeubles existants selon le CNB et le commentaire L du CNB pour les immeubles existants (la version la plus récente). Proposer des stratégies de renforcement qui tiennent compte des contraintes architecturales pour améliorer la fonctionnalité et la stabilité structurelles.
- Comme la fondation de l’immeuble A est en train de lâcher, consulter le rapport géotechnique fourni par la CCN comme référence pour prévoir le type adéquat de consolidation de sa consolidation.
- Concevoir de nouveaux éléments de charpente selon les plans architecturaux.
- Les détails structurels et les travaux de renforcement structurel ne doivent pas mettre en péril les qualités historiques des structures.
- Concevoir les systèmes d’étalement temporaires, proposer des méthodologies de construction et la séquence des travaux.
- Fournir un service contenu de conception technique pendant la phase de conception et de construction.

3.4.2 Ajout

- Concevoir les systèmes, les éléments et les détails de charpente de manière à soutenir l'intention architecturale.
- Préciser la transition entre les structures existantes et l'ajout (reliés ou distincts).

3.4.3 Codes et normes applicables

Les travaux techniques doivent être réalisés conformément à la plus récente version du CNB et du CNO et les Commentaires sur le calcul des structures (Guide de l'utilisateur - CNB 2015, partie 4 de la division B).

Voici une liste partielle d'autres normes, spécifications et lignes directrices applicables :

- CSA 086-19 : Règles de calcul des charpentes en bois
- CSA A23.3:19 : Calcul des ouvrages en béton
- CAS A23.1:19/CSA A23.2:19 : Béton: constituants et exécution des travaux/Procédures d'essai et pratiques normalisées pour le béton
- CSA S16-19 : Règles de calcul des charpentes en acier
- CSA S304-14 : Calcul des ouvrages en maçonnerie

3.5 Mécanique

3.5.1 Renseignements de base sur le volet « Mécanique »

L'immeuble B est doté d'un système central de chauffage et de refroidissement à air pulsé. Chaque moitié de l'immeuble est chauffée par air pulsé par son propre générateur d'air chaud au gaz naturel. Les deux générateurs sont identiques et ont une efficacité nominale de 96 % (rendement énergétique annuel). Il y a aussi à l'arrière de la maison une petite zone qui sert de vestibule et qui n'est chauffée que par un générateur de chaleur à résistances électriques. Chaque générateur possède un moteur de ventilateur à vitesse variable et à commutation électronique (MCE) à deux étages de chaleur, un débit d'air de 1 600 PCM, une puissance calorifique de 80 000 BTU/h et une puissance de condensation/refroidissement de 2 tonnes. Il y a au sous-sol deux (2) chauffe-eaux résidentiels électriques de 6 000 W et de 238 L (63 gal).

L'immeuble patrimonial désigné A est doté de radiateurs en fonte situés à la grandeur pour fournir de la chaleur. (Il n'y a pas de système de refroidissement dans cet immeuble.) Des conditionneurs d'air (de fenêtre) fournissent de l'air froid à la plupart des pièces. Les radiateurs semblent faire partie du système de chaudière originel. *L'immeuble A* est doté d'une (1) chaudière au gaz naturel Lochinvar situé dans une salle commune. La capacité de la chaudière est d'environ 155 000 BTU/h. Il y a aussi un chauffe-eau domestique électrique.

3.5.2 Intention de la portée de conception

L'équipe de conception doit tenir compte des intentions de conception mécanique suivantes en plus des exigences indiquées ci-dessous et des objectifs énoncés en matière d'architecture et de durabilité :



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

- Réduire au minimum l'intensité nominale thermique de l'édifice dans son ensemble (les immeubles actuels et l'ajout), soutenir les objectifs de conception durable et de conception à carbone zéro, réaliser les objectifs en matière d'efficacité, de confort et écologiques, et proposer une conception optimale tout en tenant compte des éléments des édifices du patrimoine existants et du type d'occupation actuel.
- Prévoir au sous-sol de l'ajout une nouvelle salle technique principale qui desservira à la fois les immeubles existants et l'ajout.
- Plomberie et drainage (n'inclure que des appareils à faible consommation d'eau dans les toilettes et les douches).
- Prévoir l'installation sur le toit de panneaux solaires à haut rendement.
- CVC : Prévoir des systèmes de chauffage et de refroidissement autonomes à haut rendement et des commandes automatisées. Le système de commandes doit être intégré et raccordé au SCAB Siemens Apogee existant.
- Un système de thermopompe à air doit être considéré comme étant l'une des options de conception à évaluer.
- Prévoir un système de chauffage d'appoint électrique (serpentin[s]) pour répondre à la demande de chauffage de pointe lorsque les températures extérieures sont très basses.
- Les groupes compresseur-condenseur doivent être conçus et construits spécifiquement pour des applications dans un climat froid où le système VRF constituera la source de chauffage principale ou unique. Ils doivent avoir une puissance calorifique et être efficaces jusqu'à une température ambiante de -22 °F selon les données de validation.
- Prévoir un système d'air extérieur dédié pour répondre aux besoins de ventilation avec un système de récupération d'énergie (pour répondre/dépasser les exigences de la norme SB-10).
- Les exigences relatives à la ventilation doivent se fonder sur la norme ASHRAE 62.1.

3.5.3 Exigence relative à la certification Bâtiment à carbone zéro

La certification Bâtiment à carbone zéro (BCZ) est un objectif prioritaire pour le volet construction du projet. L'intégration de bonnes stratégies de conception, comme la prise en compte des considérations liées à la conception passive dès le début du processus de conception, est essentielle pour réussir à atteindre ce but. Il faudra analyser et intégrer dans la conception les possibilités de faire en sorte que l'édifice ait une consommation d'énergie nette zéro ou meilleure. La conception doit être axée sur l'offre de solutions écoénergétiques, compte tenu des cibles de la Stratégie fédérale de développement durable et de l'importance que le gouvernement du Canada accorde à la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES).

Par conséquent, on devra tenir compte des hypothèses suivantes pour choisir les solutions de M & E qui répondent le mieux aux besoins de la certification BCZ et des codes du bâtiment :

1. Une collaboration et une coordination avec l'architecte et le responsable des structures sont nécessaires afin de produire un rapport décrivant la meilleure conception afin de répondre aux

exigences de certification Bâtiment à carbone zéro (BCZ) pour ce qui est de l'équipement mécanique et électrique à l'intérieur de cet édifice. Les types de matériaux, la solution relative à l'enveloppe, la fenestration, ainsi que l'analyse du cycle de vie, incluant le bilan carbone zéro ou meilleur sur un cycle de vie de 60 ans, doivent être démontrés pour l'obtention de la certification BCZ-Design. De plus, on s'attend à ce que ce bâtiment, après avoir obtenu la certification BCZ-Design, vise la certification BCZ-Performance chaque année après l'occupation de ses locaux.

		ZCB-Design v2 One-time certification for new buildings and major renovations	ZCB-Performance v2 Annual certification for existing buildings
Carbon	Zero carbon balance	Model zero carbon balance	Achieve zero carbon balance
	Embodied carbon	Report embodied carbon	Offset embodied carbon
	Refrigerants	Report total quantity	Offset any leaks
	RECs and carbon offsets	Provide quote	Provide proof of purchase
	Onsite combustion	Provide transition plan	Update plan every 5 years
Energy	Energy efficiency	Meet one of three approaches	Report EUI
	Peak demand	Report seasonal peaks	Report seasonal peaks
	Airtightness	Report and justify modelled value	Conduct testing if ZCB-Design v2 certified
Impact and Innovation		Apply two strategies	No requirement

Tableau 1 – BCZ-Design v2 et BCZ-Performance v2

2. Tous les composants mécaniques actuels doivent être remplacés par des neufs. L'enveloppe des édifices existants et l'isolation thermique du nouvel ajout devront répondre au moins aux exigences minimales de la Norme BCZ-Design. Il faudra assurer la coordination avec l'architecte afin d'établir les valeurs R, le type et les dimensions de la fenestration en vue de la formulation de l'option optimale qui permettra de respecter la Norme BCZ-Design. **L'isolation thermique des bâtiments existants sera améliorée selon les directives du responsable de l'architecture.**
3. Une partie de l'approche axée sur les normes BCZ consiste à fournir toutes les mesures nécessaires ou un plan de transition, au besoin, afin de délaissier les combustibles fossiles. Il est prévu qu'aucun combustible fossile ne sera permis dans ce nouvel édifice.
4. Il faut tenir compte de tout ce qui précède lorsqu'on prend en considération les exigences plus spécifiques suivantes :
 - a. Les systèmes mécaniques de cette installation doivent être conçus conformément aux lois fédérales et provinciales et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux ainsi qu'à l'édition applicable des normes et des codes suivants :
 - i. ANSI : American National Standard Institute
 - ii. ASHRAE : American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers (ASHRAE 90.1; ASHRAE 189; ASHRAE 55; ASHRAE 62.1)
 - iii. ASTM : American Society for Testing and Materials



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

-
- iv. ARI : Air Conditioning and Refrigeration Institute
 - v. CNB : Code national du bâtiment et code du bâtiment provincial, selon le cas
 - vi. CBO : Code du bâtiment de l'Ontario et Ontario Plumbing Code
 - vii. OSIE : Office de la sécurité des installations électriques
 - viii. CNP : Code national de la plomberie
 - ix. CNRC : Conseil national de recherches du Canada
 - x. CSA : Association canadienne de normalisation (y compris les normes CSA C282 et CSA Z462)
 - xi. NFPA : National Fire Protection Association
 - xii. SMACNA : Sheet Metal and Air Conditioning Contractors National Association Inc.
 - xiii. ULC: Laboratoire des assureurs du Canada
 - xiv. ACG : Association canadienne du gaz
 - xv. CMNÉB : Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments
 - xvi. OSHA : Association des services de soins et des services de santé et de sécurité au travail de l'Ontario
 - xvii. TSSA : Office des normes techniques et de la sécurité
 - xviii. CBDCa – Norme BCZ-Design v2 : Conseil du bâtiment durable du Canada – Norme du bâtiment à carbone zéro–Design version 2
 - xix. CNPIC : Code national de prévention des incendies du Canada
 - xx. CCE : Code canadien de l'électricité
 - xxi. CSIEO : Code de sécurité relatif aux installations électriques de l'Ontario
 - xxii. ACIT : Association canadienne de l'isolation thermique – Standards nationaux d'isolation

3.5.4 Paramètres de conception et rapports

Les paramètres suivants seront utilisés pour concevoir les systèmes mécaniques :

1. Conditions à l'extérieur :
 - a. Hiver (janvier 1 %)
 - i. Température sèche : -27 °C
 - b. Été (juillet 2½ %)
 - i. Température sèche : +30 °C
 - ii. Température mouillée : +23 °C
 - c. ZONE CLIMATIQUE D'OTTAWA (BCZ) :
 - i. 6
 - d. Conditions de conception à l'intérieur :

- i. Hiver : 22 °C (pour le nouvel agrandissement); 10 °C (pour la partie saisonnière actuelle)
 - ii. Été : 24 °C
- 2. Systèmes architecturaux : Tenir compte des systèmes architecturaux et confirmer les hypothèses
- 3. Occupation : Tenir compte des systèmes architecturaux pour déterminer les types d'occupation et les paramètres opérationnels du bâtiment.
- 4. Bâtiment administratif : Utilisation en toutes saisons.
- 5. Démolition :
 - a. Il reste à confirmer et à évaluer la possibilité d'une démolition partielle de certains éléments des édifices existants.
 - b. Démolition des systèmes mécaniques et électriques actuels.
- 6. Enveloppe à haut rendement :

Pour donner à l'équipe de projet la souplesse nécessaire pour le choix d'une voie vers la certification BCZ-Design, les valeurs R de l'enveloppe de l'édifice (les immeubles existants et l'ajout) (toit, murs, dalles, fenêtres) doivent être maximisées/optimisées et ajustées/modélisées au besoin avec la participation du service d'architecture, afin de parvenir à la solution énergétique la plus convenable pour le projet. On encourage le consultant à utiliser n'importe quelle approche disponible en matière de BCZ, afin de démontrer l'efficacité énergétique.

Une option parmi d'autres en matière d'énergie consiste dans l'utilisation d'un système de pompe à chaleur (**thermopompes à air avec source de chauffage électrique auxiliaire**). **Cette option est constituée d'un système de thermopompe pour le refroidissement et le chauffage et d'un système d'air extérieur dédié avec un système de récupération d'énergie et d'un système photovoltaïque pour la production d'énergie renouvelable sur place qui correspond au moins à 5 % de la consommation d'énergie totale de l'édifice, afin de respecter l'exigence minimum de la norme BCZ.**

Le consultant doit confirmer la meilleure option de conception en remettant un rapport d'analyse complet en se servant des options de conception suivantes qui sont indiquées dans la norme BCZ v2 (option 1, option 2 et option 3), avec une insistance sur les deux premières options.

<p>OPTION 1 Flexible Approach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thermal energy demand intensity (TEDI) of 30-40 kWh/m²/year, as a function of climate zone; and • Site energy use intensity (EUI) 25% better than the <i>National Energy Code for Buildings</i> (NECB) 2017 	<p>OPTION 2 Passive Design Approach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thermal energy demand intensity (TEDI) of 20-30 kWh/m²/year, as a function of climate zone 	<p>OPTION 3 Renewable Energy Approach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thermal energy demand intensity (TEDI) of 30-40 kWh/m²/year, as a function of climate zone; and • Zero carbon balance for operational carbon achieved without green power products or carbon offsets
--	--	--

Figure 8 – Options de la norme BCZ v2



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

L’approche de conception flexible (option 1), avec une intensité de la demande en énergie thermique (IDET) de 34 kWh/m²/année pour la zone climatique 6, celle d’Ottawa, et une intensité énergétique du site (IE) d’une performance améliorée de 25 % par rapport au CNEB, semble plus économique du point de vue du coût en capital relativement aux exigences en matière d’enveloppe.

De son côté, l’approche de la conception passive (option 2), avec une intensité de la demande en énergie thermique (IDET) de 24 kWh/m²/année pour la zone climatique 6, semble, elle aussi, très convenable et permet de réduire encore davantage la demande d’énergie thermique, puisqu’elle met un accent supplémentaire sur les stratégies pour l’enveloppe du bâtiment et la ventilation. Les exigences relatives à l’enveloppe sont plus strictes et doivent faire l’objet d’une discussion et d’une approbation par le service d’architecture.

L’analyse de la conception doit comporter des tableaux sommaires, y compris tout ce qui suit :

- a. une modélisation d’un bilan carbone de zéro ou mieux sur un cycle de vie de 60 ans
- b. un rapport sur le carbone intrinsèque
- c. un rapport sur la quantité totale de réfrigérants
- d. la présentation d’une soumission sur les certificats d’énergie renouvelable et les compensations de carbone
- e. la présentation d’un plan de transition pour la combustion sur place (le cas échéant)
- f. le respect d’au moins une des deux approches en matière d’efficacité énergétique (conception flexible ou conception passive)
- g. un rapport sur la demande saisonnière maximale
- h. un rapport et une justification des valeurs modélisées de l’étanchéité à l’air
- i. l’application d’au moins deux (2) stratégies d’impact et d’innovation.

Le consultant doit créer un modèle énergétique préliminaire pour cet édifice. Il doit ensuite remettre un rapport présentant les données d’entrée et les résultats de l’analyse énergétique et indiquant comment le projet sera certifié en vertu du programme du Bâtiment à carbone zéro (BCZ) du CBD Ca. Le rapport doit indiquer, comment, après qu’on aura suivi le cheminement choisi pour la certification BCZ-Design du CBD Ca, le projet respectera l’objectif d’une intensité de la demande en énergie thermique (IDET) de 34 kWh/m²/année et réalisera des économies d’énergie d’au moins 25 % par rapport au modèle de référence du CNEB de 2017 ou comment il atteindra l’objectif moins élevé d’une IDET de 24 kWh/m²/année ou moins. En outre, le rapport doit indiquer la mesure dans laquelle les panneaux PV pourraient être installés pour fournir une énergie renouvelable maximum à des coûts optimaux. Les panneaux PV doivent au moins fournir 5 % de la consommation d’énergie annuelle de l’édifice si l’option de conception 1 est choisie.

3.5.5 Systèmes de CVC et d’eau chaude domestique tenant compte des exigences relatives aux BCZ

Le but de la conception du système CVC consiste à faire en sorte que les systèmes soient écoénergétiques tout en assurant le confort des utilisateurs. L'utilisation de capteurs de la qualité de l'air intérieur, de capteurs d'occupation et de programmes basés sur l'occupation sera envisagée afin de réduire la consommation d'énergie du système de ventilation mécanique, tout en assurant un confort optimal.

1. **Système de chauffage et de refroidissement** : système de thermopompe à air (TA) avec système électrique auxiliaire (chaudières ou serpentins)
 - i. appareils de traitement d'air de TA avec système à VAV, à serpentins de ventilateur et de gaines, ou
 - ii. système avec débit de réfrigérant variable (DRV) de TA.
2. **Système d'eau chaude de service** : chauffe-eaux résidentiels électriques pour le bâtiment. Examiner la possibilité d'utiliser un système de récupération par thermopompe ou un système de TA dédié.
3. **Énergies renouvelables sur place** : pour répondre aux exigences minimales des normes BCZ en utilisant des systèmes photovoltaïques (PV) sur le toit afin de compenser 5 % de l'énergie du bâtiment.
4. **Énergies renouvelables hors site** : énergie verte exportée et mesures de compensation du carbone, le cas échéant.
5. **Système de commande**
 - i. Les systèmes de chauffage, de refroidissement et de ventilation de l'installation doivent être munis d'un système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB) numérique capable de surveiller et de contrôler les systèmes mécaniques et les systèmes de confort. D'autres options nécessaires au fonctionnement du bâtiment peuvent également utiliser le SCAB, comme l'éclairage et les fiches pour véhicules, le cas échéant. Ce SCAB avancé doit être complet et comporter des pompes et des ventilateurs à vitesse variable présentant l'option de conception concernée, un système de comptage du système de données et un système de ventilation à la demande (DCV) de zone. Les systèmes doivent être conçus de manière à présenter un fonctionnement simple pour ainsi limiter le nombre de séquences et de points de contrôle nécessaires.
6. **Stratégie de chauffage pour le respect des normes BCZ**
 - i. Examiner l'option qui consiste à prévoir des abris en hiver pour les condensateurs de thermopompes à air (TA) en vue de leur utilisation prolongée en hiver. – Prévoir un système de chauffage électrique auxiliaire, au besoin.
7. **Stratégie de refroidissement pour le respect des normes BCZ**
 - i. Restriction de l'ensoleillement direct à l'aide de stores ou d'autres stratégies ou dispositifs d'ombrage. Ventilation naturelle si possible.
8. **Infiltration**
 - i. Il faut réduire l'infiltration autant que possible. Le consultant doit confirmer si on peut utiliser les exigences minimales d'une maison passive (résultat de l'essai de pressurisation : maximum de 0,6 renouvellement par heure à 50 Pa [surpression et sous-pression]) ou peu importe ce qui est possible de manière à réduire les coûts des stratégies d'étanchéisation à l'air.

3.5.6 Ventilation



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

1. Système à air frais

- i. Ventilateur à récupération d'énergie d'au moins 85 % avec système d'air extérieur dédié (DOAS)

2. Air frais

- i. Il faut respecter les exigences de la norme ASHRAE 62.1. On doit examiner le recours à la ventilation par déplacement d'air.
- ii. Prévoir un système d'air extérieur dédié pour répondre aux besoins de ventilation avec un système de récupération d'énergie.

3. Systèmes de plomberie

- i. Tout doit être mis en œuvre pour réduire au minimum la consommation d'eau dans l'édifice. Des appareils à consommation faible et ultrafaible doivent être utilisés. Des robinets mesureurs, y compris des robinets câblés et commandés par capteur infrarouge, doivent être demandés lorsqu'ils sont acceptables pour les appareils de plomberie, afin de réduire la consommation d'eau.
Les circuits d'eau sanitaire et d'eau domestique doivent être reliés aux services existants ou installés ailleurs. Il faut consulter le plan de génie civil et le plan de situation pour connaître l'emplacement des services.

4. Systèmes de protection contre l'incendie

- i. **L'édifice n'a pas besoin d'un système d'extinction automatique.** Cependant, des extincteurs portatifs placés dans des armoires doivent se trouver dans des endroits appropriés à la grandeur du bâtiment.

3.6 Électricité

3.6.1 Distribution électrique actuelle

- L'immeuble patrimonial désigné A et l'immeuble B possèdent des entrées de service électrique principales indépendantes.
- L'immeuble B est actuellement alimenté depuis un câble/conduit d'alimentation de secours souterrain triphasé de 600 V provenant d'une chambre de transformateurs centralisée de 1 000 kVA d'Hydro-Ottawa, avec une alimentation de secours disponible par l'entremise d'un commutateur de transfert automatique de 1 200 A et d'une génératrice de réserve de 910 kW en cas de panne d'électricité du service public. Tout l'équipement des services publics, la génératrice d'urgence et l'équipement de distribution principal de 600 V se trouvent dans l'édifice de l'installation de chauffage central situé directement à côté de l'immeuble B sur le site.
- L'immeuble A est actuellement alimenté à partir d'une file de poteaux principale aérienne de 13,8 kV d'Hydro-Ottawa, d'un transformateur sur poteau et d'un câble d'alimentation triplex secondaire aérien vers un compteur de facturation de 120/240 V raccordé à l'entrée de service et situé sur le côté de l'édifice. La file de poteaux du service public se trouve sur la rue, en face de l'immeuble A.

3.6.2 Nouvelle distribution électrique

- L'intention est que la nouvelle conception prévoie l'enlèvement des deux entrées de service électrique existantes qui desservent les édifices individuellement, puis de les consolider en une seule nouvelle entrée de service et un local électrique principal destiné aux deux immeubles. Le nouveau service sera alimenté à partir du système d'alimentation de secours principal de 600 V qui se trouve dans l'édifice de l'installation de chauffage central, tel qu'il est décrit ci-dessus.
- Il faudra installer un nouveau massif de conduits enrobé de béton entre l'édifice de l'installation de chauffage central et le nouveau local électrique principal des immeubles. Il devra contenir des conduits électriques et de communications secondaires ainsi que d'un nombre suffisant de conduits complémentaires pour des services futurs, par exemple des communications de tiers, des circuits de systèmes de contrôle automatique de bâtiments, des circuits d'alarme incendie et des circuits d'alimentation de pompes à incendie. Il faudra installer des manchons en tissu tressé dans les conduits de communications pour réduire la tension de tirage.
- La capacité de la nouvelle entrée de service devra pouvoir prendre en charge l'ensemble des nouveaux systèmes mécaniques, de distribution et d'éclairage et des autres types de nouvel équipement périphérique et posséder une capacité libre de 20 p. 100 pour de futures charges.
- Services et distribution d'électricité : Prévoir un panneau de distribution principal de 347/600 V pour l'alimentation de l'équipement mécanique de l'édifice de base et du gros équipement.
- Prévoir l'installation à un endroit stratégique d'un transformateur de distribution pour fournir un service triphasé de 120/280 V à des panneaux de disjoncteurs alimentant les systèmes de distribution générale, d'éclairage et de contrôle des bâtiments et tout autre système périphérique.

3.6.3 Éclairage extérieur

- L'éclairage extérieur fixé au bâtiment doit mettre en évidence les caractéristiques de l'édifice.
- L'éclairage extérieur doit faciliter l'accès au stationnement et à la voie dans la zone de descente/livraison circulaire.
- Tous les luminaires doivent être de type DEL à intensité réglable.

3.6.4 Éclairage intérieur

- Tous les luminaires des espaces publics doivent être de type DEL à intensité réglable.
- L'éclairage intérieur doit être branché à l'alimentation de secours.

3.6.5 Commandes d'éclairage

- Extérieur : Les luminaires doivent être commandés au moyen d'une minuterie combinée à des cellules photoélectriques.
- Intérieur : L'éclairage dans les espaces publics doit être commandé au moyen d'un interrupteur manuel combiné à des capteurs d'occupation à double technologie, à l'exception des voies d'évacuation. Celles-ci doivent être non commutées.

3.6.6 Appareils



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- Prises doubles de 120 V, 15 A à la grandeur de l’édifice, conformément aux exigences du code.
- SCAB et appareils de communication – Boîtiers d’encastrement vides avec cordon. Installation des appareils et du câblage pour soutenir les systèmes mécaniques et le système de contrôle automatique de bâtiments (SCAB) centralisé Siemens Apogee qui se trouve dans l’édifice de l’installation de chauffage central.

3.6.7 Éclairage d’urgence

- Enseignes de sortie et éclairage d’urgence conformes au code pour l’édifice de base.
- L’éclairage d’urgence doit être de type DEL.

3.6.8 Système photovoltaïque (PV)

- Le système PV doit générer au moins 5 % de la charge électrique appelée calculée.
- Il doit être installé à l’intérieur du local électrique principal.
- Il doit utiliser l’électricité produite à partir de panneaux de verre PV montés sur le toit.
- Il doit être branché directement au système de distribution électrique principal de 600 V, sur un coupe-circuit distinct, dans l’édifice de l’installation de chauffage central.
- Il doit être doté d’un relais de perte de phase et du contacteur principal connexe pour détecter les pannes de courant du service public et isoler le système PV afin de prévenir l’alimentation du « bus mort » du service public. Cette protection doit respecter les normes de l’Office de la sécurité des installations électriques et d’Hydro-Ottawa.

3.6.9 Système d’alarme incendie

Selon les directives du consultant en codes, l’installation devra être dotée d’un système d’alarme incendie à signal simple.

- a) Il faut prévoir un système d’alarme incendie (AI) à signal simple pour l’ensemble du bâtiment.
- b) Le système d’AI doit être adressable.
- c) Il doit pouvoir faire l’objet d’une surveillance externe.
- d) Il doit être muni d’une batterie de secours intégrée.
- e) Il faut prévoir des détecteurs de fumée et de chaleur aux endroits exigés par le code.
- f) Il faut prévoir un système d’extinction d’incendie dans la cuisine, au besoin.
- g) Ce système doit être relié au ventilateur d’échappement de la hotte et au système d’admission d’air frais.

3.6.10 Courant de secours

Tel qu’indiqué précédemment.

3.6.11 Protection contre la foudre

Il n'y a aucun système de protection contre la foudre sur les structures existantes. Fournir une protection contre la foudre aux points les plus élevés de l'édifice.

4 SERVICES DE CONSULTANT

Le consultant doit fournir les services intégrés énumérés dans cette section. Les employés du consultant travaillant dans les différentes disciplines doivent posséder les compétences et l'expertise nécessaires pour assumer plus d'un rôle.

4.1 Équipe de conception de base

- a) Architecture
- b) Architecture paysagère
- c) Génie mécanique
- d) Ingénierie des structures
- e) Génie électrique
- f) Conseils en estimation de coûts (tiers)
- g) Génie civil
- h) Spécialiste en conception durable/modélisation énergétique (modélisation dynamique)

4.2 Expertise additionnelle

Le consultant doit fournir l'expertise et les services suivants en faisant appel à l'équipe de conception de base ou à des consultants spécialistes additionnels.

- i) Ingénieur en environnement;
- j) Spécialiste de la sécurité;
- k) Spécialiste en maçonnerie patrimoniale;
- l) Spécialiste en enveloppe d'édifice;
- m) Spécialiste en codes du bâtiment;
- n) Aménagement intérieur;
- o) Quincaillerie pour porte.

5 ORGANISATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET

Tous les membres de l'équipe de projet doivent collaborer et travailler de manière constructive à toutes les phases du processus de conception et de construction afin de réaliser ce projet avec succès.

5.1 Équipe de la CCN

5.1.1 Chef de projet

Le **chef de projet** est chargé de définir les projets et d'établir leurs buts, leurs objectifs, leurs exigences et leur portée.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Il collaborera étroitement avec le RCCN et l’équipe de D&C à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre et adoptera une approche pratique en assistant aux réunions de conception et en participant aux examens détaillés des documents et des éléments présentés.

5.1.2 Représentants de Design et Construction (D&C)

Le **représentant de la CCN** (RCCN) est le **gestionnaire de projet**. À titre de responsable technique de ce contrat, il s’occupe de toutes les questions techniques en lien avec celui-ci. Il est chargé de gérer la portée, l’échéancier et le budget du projet, et agira à titre de principale personne-ressource pour le DTC et le chef de projet.

Le **responsable de la conception de la CCN** sera le délégué du RCCN responsable des questions touchant la conception technique et l’approbation de la conception ainsi que la principale personne-ressource de l’équipe de conception en ce qui concerne la prestation au jour le jour des services de conception prévus dans ce contrat qui sont en lien avec les examens, les approbations, les présentations et la soumission de documents et d’éléments.

Sous la coordination de le responsable de la conception et des membres clés de la direction dont fait partie le personnel examineront et commenteront les documents et les éléments soumis par l’équipe de conception. Le centre d’expertise se compose d’architectes, d’ingénieurs, d’architectes paysagers, ainsi que d’employés techniques et administratifs de la CCN.

Au cours des phases de construction, le RCCN sera appuyé par un agent de projet de la CCN à temps plein sur place.

5.2 Directeur des travaux de construction

Le DTC relève de manière officielle du RCCN pour toutes les questions liées au contrat. Il abordera les questions techniques avec le consultant et le RCCN. Il fera partie de l’équipe de projet intégrée et participera aux réunions et aux ateliers, prodiguera des conseils au sujet de la constructibilité et formulera des recommandations sur les phases des travaux de construction ainsi que sur le contenu et l’ordre des DC.

5.3 Consultant

Le consultant doit fournir les services décrits dans le présent énoncé de projet. À titre d’expert des questions touchant la planification et la mise en œuvre de la conception, il doit :

- a) aviser immédiatement par écrit le RCCN et l’équipe de conception de toute augmentation ou diminution possible de la portée des travaux qui pourrait influencer la capacité d’atteindre les objectifs du projet, de réaliser les priorités générales de celui-ci et de respecter les coûts et les échéances.
- b) fournir un soutien technique et des services à la CCN de la façon prescrite dans le présent énoncé de projet et conformément au contrat;

- c) présenter des demandes et/ou apporter un soutien dans le cadre des processus d'approbation en lien avec toutes les exigences réglementaires au niveau fédéral, municipal ou d'un autre gouvernement, ainsi qu'avec toutes les approbations nécessaires pour le projet.

6 INFORMATION DE RÉFÉRENCE

6.1 Études et documents

Les documents suivants seront remis à l'équipe de conception lors de l'attribution du contrat :

- a) des plans d'étage, des coupes et des élévations indicatifs montrant la volumétrie conceptuelle;
- b) le programme fonctionnel de l'immeuble de bureaux;
- c) un modèle Revit de l'immeuble patrimonial désigné A et de l'immeuble B, y compris les données du nuage de points de l'extérieur des édifices;
- d) un modèle AutoDesk InfraWorks des travaux en cours sur le chantier;
- e) un modèle SketchUp du site;
- f) les dessins de l'état de l'immeuble patrimonial désigné A et de l'immeuble B observé en 1988;
- g) des plans DAO de la conception indicative de l'édifice et de l'emplacement;
- h) des photos d'archives et des photos récentes;
- i) les données du levé du site, y compris les données du nuage de points;
- j) l'évaluation environnementale de site, le plan de gestion des sols, l'évaluation des risques : 2023;
- k) l'étude géotechnique de la zone du site;
- l) les rapports de caractérisation environnementale;
- m) l'évaluation des arbres actuels;
- n) les rapports des enquêtes sur les substances désignées;
- o) la stratégie d'infrastructure du site, y compris les plans de gestion des eaux pluviales et sanitaire;
- p) l'estimation d'ordre de grandeur;
- q) les Lignes directrices sur l'aménagement et la gestion du paysage de Rideau Hall (2005);
- r) l'énoncé de valeur patrimoniale du BEEFP relatif au site;
- s) l'énoncé des objectifs de commémoration relatif au site;
- t) l'énoncé de valeur patrimoniale du BEEFP relatif à l'immeuble patrimonial désigné A.

6.2 Publications et normes

Les versions les plus récentes des publications et des normes suivantes seront citées en référence dans le cadre de cette DDP :

- a) les normes du bâtiment à carbone zéro, Conseil du bâtiment durable du Canada^{MD};
- b) les Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada, Parcs Canada;
- c) le Code national du bâtiment du Canada;
- d) la norme CSA B651;
- e) le Code du bâtiment de l'Ontario;
- f) les Lignes directrices sur l'aménagement et la gestion du paysage de Rideau Hall (2005).



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

7 SERVICES D’ADMINISTRATION ET DE GESTION DE LA CONCEPTION

Les services suivants sont nécessaires pendant la durée du contrat.

7.1 Services d’administration

7.1.1 Réunions et ateliers

Les réunions, les ateliers et les présentations doivent tous faire l’objet d’une préparation et de mesures de suivi de la part du consultant. En résumé :

- a) les réunions de projet et de conception auront lieu soit virtuellement, soit au bureau de la CCN à Rideau Hall;
- b) les ateliers et les présentations sur la conception auront lieu dans les bureaux de la CCN à Rideau Hall ou au 40, rue Elgin;
- c) les réunions consacrées à la construction et à la mise en service se dérouleront sur le chantier du projet.

La participation aux réunions variera en fonction de l’étape du projet. Ces réunions regrouperont le consultant, le DTC, le RCCN ainsi que les autres membres de l’équipe de projet ou de l’équipe de conception en fonction des besoins, des travaux et des questions abordées.

Pour ce qui est des réunions consacrées au projet et à la conception et des ateliers de conception, le consultant doit préparer et acheminer l’ordre du jour, un avis aux invités et le procès-verbal. Il doit distribuer la version finale des procès-verbaux dans les 2 jours ouvrables suivant les réunions. Il doit créer et tenir une base de données contenant les mesures de suivi et les enjeux relatifs aux réunions. Les cinq principaux risques figurant dans cette base de données accompagneront la version finale du procès-verbal de chaque réunion.

7.1.2 Fréquence des réunions et des ateliers

	Étape de l’examen de la CS	Étape de l’AP	Étape du DC	Étapes de la construction et de la mise en service
Réunions de projet				
Projet	Une fois par mois			
Conception	Toutes les deux semaines			Jusqu’à ce que tous les DC soient attribués
Construction			Toutes les deux semaines jusqu’à la fin du projet	
Ateliers de conception				

	Étape de l'examen de la CS	Étape de l'AP	Étape du DC	Étapes de la construction et de la mise en service
Bâtiment à carbone zéro	1	2	1	2
Aménagement paysager et patrimoine	1	1		
Constructibilité		1	Chaque DC de l'édifice de base	Au besoin
MA&E		1		
Ingénierie de la valeur			1	1
Présentations				
Présentations aux étapes d'achèvement de 50 et 100 % de la CS	2			
Présentations aux étapes d'achèvement de 33, 66 et 99 de l'AP		3		
BEEFP		2		
CCUDI		1		
Conseil d'administration	1	1		

7.1.3 Réunions de projet

Le consultant doit coprésider les réunions de projet avec le RCCN afin d'examiner et d'aborder le projet dans son ensemble et les activités de l'équipe de projet.

Ces réunions visent à :

1. surveiller l'évolution générale du projet par rapport à ses objectifs, à la portée approuvée, à l'estimation des coûts de construction, aux liquidités, ainsi qu'à l'échéancier des travaux de construction en fonction des priorités;
2. évaluer la productivité des processus de conception et de construction par rapport aux exigences convenues en matière de rendement;
3. faciliter des communications claires entre tous les participants;
4. cerner les possibilités ou les problèmes et désigner les personnes responsables et les dates de résolution.

7.1.4 Réunions de conception



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

Le consultant doit coprésider les réunions de conception du projet avec le responsable de la conception de la CCN afin d’examiner et d’aborder les activités de l’équipe de conception.

Ces réunions visent à :

1. surveiller l’évolution du processus de conception par rapport à la portée approuvée, à l’estimation des coûts de construction, aux présentations liées à l’approbation de la conception et à l’échéancier des travaux de construction;
2. assurer une priorisation et une coordination efficaces des activités liées à la conception et aux DC.
3. cerner les possibilités ou les problèmes et désigner les personnes responsables et les dates de résolution;
4. assurer une gestion efficace de la qualité, y compris l’intégration des exigences des organismes d’approbation.

7.1.5 Réunions de construction

Le DTC présidera les réunions de construction du projet à l’étape de la construction, préparera les ordres du jour et distribuera les procès-verbaux. Il créera et tiendra une base de données des mesures de suivi et des problèmes qui fera partie de ses services de gestion des risques.

7.1.6 Présentations aux jalons

Lors du dépôt de la CS aux étapes d’achèvement de 50 et 100 % et de l’AP aux étapes d’achèvement de 33, 66 et 99 %, et au besoin durant la mise en œuvre du projet, le consultant devra coprésider les réunions préalables au dépôt avec le RCCN et faire une présentation à la CCN.

7.1.7 Présentations au BEEFP, au CCUDI et au conseil d’administration de la CCN

En collaboration avec le RCCN, le consultant doit préparer et effectuer des présentations au BEEFP et au CCUDI en réalisant notamment les activités suivantes :

1. élaborer les descriptions narratives et la documentation visuelle en se fondant sur une approche de conservation, ainsi que sur les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*;
2. élaborer des descriptions narratives et de la documentation visuelle axées sur le patrimoine pour appuyer la demande d’examen d’intervention au BEEFP avant la présentation;
3. préparer et effectuer, à l’intention du RCCN et du chef de projet, des répétitions des présentations afin de recueillir les commentaires et de peaufiner les présentations.
4. préparer et donner des présentations adaptées à chaque comité, c’est-à-dire :
 - i. préparer et donner au conseil d’administration de la CCN une présentation de 10 à 15 minutes comportant une quinzaine de diapositives. Les documents de la présentation au conseil d’administration de la CCN doivent être traduits.

- ii. préparer et donner au CCUDI une présentation de 10 à 15 minutes comportant une quinzaine de diapositives. Les documents de la présentation au CCUDI doivent être traduits.
 - iii. répondre aux questions détaillées des membres des comités sur la conception.
5. Le cas échéant et sur demande du RCCN, repérer et apporter des modifications à la conception afin de donner suite aux recommandations formulées par les membres des comités et dans la lettre d'intervention du BEEFP.

Plusieurs membres de l'équipe de conception sont susceptibles de participer aux présentations au CCUDI et au BEEFP, mais au moins l'architecte principal et l'architecte paysager principal doivent présenter le projet et être en mesure de répondre aux questions relatives à l'avant-projet que poseront les membres du comité concerné.

7.1.8 Ateliers

Les ateliers sont conçus comme des séances collaboratives qui se déroulent tout au long du contrat et sont adaptées au stade d'évolution du projet.

1. Ateliers de conception : Animés par le consultant, ces ateliers ont pour but d'offrir à son équipe, à l'équipe de la CCN et au DTC une occasion privilégiée de collaborer afin de relever certains défis liés à la conception. Les ateliers de conception portent notamment sur les sujets suivants :
 - a. la conception durable : Ces ateliers ont pour but d'offrir des séances de conception axées sur un examen détaillé des options et des sous-options. Ils doivent être animés conjointement par le consultant en conception durable/modélisation énergétique et par l'architecte.
 - b. l'architecture paysagère et le contexte patrimonial : Ces ateliers devraient être programmés de manière à soutenir les activités de conception schématique et à préparer la présentation au BEEFP.
 - c. l'intégration du MA&E : Ces ateliers visent à permettre à la CCN de régler les questions relatives aux exigences détaillées en matière de MA&E avec le consultant.
2. Ateliers sur la constructibilité : Ces ateliers concernent les questions liées à la construction dans la mesure où elles touchent l'évolution de la conception ou l'état du site. Les ateliers pourraient notamment porter sur le choix des matériaux, la séquence des travaux, la priorisation de la conception, l'état d'achèvement de la conception, la coordination de la conception, la capacité de procéder à un appel d'offres, la séquence des activités de l'appel d'offres et d'autres questions susceptibles d'influencer la capacité de construire l'ouvrage.
3. Les ateliers ont pour objectifs :
 - i. de favoriser une discussion ouverte des questions relatives au contrôle du projet entre l'équipe de conception et le DTC;
 - ii. de s'efforcer d'assurer que l'équipe de conception et le DTC interprètent pareillement les éléments de coût du projet (inclusions, exclusions, hypothèses et base d'établissement des coûts), les activités du calendrier (conception et construction), la durée des activités, ainsi que l'utilisation et l'affectation de la marge.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- iii. de réexaminer et de discuter ouvertement du temps, des coûts, du risque et des services de gestion de la conception de l’équipe de conception et du DTC avec le RCCN.

L’équipe de conception doit assister à ces réunions. Le DTC présidera ces ateliers, qui font partie des services de gestion des coûts et du temps qu’il offre. Il préparera et distribuera l’ordre du jour des ateliers, l’avis aux invités et le procès-verbal.

7.1.9 Bureau local et délai d’intervention

L’équipe de conception doit être disponible afin d’assister aux réunions de chantier ou de répondre aux demandes de renseignements dans un délai d’une demi-journée ouvrable ou dans un délai acceptable pour le RCCN. **De plus, l’équipe de conception et tous les sous-consultants doivent posséder un bureau local ou avoir un représentant local et être en mesure de se rendre sur le chantier pendant la construction, et ce, quotidiennement s’il le faut.**

7.1.10 Médias

Il est interdit à l’équipe de conception, ainsi qu’à toute entité ou personne engagée par contrat ou embauchée par l’équipe de conception de répondre aux demandes de renseignements en lien avec le projet, aux demandes d’entrevue ou aux questions posées directement ou indirectement par les médias ou un tiers en rapport avec un aspect quelconque du projet, à moins que le RCCN ne le lui demande de manière expresse. Ces demandes de renseignements doivent être transférées au RCCN sans qu’on y réponde.

7.1.11 Langues officielles

Si le RCCN le demande par l’entremise d’un débours du contrat, le consultant doit veiller à ce que les éléments livrables produits dans les deux langues officielles soient de qualité professionnelle. Il est responsable de l’exactitude, de l’exhaustivité et de la cohérence de la traduction. Les deux langues ont le même statut, c’est-à-dire qu’aucune d’entre elles n’est considérée moins importante parce qu’elle est une traduction de l’autre.

7.2 Gestion des documents et approbations

7.2.1 Gestion des documents

L’équipe de conception doit utiliser la modélisation des données d’un bâtiment (MDB) conformément à la norme nationale de TPSGC.

Elle doit élaborer une stratégie pour saisir la portée du projet, facilitée par un environnement de données commun permettant la visualisation, l’analyse et la communication des renseignements sur le projet pour et entre tous les intervenants, y compris l’équipe de conception, le DTC et le RCCN.

7.2.2 Produits livrables du contrat

Lorsque les éléments soumis comprennent des résumés, des rapports, des dessins, des devis, des présentations et des échéanciers, le consultant doit fournir une copie électronique dans un format d'origine éditable et en format PDF, sauf indication contraire du RCCN.

L'ensemble des rapports, des dessins, des modèles, des données, des résultats de simulation et d'analyse et des autres éléments graphiques doivent être soumis au RCCN en format PDF et dans un format éditable, c'est-à-dire un format autre que PDF (logiciel d'exploitation original comme MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, RVT, Adobe Suite, etc.). Le cas échéant, ce logiciel doit être interexploitable avec le logiciel de MDB et les logiciels tiers connexes.

7.2.3 Sécurité et traitement des documents

Les exigences relatives à la sécurité pour ce projet se divisent en deux catégories en fonction de l'utilisation finale prévue. Les protocoles de classification et de traitement des documents varieront pour chacune de ces catégories.

- a) **Épuré et déclassifié** : Cette classification concernera environ 85 % du projet. Tous les documents de cette catégorie seront épurés selon le protocole de la CCN, puis déclassifiés. Aucune procédure de traitement des documents ne sera alors nécessaire. Les employés travaillant sur la portée moins rigoureusement classifiée des travaux, y compris les sous-consultants, devront posséder la **cote de sécurité de niveau Fiabilité**.
- b) **Épuré et protégé (classification à déterminer)** : Cette classification concernera environ 15 % du projet. Tous les documents de cette catégorie seront épurés selon le protocole de la CCN, puis on leur attribuera la cote Secret. Ils seront traités conformément à des procédures plus rigoureuses qui seront confirmées par la Sécurité de l'entreprise de la CCN. Les employés travaillant sur la portée plus rigoureusement classifiée des travaux, y compris les sous-consultants, devront posséder la **cote de sécurité de niveau Secret**.

7.2.4 Approbations de la conception

7.2.4.1 Autorités compétentes – administration fédérale

Une liste des autorités compétentes et de leur domaine de compétence fédérale est présentée ci-dessous.

Autorité	Compétence du gouvernement fédéral
Commission de la capitale nationale (CCN)	Approbation des projets immobiliers dans la RCN; Approbation fédérale de l'utilisation du sol, du design et des transactions immobilières (AFUSDTI) – NIVEAU 3
Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)	<i>Loi sur les espèces en péril</i> de 2002; <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)</i> (LCEE 2012); Politique fédérale sur la conservation des terres humides (1991).

La CCN est une autorité responsable selon la définition de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*. Elle s'acquittera de ses obligations en tant qu'autorité responsable pour



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

s’assurer que le projet n’entraînera pas d’effets environnementaux négatifs importants pour des terres fédérales. Le DTC s’assurera que tous les travaux et toutes les activités de construction se déroulent conformément auxdites approbations et conditions.

7.2.4.2 Autorités municipales

Au nom de la CCN, l’équipe de conception doit préparer et remettre au DTC tous les documents nécessaires pour obtenir les permis de construction et autres afin de les soumettre à l’approbation des autorités municipales. Le DTC s’occupera lui-même de gérer le processus de demande du permis de construction. Toutes les communications avec l’autorité municipale en lien avec les permis et leur paiement s’effectueront par l’entremise du DTC. Celui-ci et l’équipe de conception participeront aux discussions ou aux négociations nécessaires pour obtenir les permis et aider à résoudre les problèmes avant l’appel d’offres correspondant à chaque DC. Les présentations du DTC débuteront avec des DC complets ou bien avancés pour les permis de construction, y compris les dépôts suivants de documents exigés par l’autorité municipale et pour l’apport de révisions à la conception en réponse aux examens.

Le DTC présentera des demandes de permis d’utilisation ou d’occupation provisoire et final et résoudra toutes les questions en suspens en lien avec l’approbation des permis. De plus, il donnera aux autorités municipales accès au chantier sur demande et obtiendra les rapports de leurs observations, qu’il transmettra au RCCN pour qu’il les examine et y donne suite, s’il y a lieu.

L’équipe de conception doit, par l’intermédiaire du DTC, traiter et résoudre tous les problèmes constatés par les fonctionnaires municipaux.

8 SERVICES DE PRÉCONCEPTION

8.1 Intention

Afin de respecter l’échéancier prévu, le consultant doit établir l’ordre de priorité des services de PC pour soutenir les jalons et l’élaboration de la CS, de l’AP et du DC. Les activités de préconception peuvent être lancées parallèlement aux services de CS. L’étape de la préconception (PC) vise à permettre au consultant d’examiner les documents et les rapports existants et l’état des lieux actuel, ainsi que d’analyser et de déterminer l’information manquante nécessaire à la réalisation de la portée du présent contrat.

8.2 Examen de la documentation et analyse des lacunes

L’équipe de conception doit examiner la documentation actuelle et informer le RCCN des besoins de renseignements, de rapports ou d’essais additionnels pour faire évoluer la conception. Elle doit notamment :

- a) visiter le chantier pour examiner et confirmer l’état actuel du site;

- b) procéder à une reconnaissance des lieux, à des inspections, à des mesures, à des études et à des évaluations, et confirmer le programme fonctionnel et technique, etc., pour recueillir toute l'information pertinente;
- c) rencontrer le personnel de gestion des biens de la CCN pour comprendre et confirmer les conditions actuelles et l'utilisation prévue de l'installation;
- d) examiner les levés légaux et topographiques et les rapports de chantier existants et informer le RCCN de toute information manquante nécessaire pour faire progresser la conception;
- e) indiquer les autres enquêtes que le consultant recommande comme étant nécessaires à la préparation et au progrès d'une conception coordonnée.

9 SERVICES DE CONCEPTION SCHÉMATIQUE

9.1 Intention

L'objectif de l'étape de la CS consiste à élaborer et à analyser des options de conception, en accordant une attention particulière aux exigences de conception des bâtiments à carbone zéro et au contexte patrimonial du site, à les comparer aux exigences et aux contraintes du projet, y compris, mais sans s'y limiter, les contraintes en matière de programme fonctionnel, de temps et de coût pour :

- a) confirmer la portée et la direction de la conception schématique;
- b) établir une estimation des coûts de catégorie D;
- c) produire des soumissions en vue de leur examen par le CCUDI, le BEEFPet le conseil d'administration de la CCN;
- d) fournir des options de conception suffisamment élaborées pour permettre la préparation des dossiers de conception (DC).

Toutes les options de conception seront examinées et approuvées par le RCCN aux étapes d'achèvement de 50 % et de 100 %.

L'équipe de conception doit valider l'approche adoptée relativement au concept, à la volumétrie du site, au patrimoine et à l'aménagement paysager pour le projet.

Il est prévu que la CS chevauche les services fournis pendant les étapes de la PC et, éventuellement, de l'AP. L'étape de la CS est un processus continu alimentant l'étape de l'AP à mesure de l'avancement du projet. Pour répondre à l'échéancier ambitieux, il est important d'établir l'ordre de priorité des éléments du projet et d'examiner les éléments élaborés au cours de la PC. Les éléments de conception priorisés nécessitent des éléments livrables de CS préalables à des fins d'examen et d'approbation avant de procéder à l'AP. Il est essentiel de poursuivre la consultation avec le DTC et le RCCN pour établir l'ordre de priorité de ces éléments et pour mettre à jour les exigences relatives aux DC, et ce, afin de déterminer les coûts estimatifs et les échéanciers et pour appuyer les échéanciers d'approbation du projet.

Le consultant doit élaborer et présenter **au moins trois options de conception jusqu'à l'étape d'achèvement de 50 % de la CS**. Ces options doivent être des solutions intégrées qui prennent en compte les stratégies de planification destinées à respecter le programme fonctionnel, les approches de



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

conception durable, la sécurité physique et les contraintes du contexte du chantier, et elles doivent tenir compte des considérations relatives au génie et à l’architecture paysagère. À l’appui des options, chaque discipline et chaque spécialité technique du consultant doivent fournir pour chacune d’elles une approche privilégiée qui convienne le mieux à une approche intégrée. Des sous-options pour les solutions proposées par les disciplines doivent également être présentées pour faciliter l’explication des avantages offerts par l’approche privilégiée et permettre la prise de décision. Chaque option doit être suffisamment détaillée pour permettre une comparaison, une analyse par rapport aux exigences du projet et le choix de l’option privilégiée.

Chaque soumission doit être illustrée sous forme graphique et dans des formats narratifs tels que des rapports, des plans et des présentations PowerPoint. Une visualisation 3D de haute qualité est nécessaire pour soutenir les processus d’approbation et les examens des jalons. Le consultant doit indiquer une option privilégiée et toute sous-option, ainsi que les avantages et les inconvénients associés à chaque option. Entre les étapes d’achèvement de 50 % et 100 % de la CS, il doit définir davantage l’option privilégiée pour faire progresser la conception.

Les CS doivent inclure un document narratif appuyant la viabilité et la fonctionnalité du projet, un accent particulier devant être mis sur le soutien aux exigences appropriées des normes du bâtiment à carbone zéro et de la conservation du patrimoine. Des détails suffisants sont nécessaires pour indiquer que tous les éléments clés du programme fonctionnel sont respectés.

À l’étape d’achèvement de 100 % de la CS, le consultant doit présenter une estimation des coûts de catégorie D pour l’option privilégiée.

Une combinaison d’options de CS peut être désignée par le RCCN et le chef de projet comme étant leur option de CS privilégiée. Le cas échéant, le consultant sera responsable de la révision de la CS à l’étape de l’AP.

Les exigences relatives à la CS s’appliquent au déclassement et aux travaux temporaires, sauf que le nombre de soumissions provisoires et les périodes d’examen seront réduits pour optimiser l’échéancier. Un échéancier distinct s’appliquera au déclassement et aux travaux temporaires, conformément à l’échéancier établi par le DTC et approuvé par le RCCN et le consultant,

9.2 Produits livrables relatifs à la conception schématique

Le consultant doit fournir au moins les produits suivants :

- a) un examen de la conception schématique à l’étape d’achèvement de 50 %, y compris 3 options;
- b) un rapport sur la conception schématique à l’étape d’achèvement de 100 %;
- c) une estimation des coûts de catégorie D pour l’option privilégiée;
- d) le matériel de présentation associé aux processus d’approbation.

9.3 Réponse au rapport sur la conception schématique à l'étape d'achèvement de 100 %

Le consultant doit :

- a) examiner et analyser tous les commentaires formulés par l'équipe de projet;
- b) préparer, puis remettre au RCCN dans les 5 jours ouvrables une réponse écrite à tous les commentaires liés à la soumission;
- c) intégrer les commentaires dans les soumissions ultérieures selon les directives du RCCN.

9.4 Services de conception

9.4.1 Analyse réglementaire

Le consultant doit préparer et soumettre une analyse réglementaire préliminaire dans le rapport de CS à l'étape d'achèvement de 100 %, y compris sur les exigences du code du bâtiment, l'accessibilité universelle, ainsi que les autres normes et directives applicables.

9.4.2 Conception durable

L'équipe de conception doit élaborer des stratégies de conception durable qui soutiennent le programme fonctionnel et les objectifs du projet. Le consultant doit indiquer dans le rapport de CS ses approches en matière de durabilité pour l'option de conception privilégiée, notamment à l'aide des éléments suivants :

- a) une approche relativement aux normes du bâtiment à carbone zéro et une description narrative des exigences de conception, notamment :
 - i. une analyse de la volumétrie et du chantier, y compris la compacité, l'orientation et les zones d'ombre des bâtiments;
 - ii. l'emplacement de l'enveloppe thermique et l'approche d'optimisation des ponts thermiques;
 - iii. les stratégies de mise à niveau de l'enveloppe des édifices du patrimoine, afin d'atteindre les objectifs de durabilité tout en protégeant les éléments caractéristiques;
 - iv. le concept de la mécanique des bâtiments, la ventilation en été et en hiver, le chauffage et le refroidissement, la production d'eau chaude, la réduction de la demande en énergie, la présélection des composants de la mécanique des bâtiments, y compris l'illustration des composants visuels;
 - v. une analyse des options pour la production d'énergie renouvelable sur place, y compris l'illustration d'éléments visuels;
 - vi. l'élaboration, en collaboration avec le DTC et le RCCN, d'une approche pour la sélection et l'acquisition d'éléments spécialisés de haut rendement comme des fenêtres, des portes et des unités VRC/VRE;
 - vii. les stratégies de sélection de matériaux de construction à faible teneur en carbone intrinsèque;
 - viii. la définition de la portée et des efforts nécessaires pour obtenir la certification BCZ – Design.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

-
- b) on doit utiliser la modélisation énergétique dynamique pour valider la conformité aux normes de conception durable et aux sous-options de test;
 - c) les stratégies de conception de sites et de paysages utilisées pour la conservation de l'eau;
 - d) des budgets de durabilité préliminaires qui démontrent les coûts complets sur le cycle de vie et indiquent les avantages, pour la CCN, des conceptions durables proposées;
 - e) une analyse comparative préliminaire de la durabilité pour chaque approche de conception durable. Cette analyse doit décrire les avantages et les complexités d'une approche par rapport à une autre, ainsi que les incidences connexes en termes de coûts.

9.4.3 Architecture

Le consultant doit coordonner tous les objectifs et la portée de l'équipe du projet, des parties prenantes et des autorités compétentes, effectuer une analyse intégrée des trois options présentées à l'étape d'achèvement de 50 % de la CS et soumettre les exigences architecturales suivantes dans le rapport final de CS.

Le consultant doit inclure les éléments ci-dessous pour l'option privilégiée :

- a) une description narrative de la vision architecturale;
- b) une approche actualisée en matière de conservation du patrimoine;
- c) une description graphique et narrative complète, comprenant notamment :
 - i. tous les travaux proposés par chaque option;
 - ii. le plan du site, y compris le paysage et le contexte du site existant;
 - iii. des plans d'étage architecturaux codés par couleur;
 - iv. des plans indiquant les exigences du programme fonctionnel, y compris la disposition du mobilier de bureau;
 - v. une matrice de zones comprenant des calculs de zone et une indication du degré de conformité au programme fonctionnel;
 - vi. une stratégie relative à des portes, des fenêtres et des systèmes VRC conformes aux normes des bâtiments à carbone zéro. Elle doit tenir compte des options de rendement, des délais d'approvisionnement et de la disponibilité locale;
 - vii. les rendus 3D intérieurs et extérieurs convenus avec le RCCN, y compris, mais sans s'y limiter, les vues suivantes :
 - viii. quatre vues extérieures incluant le contexte actuel du site;
 - ix. les vues intérieures.
 - x. Tous les éléments visuels doivent inclure les technologies de production d'énergie sur place (panneaux photovoltaïques) et tout équipement mécanique et électrique extérieur;
 - xi. les choix de matériaux extérieurs et intérieurs;

- xii. des coupes du bâtiment indiquant la composition des murs, des planchers, des toits, des fondations, des fenêtres et des portes à l'appui des stratégies prévues pour l'enveloppe de l'édifice;
- xiii. les élévations extérieures, y compris le contexte patrimonial actuel;
- xiv. les composants de sécurité physique;
- xv. la conception universelle pour l'analyse de l'accessibilité et les stratégies et exceptions à cet égard;
- xvi. des plans de mobilier et d'équipement décrivant des configurations flexibles et adaptables;
- xvii. la coordination et l'intégration du MA&E avec les exigences de conception des systèmes informatiques, multimédias et de sécurité, les exigences de conception structurelle et mécanique, ainsi qu'avec tous les autres éléments de la conception;
- xviii. les stratégies et les exigences en matière d'acoustique.

9.4.4 Architecture paysagère

Le consultant doit préparer et soumettre les exigences ci-dessous en matière d'architecture paysagère dans le rapport de CS pour l'option privilégiée :

- a) l'approche en matière d'architecture paysagère;
- b) le plan graphique complet du paysage, les graphiques et la description narrative comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i. l'approche en matière de paysage patrimonial et le concept de plantation de végétaux;
 - ii. les stratégies et les éléments de conception durable;
 - iii. les plans de nivellement, les coupes et les élévations, ainsi que les croquis explicatifs;
 - iv. l'intégration des éléments du paysage et des infrastructures existantes et des nouveaux éclairages architecturaux et de sécurité, les éléments de sécurité, le mobilier extérieur, les commodités du site, la végétation, le nivellement, l'état du sol et de la structure des sols, le drainage, la gestion des eaux pluviales et l'irrigation ainsi que les infrastructures mécaniques et électriques;
 - v. la description des relations entre le paysage, le contexte actuel du site, les nouveaux édifices, la circulation, l'infrastructure bâtie et les matériaux;
 - vi. la conception du parc de stationnement;
 - vii. les schémas de circulation et d'accessibilité universelle, y compris les stratégies de détaillage et les exceptions, les sentiers pédestres et les voies carrossables.

9.4.5 Génie civil ou municipal

Le consultant doit préparer et soumettre les exigences suivantes dans le rapport de CS :

- a) confirmer l'information, les hypothèses antérieures et les critères de conception à l'appui de celle-ci;
- b) estimer la demande en eau (débit d'eau domestique et d'eau nécessaire à la lutte contre l'incendie) au moyen des statistiques relatives au site pour le nouvel édifice;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

-
- c) résumer les évaluations du système actuel de conduites maîtresses (p. ex., des essais de pression);
 - d) effectuer une analyse hydraulique du système de distribution d'eau proposé pour le site pour confirmer la disponibilité d'une pression et de débits adéquats pour l'édifice;
 - e) estimer le débit des eaux usées au moyen des statistiques relatives au site pour le nouvel édifice;
 - f) obtenir l'approbation préliminaire du service d'incendie municipal pour l'isolation, l'enlèvement ou la reconfiguration proposés du service d'eau, ainsi que de toutes les bornes d'incendie temporaires et permanentes;
 - g) obtenir l'approbation préliminaire de la municipalité pour les projets d'isolation, d'enlèvement ou de reconfiguration de tous les systèmes de gestion des eaux pluviales et de tous les systèmes d'égout sanitaire;
 - h) en coordination totale avec l'équipe de conception, proposer des options de conception pour toutes les infrastructures et tous les services souterrains et au niveau du sol, y compris le dimensionnement, les matériaux, les capacités et l'emplacement des raccordements. Les options doivent inclure le raccordement, le déplacement et/ou le remplacement de services publics;
 - i) la réalisation de plans schématiques de nivellement et d'entretien précisant les options proposées.

9.4.6 Structure

En coordination avec l'équipe de conception, le consultant doit effectuer une évaluation détaillée et une modélisation analytique du système structurel de l'option privilégiée et l'inclure dans le rapport de CS. Il doit proposer deux approches de système structurel distinctes et viables, adaptées aux exigences de conception et de certification Passive House Plus et intégrées à celles-ci, et coordonnées avec l'option de CS privilégiée. Les systèmes et approches structurels à base de bois sont privilégiés.

9.4.7 Mécanique

En coordination avec l'équipe de conception, le consultant doit élaborer, modéliser et inclure dans le rapport de CS deux sous-options mécaniques distinctes et viables, guidées par les exigences de certification de la conception durable qui soutiennent l'option de CS privilégiée. L'analyse des sous-options doit inclure les éléments suivants :

- a) les stratégies relatives à la mécanique du bâtiment, y compris la plomberie, le système CVC, la protection incendie, l'automatisation du bâtiment avec éclairage intelligent et utilisation efficace de l'eau, la sécurité, l'isolation acoustique ou la confidentialité des entretiens et l'intelligibilité de la parole, la protection des entrées d'air, les volets et systèmes de surpression;

- b) la CS des composants et systèmes mécaniques pour les services publics et la mécanique du bâtiment, y compris la plomberie, le système CVC, la suppression et la détection des incendies, la gestion et les contrôles énergétiques, les systèmes de comptage du bâtiment et la sécurité;
- c) un budget énergétique pour le bâtiment et sa comparaison à la consommation énergétique d'autres bâtiments similaires conçus selon les exigences minimales du Code national du bâtiment et pour chaque option de CS. L'énergie totale consommée dans le bâtiment doit être exprimée en kWh/m²/année selon les définitions de Passive House International;
- d) les options de CS avec une analyse de la consommation d'énergie, des coûts du cycle de vie liés à l'exploitation et à l'entretien, en conjonction avec le DTC. Le consultant doit examiner avec le DTC et le RCCN les hypothèses concernant la durée du cycle de vie et les coûts de modification, d'amélioration, de démolition et de recyclage des installations. Il doit utiliser une approche convenue avec le DTC et le RCCN pour toutes les simulations énergétiques. L'analyse doit illustrer la consommation d'énergie mensuelle et annualisée et les coûts de chaque installation technique, ainsi que les coûts d'exploitation et d'entretien annuels globaux sur une année civile;
- e) l'analyse détaillée et la conception de la méthodologie de branchement, des emplacements de branchement aux services temporaires et permanents, y compris les dispositifs de comptage, au besoin. Déterminer les déplacements, les remplacements et les mises à niveau requis pour les services publics souterrains provisoires et finaux, en veillant au fonctionnement continu de tous les bâtiments connectés;
- f) une description narrative et des dessins qui indiquent chacun des systèmes et composants mécaniques proposés et comment/où ils se raccordent aux systèmes des bâtiments connectés, y compris :
 - i. les avantages, les inconvénients et les recommandations relatifs aux systèmes et aux composants mécaniques;
 - ii. les schémas de système décrivant chaque système et composant mécanique, y compris les exigences de comptage, les emplacements et les exigences d'interopérabilité;
 - iii. tout équipement mécanique unique ou spécialisé requis par l'installation, ainsi que les incidences liées aux délais d'approvisionnement et à la disponibilité locale;
 - iv. l'analyse énergétique annualisée préliminaire pour chaque système proposé;
 - v. la prise en charge du branchement futur à un système de thermopompe géothermique à base de glycol;
 - vi. les stratégies de contrôle des bâtiments pour chaque système, y compris les zones de bâtiment, les contrôles d'espace individuels, l'analyse et la modélisation du flux d'air, ainsi que les exigences d'analyse et d'interopérabilité correspondantes pour le modèle tel que construit;
 - vii. conjointement avec le RCCN, déterminer les besoins d'exploitation et d'entretien de quelque équipement mécanique que ce soit ou si du personnel spécialisé retenu dans le cadre de contrats d'entretien est requis pour les activités courantes;
- g) l'apport d'air extérieur par personne pour chaque option et les hypothèses pertinentes;
- h) le débit d'air fourni à chaque espace occupé, y compris les hypothèses pertinentes;
- i) l'emplacement de chaque point d'entrée pour les services mécaniques dans le bâtiment;
- j) le raccordement et la séparation, le déplacement et le remplacement de services;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- k) les exigences relatives aux espaces mécaniques;
- l) l’analyse du retour du rendement du capital investi des deux options.

9.4.8 Électricité

Le consultant doit élaborer et soumettre dans le rapport de CS deux sous-options viables qui soutiennent le programme fonctionnel et l’option de CS durable et privilégiée. L’analyse des options doit inclure les éléments suivants :

- a) une proposition de conception électrique suffisamment détaillée pour permettre son évaluation par la CCN. Inclure la faisabilité des systèmes proposés avec la consommation d’énergie, le comptage et les charges de conception en tenant compte des exigences de conception et de mise en service durables;
- b) la distribution électrique normale, d’urgence et d’ASI;
- c) l’éclairage et les commandes d’éclairage, ainsi que le système d’automatisation du bâtiment;
- d) le système d’alarme incendie;
- e) le système de protection contre la foudre;
- f) la production d’énergie sur place (panneaux photovoltaïques);
- g) les systèmes de TI, multimédias et de sécurité;
- h) pour tous les systèmes, indiquer la capacité de réserve et d’expansion du système et des composants proposés;
- i) en consultation avec le DTC, fournir une analyse énergétique complète indiquant la consommation associée aux options proposées, ainsi que les coûts d’exploitation et d’entretien pour l’analyse du cycle de vie. Examiner avec le DTC et le RCCN les hypothèses concernant la durée du cycle de vie et les coûts de modification, d’amélioration, de démolition et de recyclage des installations. Le consultant doit utiliser une approche convenue avec le DTC et le RCCN pour toutes les simulations énergétiques. L’analyse illustrera la consommation d’énergie mensuelle et annualisée et le coût de chaque installation technique, ainsi que les coûts d’exploitation et d’entretien annuels globaux sur une année civile. L’analyse du cycle de vie doit être intégrée aux exigences de durabilité et de mise en service;
- j) fournir une description narrative de tous les déclassements et des services publics temporaires requis pendant la construction.

9.5 Approbations

Le consultant doit :

- a) préparer et livrer des présentations de la CS aux étapes d'achèvement de 50 et 100 % à l'intention de la CCN et des autorités compétentes pour obtenir l'approbation de l'étape de la CS;
- b) en collaboration avec le RCCN, préparer et faire des présentations au CCUDI;
- c) en collaboration avec le RCCN, préparer et présenter des exposés au CEFP du BEEFP;
- d) préparer la documentation à la demande du RCCN afin de soutenir le dépôt du projet pour l'examen d'AFUSDTI. La coordination des dépôts et des exigences sera assurée par le RCCN;
- e) intégrer les recommandations et les commentaires sur les dépôts et les présentations aux dépôts de documents de conception ultérieurs.

10 SERVICES D'AVANT-PROJET

10.1 Intention

L'objectif de l'étape de l'AP consiste à améliorer et à développer l'option de CS choisie, qui peut être une combinaison d'éléments de chaque option de CS. Le consultant doit traiter et résoudre tous les conflits liés à la conception, les recommandations non encore appliquées et les anomalies à régler, en plus d'assurer l'entière coordination et de gérer le flux des travaux de l'équipe de conception.

- **À l'étape d'achèvement de 33 % de l'AP**, l'équipe de conception doit détailler la conception du projet pour qu'elle tienne compte de tous les aspects du programme fonctionnel approuvé, cette conception devant être ajustée au besoin pour refléter les limitations du bâtiment ou les modifications fonctionnelles mineures requises au programme afin de soutenir le dépôt de documents pour l'examen aux fins de l'AFUSDTI et la présentation du personnel de l'AFUSDTI et du RCCN au conseil d'administration de la CCN pour l'approbation de la conception et l'obtention de commentaires sur la conception. L'équipe de conception est tenue de présenter les documents d'AP à l'étape d'achèvement de 33 % à l'équipe de projet de la CCN, y compris au chef de projet, au gestionnaire de projet et au responsable de la conception, et recevoir l'autorisation du RCCN avant de commencer la préparation de l'AP à 66 %. Les documents d'AP à l'étape d'achèvement de 33 % doivent comprendre une **estimation des coûts de catégorie C**, ainsi qu'un rendu et des graphiques de présentation à jour.
- **À l'étape d'achèvement de 66 % de l'AP**, l'équipe de conception doit détailler la conception du projet pour qu'elle tienne compte de tous les aspects du programme fonctionnel approuvé, cette conception devant être ajustée au besoin pour refléter les limitations du bâtiment ou les modifications fonctionnelles mineures requises au programme afin de soutenir le dépôt de documents à la CCN pour examen. L'équipe de conception est tenue de présenter les documents d'AP à l'étape d'achèvement de 66 % à l'équipe de projet de la CCN, y compris au chef de projet, au gestionnaire de projet et au responsable de la conception, et recevoir l'autorisation du RCCN avant de commencer la préparation de l'AP à 99 %. Les documents d'AP à l'étape d'achèvement de 100 % doivent comprendre une **estimation des coûts de catégorie B**, ainsi qu'un rendu et des graphiques de présentation à jour. La section 10.4.1 énonce les exigences réglementaires relatives à l'AP à l'étape d'achèvement de 66 %.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

- La conception globale de l’équipe de conception doit être suffisamment avancée à l’étape d’achèvement de 66 % de l’AP pour amorcer la préparation des DC essentiels pour l’édifice de base. Les DC de l’édifice de base dont le DTC établit la priorité doivent intégrer les commentaires ou les directives issus des processus d’approbation de l’AP achevé à 100 %.
- À l’étape d’achèvement de 99 % de l’AP, l’équipe de conception doit détailler la conception du projet pour qu’elle tienne compte de tous les aspects du programme fonctionnel approuvé, cette conception devant être ajustée au besoin pour refléter les limitations du bâtiment ou les modifications fonctionnelles mineures requises au programme afin de soutenir le dépôt de documents pour l’examen aux fins de l’AFUSDTI et la présentation du personnel de l’AFUSDTI et du RCCN au conseil d’administration de la CCN pour l’approbation de la conception. L’équipe de conception est tenue de présenter les documents d’AP à l’étape d’achèvement de 99 % à l’équipe de projet de la CCN, y compris au chef de projet, au gestionnaire de projet et au responsable de la conception, et recevoir l’autorisation du RCCN avant de commencer la préparation de l’AP à 100 %.
- L’équipe de conception doit préparer un dossier détaillé en vue de la demande du permis de construction municipal en coordination avec le DTC après l’approbation des documents d’AP à l’étape d’achèvement de 99 %.
- La soumission à l’étape de l’élaboration des dossiers de conception (DC) de 100 % de l’AP doit comprendre une **estimation des coûts de catégorie A**, ainsi qu’un rendu et des graphiques de présentation à jour.

Il est prévu que l’AP chevauche certains services d’experts-conseils fournis pendant l’étape de l’élaboration des dossiers de conception (DC).

Les exigences relatives à l’AP s’appliquent aux travaux de déclassement, le cas échéant, et aux travaux temporaires, sauf que la portée et le contenu des soumissions seront réduits selon ce que le RCCN approuvera.

10.2 Produits livrables relatifs à l’avant-projet

Le consultant doit au moins :

1. soumettre des estimations des coûts de catégorie A et de catégorie B;
2. préparer et soumettre le matériel de présentation associé aux processus d’approbation;
3. préparer et soumettre le dossier destiné à la demande du permis de construction municipal;
4. **soumettre un rapport d’AP**. En fonction du plan de construction et de l’échéancier établis par le DTC en fonction des priorités, entreprendre les activités liées aux DC et la préparation des DC identifiés avant l’acceptation de l’AP à l’étape d’achèvement de 100 %, tel qu’approuvé par le RCCN.

10.3 Réponse au rapport d’avant-projet

Le consultant doit :

1. examiner et analyser tous les commentaires présentés par l'équipe de projet du RCCN;
2. préparer, puis remettre au RCCN dans les **10 jours ouvrables** une réponse écrite à tous les commentaires liés à la présentation;
3. intégrer les commentaires aux présentations subséquentes selon les instructions du RCCN.

10.4 Services de conception

10.4.1 Analyse réglementaire

Le consultant doit préparer et soumettre une analyse réglementaire dans le rapport **d'AP à l'étape d'achèvement de 66 %**, y compris sur les exigences du code du bâtiment, l'accessibilité universelle et les autres normes et directives en vigueur.

10.4.2 Conception durable

La certification **Bâtiment à carbone zéro (BCZ) Design** et **BCZ-Performance** est un objectif prioritaire pour le volet construction du projet. L'intégration de bonnes stratégies de conception, comme la prise en compte des considérations liées à la conception passive dès le début du processus de conception, est essentielle pour réussir à atteindre ce but. Il faudra analyser et intégrer dans la conception les possibilités de faire en sorte que l'édifice ait une consommation d'énergie nette zéro ou meilleure.

En coordination avec l'équipe de conception, le consultant doit élaborer, modéliser et soumettre dans le rapport sur l'AP les deux sous-options mécaniques distinctes et viables qui répondent aux exigences de certification de la Norme BCZ-Design et appuient l'option privilégiée.

L'analyse de la conception doit comporter des tableaux sommaires, y compris tout ce qui suit :

- a) la modélisation d'un bilan carbone de zéro ou mieux sur un cycle de vie de 60 ans;
- b) un rapport sur le carbone intrinsèque;
- c) un rapport sur la quantité totale de réfrigérants;
- d) la présentation d'une soumission concernant les certificats d'énergie renouvelable et les compensations de carbone;
- e) la présentation d'un plan de transition pour la combustion sur place (le cas échéant);
- f) le respect d'au moins une des deux approches en matière d'efficacité énergétique (conception flexible ou conception passive);
- g) un rapport sur la demande saisonnière maximale;
- h) un rapport et une justification des valeurs modélisées de l'étanchéité à l'air;
- i) l'application d'au moins deux (2) stratégies d'impact et d'innovation.

10.4.3 Architecture

En collaboration avec l'équipe de conception, le consultant doit peaufiner, modéliser et élaborer des croquis basés sur le modèle, des dessins et des devis pour soumettre ensuite, dans le rapport sur l'AP, des solutions de conception architecturale qui comprennent :

1. des descriptions narratives détaillées et coordonnées de la conception à l'intention de tous les membres de l'équipe de conception;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

2. des versions à jour des graphiques de présentation pour soutenir les processus d'approbation et les présentations en cours;
3. un plan des séparations coupe-feu et une matrice du code;
4. des dessins détaillés du site;
5. un plan de démolition et les palissades sur le site;
6. des plans d'étage montrant tous les espaces de travail, les détails de circulation, les escaliers, les ascenseurs, les espaces auxiliaires et les zones de service nécessaires. Inclure les lignes de quadrillage de l'édifice et indiquer les dimensions importantes;
7. un plan des finis intérieurs;
8. des élévations détaillées de toutes les façades extérieures indiquant toutes les portes et les fenêtres. Indiquer la hauteur des planchers et des plafonds finis et porteurs, ainsi que les vides de construction. Inclure les lignes de quadrillage de l'édifice et indiquer les dimensions importantes;
9. des coupes transversales montrant les niveaux des planchers, la hauteur des pièces, l'élévation des corridors et les élévations intérieures des espaces importants. Inclure les lignes de quadrillage de l'édifice et indiquer les dimensions importantes;
10. des rendus en 3D à jour et détaillés de l'intérieur (au moins 3) et de l'extérieur (au moins 5);
11. l'emplacement et la disposition détaillés des services, y compris la plomberie, le système de CVC, le système de protection-incendie, l'électricité, les salles des télécommunications, ainsi que les colonnes montantes/passages, les systèmes de sécurité et de domotique.
12. la confirmation des espaces mécaniques et électriques et les exigences en matière d'emplacement. Coordonner les dessins de mécanique et d'électricité en tenant compte des besoins en matière de mobilier et d'équipement, y compris :
 - i. les plans d'éclairage;
 - ii. l'emplacement des commutateurs et des commandes d'éclairage;
 - iii. l'emplacement des commandes de CVC;
 - iv. l'emplacement des appareils des systèmes de TI, multimédias et de sécurité;
 - v. l'emplacement des composants de plomberie et des colonnes montantes et les besoins en matière d'espace;
 - vi. l'emplacement des systèmes de refroidissement et d'échappement d'appoint et les besoins en matière d'espace;
 - vii. des sections détaillées des murs et les éléments de conception spéciaux, avec suffisamment d'illustrations et d'explications, y compris sur les caractéristiques physiques, acoustiques et liées à la sécurité matérielle, afin de permettre l'approbation de la conception;
 - viii. les plans des projections de plafond pour tous les étages;
 - ix. les caractéristiques architecturales, y compris les matériaux, la menuiserie intérieure, les détails de finition et les échantillons devant permettre de choisir les matériaux et les finis;
 - x. des dessins, des élévations, des coupes transversales et des détails types du mobilier et de l'équipement intégrés;
 - xi. toutes les listes (pièces, portes, quincaillerie, fenêtres, etc.);

- xii. l'intégration et la coordination détaillées du matériel des systèmes de TI, multimédias et de sécurité;
- xiii. la coordination de la disposition du mobilier en tenant compte de la connectivité des éléments de TI, ainsi que de la conception et de l'implantation des éléments mécaniques;
- xiv. l'analyse des exigences en matière de circulation, de signalisation et d'orientation depuis les terrains extérieurs jusqu'aux entrées, ainsi qu'en matière de dispositifs intérieurs d'orientation et de circulation et de voies de sortie pour tous les utilisateurs (p. ex., le personnel, les visiteurs, les livreurs). Inclure la coordination avec l'aménagement paysager pour les concepts d'aménagement extérieur;
- xv. la conception acoustique, y compris les coupes transversales des murs, des planchers et des plafonds, ainsi que les détails pour tous les espaces nécessitant une sécurité acoustique. Inclure les cotes acoustiques nécessaires des portes, des gaines de transfert, des conduits et d'autres ensembles;
- xvi. la conception de l'éclairage intérieur;
- xvii. la signalisation intérieure et la conception de la signalisation d'identité de l'édifice. Le service de design industriel et de graphisme de l'environnement (DIGE) de la CCN fournira les directives;
- xviii. des planchettes d'échantillons montrant tous les matériaux de finition intérieure, y compris mais non de façon limitative, les options relatives aux murs, aux revêtements de plancher, à la menuiserie intérieure et aux plafonds;
- xix. des planchettes d'échantillons de tous les matériaux extérieurs, y compris les options.

10.4.4 Architecture paysagère

En collaboration avec l'équipe de conception, le consultant doit peaufiner, modéliser et élaborer des croquis, des dessins et des devis spéciaux et les soumettre dans le rapport d'AP, y compris ce qui suit :

1. des plans des plantations, des listes de plantes et des détails;
2. la protection et la surveillance des arbres et des paysages;
3. la conception détaillée et le dimensionnement de l'ensemble des éléments et des infrastructures paysagers, y compris les panneaux d'orientation et d'information (coordonnés avec la stratégie et la conception des panneaux intérieurs et d'orientation), l'éclairage extérieur, les éléments de sécurité, le mobilier de paysage, les aménagements du site, la végétation, le nivellement, les déblais et remblais, le sol et la structure du sol, le drainage, les eaux pluviales et l'irrigation;
4. les exigences relatives aux constructions temporaires pour la protection de la végétation et le plan des enlèvements;
5. la conception détaillée des sentiers, y compris les matériaux;
6. l'intégration à l'architecture, y compris la conception détaillée du toit vert;
7. l'intégration du plan de gestion du sol contaminé dans les plans et les détails de conception de l'aménagement paysager;
8. l'intégration du nivellement et du processus de gestion des eaux pluviales avec les ingénieurs civils, y compris les éléments d'aménagement à faible impact;
9. la conception détaillée des voies carrossables, y compris les zones de débarquement, en procédant à l'intégration avec les ingénieurs civils;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

10. les détails de conception du mobilier proposé pour le site, ainsi que les produits et les matériaux;
11. l’éclairage du site, montrant les luminaires et les matériaux proposés, ainsi qu’une analyse photométrique;
12. la conception des espaces paysagers en pente pour éviter l’érosion;
13. les stratégies de durabilité.

10.4.5 Génie civil

En collaboration avec l’équipe de conception, le consultant doit élaborer des dessins basés sur le modèle ainsi que des devis et soumettre dans le rapport d’AP les solutions relatives au génie civil, y compris ce qui suit :

1. une confirmation du débit nécessaire à la lutte contre le feu et les exigences en matière d’eau domestique pour l’édifice (en coordination avec l’ingénieur en mécanique) et une confirmation de l’adéquation du service d’eau;
2. une confirmation du débit des eaux usées et du tracé de l’égout sanitaire;
3. une conception détaillée de la gestion des eaux pluviales du site afin de répondre au moins aux critères de gestion des eaux pluviales énoncés à la section 3.3. ci-dessus;
4. un rapport sur le raccordement aux services publics et la gestion des eaux pluviales doit être préparé. Il doit décrire l’AP proposé en ce qui concerne la viabilisation (services sanitaires et d’eau) et des eaux pluviales.
5. un ou des plans d’enlèvement détaillés, avec l’indication des phases au besoin.
6. un plan détaillé de raccordement aux services publics, y compris avec la mécanique du bâtiment, notamment tous les détails pertinents, y compris les élévations du dessus de la grille et du bas des regards d’entretien, le type de cadre et de grilles/couvercles, l’emplacement des robinets d’adduction d’eau et des bornes d’incendie, l’emplacement et les détails des tranchées pour les massifs de conduits, les dimensions proposées pour les tuyaux, les pentes et les élévations du bas, y compris aux fondations de l’édifice, et l’abandon et/ou l’enlèvement de services existants.
7. des renseignements détaillés sur le nivellement et le drainage du site, y compris du parc de stationnement, des voies carrossables, des entrées, des sentiers, des escaliers et des espaces paysagers. La conception du nivellement doit être élaborée en coordination avec les disciplines de l’architecture paysagère et de l’architecture. La conception générale du nivellement doit être examinée par un ingénieur civil. Tous les détails pertinents du nivellement actuel et proposé doivent être inclus dans les dessins de génie civil. Les plans de nivellement doivent inclure les contours proposés, les élévations topographiques actuelles et les services souterrains proposés et existants.
8. l’analyse des travaux de creusement et de remplissage pour orienter la gestion du sol excédentaire;
9. tous les détails des tranchées et des massifs de conduits, y compris les profils et les élévations des services souterrains;
10. les notes, les détails et les plans de coupe transversale;

11. le plan de contrôle de l'érosion et des sédiments, y compris toutes les mesures d'atténuation environnementale;
12. l'intégration avec l'architecture paysagère de la conception détaillée des parcs et des espaces de stationnement, des voies carrossables, y compris les zones de débarquement et les entrées.

10.4.6 MA&E

Avec la participation de l'équipe de projet, le consultant doit concevoir les éléments de MA&E et les soumettre dans le rapport d'AP, y compris ce qui suit :

- a) un rapport final sur les éléments de MA&E doit comprendre, entre autres, :
 - i. l'amélioration des types de MA&E afin de permettre un aménagement (reconfiguration) flexible et adaptable dans le cadre du programme global de conception et du programme fonctionnel;
 - ii. une analyse approfondie des besoins en matière de MA&E par rapport au programme fonctionnel.
 - iii. une description narrative de l'intégration de la stratégie des composants de MA&E et de la manière dont elle sera le complément des principes et des objectifs du projet;
 - iv. une représentation narrative et graphique de toutes les finitions de meubles, y compris des échantillons et des devis pour toutes les exigences relatives au mobilier, aux installations, aux revêtements de fenêtres et aux accessoires;
 - v. les plans de mobilier et d'équipement pour localiser et indiquer la disposition du mobilier et de l'équipement;
 - vi. la conception et les détails des traitements de fenêtre, au besoin;
 - vii. la conception de meubles sur mesure, au besoin;
- b) le mobilier disponible dans le commerce. Indiquer les finis et fournir des tableaux de présentation et des feuilles de coupures de catalogue pour tous les composants.

10.4.7 Structure

En collaboration avec l'équipe de conception, le consultant doit élaborer la conception et mettre à jour l'analyse entreprise au cours de la phase de la CS, puis soumettre dans le rapport d'AP les solutions de conception structurale à l'appui des objectifs de conception généraux. La conception de l'AP doit comprendre les activités suivantes :

1. fournir les plans détaillés, les coupes, les élévations, les branchements ou d'autres détails pour les nouveaux systèmes et matériaux, les composants, les détails concernant le revêtement et la charge, les exigences relatives à la charge exercée par l'occupation, le vent, la neige, la glace et la pluie ainsi qu'à la charge sismique, les méthodes d'ignifugation et tous les détails ou composants importants ou inhabituels et les composants fonctionnels et opérationnels;
2. concevoir un système structurel capable de supporter toutes les charges mécaniques, électriques et des TI. Définir les supports et dispositifs de suspension pour chaque système. Le cas échéant, fournir les précisions sur la retenue sismique de l'équipement, conformément au CNB de 2020;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

3. coordonner la conception de tous les composants et systèmes architecturaux et techniques des planchers, des murs, des plafonds et sous le niveau du sol, ainsi que leurs relations avec la structure du bâtiment. Repérer et résoudre l'ensemble des conflits et des interférences;
4. déterminer les phases et les détails de construction nécessaires à la mise en œuvre des travaux de structure, y compris l'ordonnancement des contreventements, des étayages ou des stabilisations temporaires;
5. élaborer les exigences relatives à la surveillance des systèmes et composants structurels pendant la construction;
6. indiquer les changements ou les modifications proposés en précisant la raison des changements et leur impact;
7. au besoin, élaborer des approches pour l'utilisation de maquettes, d'essais et d'enquêtes afin de valider la faisabilité, la constructibilité et l'efficacité du travail proposé. Examiner le tout avec le DTC et le RCCN et obtenir l'approbation de celui-ci;
8. à l'étape d'achèvement de 50 % de l'AP, fournir l'énoncé de conception structurelle pour le renforcement structurel existant et la conception du nouvel édifice. Ce document doit également inclure la description de la modélisation structurelle (FEM) à la fois dans le modèle global et au niveau local (affiné) pour les composants structurels clés qui définissent le rendement;
9. à l'étape d'achèvement de 100 % de l'AP, fournir les notes de calcul pour les éléments structurels typiques à la fois pour le renforcement structurel existant et le nouveau bâtiment.

10.4.8 Mécanique

En collaboration avec l'équipe de conception, le consultant doit élaborer la conception et mettre à jour l'analyse réalisée au cours de la phase de la CS, puis soumettre dans le rapport d'AP les solutions de conception mécanique à l'appui des objectifs de conception généraux. En plus des éléments décrits pour la phase de la CS, la conception de l'AP doit comprendre les activités suivantes :

1. présenter un rapport sommaire à jour qui traite de l'énergie, du cycle de vie, de l'analyse des coûts et de la solution de conception intégrée recommandée pour les options de conception passive suggérées (thermopompes à air et leurs variations) pour être conformes à la norme BCZ-Design, puis aux exigences de certification du rendement;
2. indiquer les entrées de service pour l'eau domestique, le drainage sanitaire et des eaux pluviales, ainsi que les raccordements aux services publics, y compris toutes les élévations du bas, le tout étant coordonné avec les plans du programme des travaux et d'aménagement paysager et intégré au processus de récupération des eaux pluviales;
3. indiquer les dimensions et les matériaux des systèmes de ventilation, de refroidissement et de chauffage, en prenant soin de préciser l'emplacement et la disposition de tout l'équipement majeur et de montrer les éléments de protection de sécurité des prises d'air frais, des systèmes d'échappement et des cheminées d'aération, le tout étant coordonné avec le programme des travaux et les plans d'aménagement paysager;

4. indiquer les exigences relatives aux compteurs primaires, secondaires et auxiliaires et leur emplacement, le tout étant coordonné avec les plans de MA&E;
5. indiquer les systèmes de plomberie et de tuyauterie de manière à montrer le tracé et les dimensions de toutes les conduites, ainsi que l'emplacement des pompes et d'autres pièces d'équipement, le tout étant coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
6. indiquer les systèmes d'extinction d'incendie en prenant soin de montrer les composants importants et le tracé des tuyaux, le tout étant coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
7. indiquer les mesures de contrôle acoustique pour la conception mécanique;
8. en consultation avec le DTC, indiquer la consommation d'énergie à jour pour chaque système, ainsi que la consommation totale et le coût annuel estimé par service public;
9. présenter une analyse à jour du rendement du capital investi pour chaque système mécanique;
10. inclure une liste de tout l'équipement qui précise le nombre et l'emplacement de chaque pièce d'équipement, le tout étant coordonné avec les plans de MA&E;
11. inclure les appareils mécaniques auxiliaires nécessaires au soutien des systèmes d'alimentation d'urgence, le tout étant coordonné avec les plans du programme des travaux;
12. inclure l'architecture de contrôle, y compris l'architecture du réseau de SSCE, les schémas des commandes mécaniques, les réglages de zone et de débit d'air, et la séquence des opérations pour chaque installation technique qui sont proposés.
13. inclure les interconnexions des commandes mécaniques avec les autres installations techniques.

10.4.9 Électricité

En collaboration avec l'équipe de conception, le consultant doit élaborer des croquis basés sur le modèle, des dessins et des devis et soumettre dans le rapport d'AP des solutions de conception électriques, y compris ce qui suit :

a) Distribution électrique :

- i. l'option électrique choisie;
- ii. le dimensionnement des équipements électriques;
- iii. le schéma unifilaire de distribution avec la nomenclature et les capacités;
- iv. les plans de distribution avec l'emplacement de l'équipement indiqué, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
- v. les plans de chaque étage avec des tableaux associés à chaque pièce indiquant chaque type d'alimentation, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
- vi. le comptage primaire et le sous-comptage, y compris l'espace requis pour les dispositifs de comptage et leur emplacement, le tout coordonné avec les plans de MA&E;
- vii. les renseignements sur les étiquettes de sécurité, conformément à la norme CSA Z462, pour tous les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs, l'appareillage de connexion et les équipements électriques majeurs;
- viii. les renseignements sur les courts-circuits au point d'entrée;
- ix. les exigences d'interopérabilité pour le modèle tel que construit;

b) Éclairage et commandes d'éclairage :



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

-
- i. les plans d'étage et la disposition, le tout coordonné avec les plans de MA&E;
 - ii. la liste des appareils d'éclairage;
 - iii. la disposition des commandes d'éclairage et la logique de commande, les zones de luminaires connexes, l'emplacement des commutateurs (commandes), le tout coordonné avec les plans de MA&E;
 - iv. les pièces particulières contenant certains systèmes de contrôle d'éclairage, y compris des systèmes d'éclairage architectural, le tout coordonné avec les plans de MA&E;
 - v. les dessins et les détails pour l'éclairage du chantier, du bâtiment et de sécurité, y compris les luminaires types proposés, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans d'aménagement paysager;
 - vi. les exigences d'interopérabilité pour le modèle tel que construit;
- c) Système d'alarme incendie :
- i. les plans d'étage du système d'alarme incendie indiquant l'emplacement de l'appareil de fin de ligne, le tout coordonné avec les plans de MA&E;
 - ii. le tableau identifiant chaque pièce d'équipement d'alarme incendie, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
 - iii. les schémas unifilaires indiquant l'équipement principal et le nombre approximatif d'appareils de fin de ligne;
- b) le système d'alarme incendie temporaire de construction;
- i. les exigences d'interopérabilité pour le modèle tel que construit;
- c) Protection contre la foudre;
- d) Systèmes de TI, multimédias et de sécurité :
- i. les plans de distribution indiquant les armoires de télécommunication, les emplacements des colonnes montantes et des canalisations des TI, les besoins en équipements (p. ex., les supports d'équipement, les transformateurs d'isolation spéciaux, etc.), le tout coordonné avec le programme des travaux, le MA&E et les plans mécaniques;
 - ii. la salle d'entrée des conduits, la voie d'accès au réseau de conduits et les exigences sur le chantier, le tout coordonné avec le programme des travaux, l'aménagement paysager et les plans mécaniques;
 - iii. le plan de chaque étage avec des tableaux associés à chaque pièce indiquant chaque type et chaque emplacement des appareils de fin de ligne, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
 - iv. le schéma unifilaire par système avec équipement principal, colonnes montantes et canalisations;
 - v. les matériaux, exigences et emplacements des dispositifs de protection contre les champs électromagnétiques, le tout coordonné avec le programme des travaux et les plans de MA&E;
 - vi. les exigences d'interopérabilité pour le modèle tel que construit.

11 SERVICES LIÉS AUX DOSSIERS DE CONCEPTION (DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES)

11.1 Intention

Les services exigés du consultant dans cette section s'appliquent à chaque DC. Tous les produits livrables doivent être examinés et approuvés par le RCCN à l'étape d'achèvement de 100 %, sauf indication contraire.

En consultation avec le consultant et le RCCN, le DTC assumera le rôle prépondérant pour ce qui est de la définition de la portée et de l'ordre de chaque DC afin d'optimiser l'échéancier.

Les DC doivent comprendre des ensembles exhaustifs, cohérents et entièrement coordonnés de dessins et de devis (documents d'appel d'offres) conformes aux exigences du projet et suffisamment détaillés afin de permettre au DTC de procéder à un appel d'offres concurrentiel, ainsi que de guider et de diriger les sous-traitants de manière à mettre en œuvre avec succès chacune des phases et des sous-phases du projet. Les DC modifiés après les offres seront publiés en tant que documents de construction.

Le DTC peut prendre les DC et les diviser en dossiers de conception plus petits pour obtenir les sous-traitants nécessaires à la réalisation de chaque phase et de chaque sous-phase du projet. Il examinera les dossiers de conception soumis par l'équipe de conception pour valider qu'ils sont complets et formuler des commentaires et des suggestions de révisions.

La traduction des dossiers de conception dépendra de la langue des sous-traitants préqualifiés par le DTC. Au besoin, les services de traduction seront considérés comme un débours du contrat du consultant.

11.2 Services de conception

Le consultant doit assurer la coordination entre tous les DC et :

1. définir les procédures de mise en service, les exigences en matière de surveillance des travaux de construction, les attentes en matière de rendement, les séances de formation dirigées par le consultant et celles dirigées par l'entrepreneur, les besoins en matière de manuels d'utilisation et d'entretien technique, la surveillance postconstruction, ainsi que les dessins et le modèle de récolement;
2. fournir les DC, diriger les ateliers de conception et répondre aux commentaires sur les DC;
3. coordonner et intégrer tous les commentaires découlant de l'examen de la présentation des DC;
4. identifier les documents des DC pour les maquettes;
5. fournir tout le soutien technique dont le DTC a besoin lorsqu'il divise les DC en dossiers de conception distincts, notamment pour le contenu, les estimations des coûts, les prix unitaires, etc.
6. répondre aux exigences en matière de conception durable et coordonner ces exigences en fonction des différents dessins et devis de conception et en se basant sur les renseignements à jour contenus dans le modèle;
7. reconfirmer que les matériaux et l'équipement sélectionnés correspondent à l'analyse de débit d'air et de pressurisation de l'air, ainsi qu'aux profils de consommation d'énergie établis lors de l'AP;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

8. élaborer des dessins et des devis pleinement coordonnés qui décrivent la conception par rapport au site et aux consultants en génie civil, en architecture paysagère, en l'architecture, en structure, en mécanique, en électricité, en MA&E, en rendement énergétique et en conception durable pour soutenir les processus d'appel d'offres et de mise en œuvre des DC.

11.3 Exigences relatives à la présentation des dossiers de conception

11.3.1 Documents du dossier de conception achevé à 100 % (prêt pour l'appel d'offres)

Le consultant doit préparer des DC achevés à 100 % qui soient étroitement coordonnés et intégrés et qui comprennent les éléments suivants :

1. les dessins de conception et les devis coordonnés et à jour;
2. les dessins (vues en plan, plans d'élévation, perspectives, vues en coupe détaillées, identification des appareils et information à leur sujet, etc.) et les devis originaux finaux signés et scellés;
3. les exigences de rendement finales par sous-section des devis et, au besoin, les exigences en matière d'essais et de vérifications indépendants;
4. les exigences finales en matière d'échéanciers et de matériaux;
5. les tableaux finaux des prix unitaires des matériaux;
6. les devis définitifs de la division 01;
7. les données, les études, les calculs détaillés, etc., entièrement indexés pour l'examen final et les dossiers pour toutes les disciplines;
8. le chemin critique et l'échéancier mis à jour pour les activités de conception;
9. les estimations de catégorie A préparées par un tiers.

11.4 Approbations et coordination

Le consultant doit :

1. organiser des ateliers sur des sujets particuliers et des ateliers sur les DC pour examiner et obtenir l'approbation de la portée des DC auprès du RCCN et du DTC;
2. par l'intermédiaire du DTC, fournir des éclaircissements et, au besoin, présenter des exposés à des représentants des autorités municipales et aux autres autorités compétentes pour soutenir l'obtention des autorisations et des permis requis;
3. intégrer les recommandations et les commentaires dans la production des DC.

12 SERVICES D'APPEL D'OFFRES

12.1 Généralités

Le consultant doit :

1. fournir des informations sur les exigences de préqualification des entrepreneurs spécialisés en collaboration avec le RCCN et le DTC;
2. assister aux séances d'information des soumissionnaires pour la préqualification, à la demande du DTC;
3. présenter les exigences de mise en œuvre du concept de conception de bâtiments à carbone zéro lors des réunions d'information des soumissionnaires pour la préqualification, à la demande du DTC;
4. analyser les questions et y répondre au cours du processus de préqualification des fournisseurs et des appels d'offres relatifs aux DC. Fournir les réponses au RCCN et au DTC dans les deux jours suivant la réception des questions ou au moment convenu par le RCCN;
5. mettre à jour les dessins et les devis en fonction des questions des soumissionnaires. Fournir au RCCN et au DTC des addenda comprenant toutes les informations requises par les soumissionnaires pour interpréter intégralement les documents d'appel d'offres. Le DTC enverra tous les addenda aux soumissionnaires;
6. tenir un registre de toutes les demandes de renseignements adressées au RCCN et au DTC pendant la période de l'invitation à soumissionner, et le transmettre au RCCN et au DTC à la clôture de l'appel d'offres, en vue d'une de vérification ultérieure;
7. participer à l'évaluation des offres en donnant son avis sur les points suivants :
 - i. l'exhaustivité de la réponse de l'offre à tous les égards;
 - ii. les aspects techniques/de conception des offres;
 - iii. l'effet et la pertinence des substitutions et des qualifications qui peuvent avoir été incluses dans l'offre. Réviser les plans et les devis au besoin pour tenir compte de l'impact éventuel des solutions de rechange ou des qualifications acceptées;
 - iv. la capacité du soumissionnaire à réaliser la portée des travaux;
 - v. la disponibilité de la main-d'œuvre qualifiée, du matériel et des matériaux adéquats pour effectuer le travail;
 - vi. l'analyse de la variation des offres entre les offres et la plus récente estimation de catégorie A.

12.2 Nouvel appel d'offres exigé à des fins de gestion budgétaire

Le consultant doit :

1. au besoin et avec l'approbation du RCCN, apporter des modifications mineures à la conception pour intégrer les matériaux ou les ensembles de rechange et rediffuser les DC, en prenant soin de mettre à jour les plans et devis au besoin pour ramener les coûts dans les limites stipulées;
2. au besoin et en coordination avec le DTC, préparer et soumettre un exposé narratif détaillé des incidences d'un nouvel appel d'offres, y compris les impacts sur les coûts, les risques courus et les mesures d'atténuation proposées.

12.3 Documents de construction achevés à 100% émis pour construction

Le consultant doit, en collaboration avec les disciplines concernées, le DTC et le RCCN :

1. préparer et mettre à jour les DC pour inclure toutes les révisions résultant des addenda publiés au cours de la période d'appel d'offres;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

2. confirmer par écrit au DTC et au RCCN que tous les addenda ont été intégrés dans les documents d'appel d'offres à émettre pour la construction, que les dessins sont entièrement mis à jour et coordonnés, que toutes les interférences des composants et des systèmes ont été résolues et que les devis mis à jour reflètent tous les addenda;
3. signer et sceller tous les documents « émis pour construction » (dessins et devis) dans les cinq jours ouvrables suivant la publication du dernier addenda. Fournir une copie reproductible du DC complet (ou des documents d'appel d'offres, selon le cas).

13 SERVICES DE CHANTIER

13.1 Intention

Les services de chantier constituent un aspect essentiel du mandat du consultant. Ils constituent le principal point de mire de l'apport du consultant aux activités de construction et à l'appui de ces activités. Le flux continu d'information exacte et coordonnée à destination ou en provenance du chantier de construction assure le haut niveau d'ordonnement et de productivité de la conception et de la construction qui est exigé pour ce projet.

L'équipe des services de chantier du consultant doit avoir le pouvoir, l'aptitude et la capacité de répondre immédiatement aux situations qui surviennent partout sur le chantier, de coordonner l'information relative au chantier avec le travail de conception en cours et de permettre au DTC d'orienter directement la conception.

L'équipe des services de chantier du consultant doit posséder une expérience des exigences de la norme de conception à carbone zéro, en particulier les difficultés et les méthodes liées au respect des exigences de rendement thermique et d'étanchéité à l'air durant la construction. Le personnel clé responsable des étapes de la CS, de l'AP et du DC doit rester le même pendant toute la durée des étapes de réalisation du projet.

Le consultant doit fournir une équipe multidisciplinaire et expérimentée de professionnels agréés et non agréés qui est coordonnée pour pouvoir répondre aux besoins en temps réel. Dirigée par un ingénieur agréé et très expérimenté, l'équipe des services de chantier du consultant doit adapter sa composition à mesure que le projet progresse et inclure du personnel de soutien administratif.

13.2 Services généraux

Le consultant doit, en comptant sur l'entière coordination de tous les membres concernés de l'équipe de conception, du DTC et du RCCN :

1. coordonner et gérer l'ensemble de ses services, de ses activités et de ses communications sur le chantier;
2. donner suite aux commentaires techniques du RCCN et aux commentaires sur l'examen de la constructibilité du DTC pour soutenir l'intégration appropriée du processus de production de la conception. Ces services consistent à :

- i. comprendre l'intention et la direction de la conception, la portée, le mandat, les hypothèses de conception et les limites de la conception.
 - ii. effectuer l'évaluation, discuter et rendre compte des options relatives à la séquence des activités de construction, des évaluations des risques, des substitutions de matériaux et des considérations liées au cycle de vie de ceux-ci, des composants et des systèmes;
 - iii. fournir au DTC et au RCCN par écrit une réponse officielle à tous les commentaires sur la constructibilité;
3. participer à des réunions de conception et de construction officielles ainsi qu'aux réunions et aux ateliers techniques;
4. fournir des services continus accompagnés de résumés mensuels, à savoir :
 - i. gérer, coordonner et contrôler toute la documentation liée à la production de la conception qui circule vers et depuis le chantier, afin d'en assurer l'exactitude et l'exhaustivité;
 - ii. remettre à chaque mois, ou plus souvent si nécessaire, un rapport sur l'atteinte des cibles de certification relatives à la conception durable et informer le DTC et le GP de la CCN par écrit que la certification est compromise, le cas échéant.
 - iii. en coordination avec le DTC et l'équipe de conception, fournir les renseignements supplémentaires demandés par la municipalité ou d'autres autorités compétentes pour résoudre les problèmes de conception liés à quelque permis que ce soit.
 - iv. répondre aux documents, aux éléments et aux demandes de renseignements (DDR) provenant du DTC en lui fournissant une information précise, coordonnée et complète. Parmi les documents et les éléments à remettre, on trouve les dessins d'atelier, les échantillons, les maquettes, les rapports d'essai et les démonstrations concernant tous les documents et éléments remis que le consultant doit examiner et approuver. Gérer les demandes de la façon suivante :
 - établir, pour les documents et éléments remis et les DDR, un cadre d'examen, d'approbation et de réponse en fonction de l'importance du document, de l'élément ou de la DDR, en impliquant le DTC et le RCCN, qui doivent donner leurs commentaires et leur acceptation. Prévoir un mécanisme de modification du degré d'importance, au besoin;
 - confirmer le degré d'importance de chaque DDR, de chaque document ou de chaque élément au moment de le recevoir du DTC;
 - prioriser les réponses de manière que les réponses de l'équipe de conception qui sont critiques du point de vue de l'échéancier soient fournies au plus tard à la date critique fixée par le DTC et convenue par l'architecte;
 - répondre à l'ensemble des autres DDR, documents ou éléments soumis généralement dans les 5 jours ouvrables, mais jamais plus de 10 jours ouvrables, sauf accord contraire;
- iv. examiner régulièrement la construction, quotidiennement au besoin, pour interpréter les renseignements de conception et s'assurer que la construction se déroule généralement de manière conforme aux documents contractuels;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

-
- v. **avertir immédiatement le RCCN** lorsqu'on remet des directives au DTC et qu'on rejette le travail qui n'est pas conforme au DC ou aux exigences de rendement approuvés.
 5. fournir des clarifications sur le terrain, si possible dans les 2 jours ouvrables suivant le repérage d'un problème, ou lorsque le DTC l'exige.
 6. préparer et remettre au DTC, en temps opportun, des DC exacts et coordonnés, des directives supplémentaires, des avis, des avis de modifications envisagées et des ordres de modification. Le consultant doit voir :
 - i. à ce que les devis détaillés avec prix reflètent tous les aspects des travaux proposés et, dans le cas contraire, à ce qu'ils soient retournés au DTC avec l'indication des éléments problématiques;
 - ii. à ce que les solutions de rechange proposées soient évaluées rigoureusement quant à leur compatibilité et à leur viabilité;
 - iii. à ce que les devis, les solutions de conception de rechange, les avis de modifications envisagées et les ordres de modification soient examinés par toutes les disciplines pertinentes de l'équipe de conception dans les 5 jours ouvrables ou moins ou, avec l'approbation du RCCN, dans les délais convenus;
 - iv. à ce que les devis n'incluent que les taux du personnel et les majorations prévues au contrat du DTC;
 - v. à ce que les devis soient recommandés au RCCN après un examen et une vérification exhaustifs s'ils sont complets, justes et raisonnables;
 7. vérifier et confirmer que l'estimation fournie par le DTC est complète relativement à chaque directive de chantier, chaque avis de modification envisagée et chaque ordre de modification;
 8. valider, du point de vue de l'équipe de conception, l'impact potentiel des directives de chantier, des avis de modifications envisagées et des ordres de modification sur la portée, la durée, les coûts et les risques du projet;
 9. valider, du point de vue de l'équipe de conception, les éventuelles réclamations du DTC ou de sous-traitants;
 10. valider les types et les quantités de matériaux liés au travail à prix unitaire;
 11. valider le travail effectué et les services rendus par le DTC mensuellement;
 12. examiner et recommander au RCCN, aux fins de paiement, les demandes de paiement proportionnel du DTC pour en vérifier l'exactitude et l'exhaustivité. Fournir un avis dans les 2 jours ouvrables de leur réception. Certifier le degré d'achèvement de la construction. Confirmer au RCCN que les demandes de paiement proportionnel sont complètes et reflètent uniquement les travaux accomplis en date de la facture;
 13. fournir des informations sur les leçons apprises par le DTC en rapport avec la construction.

13.3 Produits livrables

Le consultant doit :

1. remettre la documentation signée pour confirmer l'achèvement substantiel des travaux.
2. remettre les dessins de récolement et le devis dans les 60 jours après avoir reçu du DTC les documents de l'ouvrage construit.

14 SERVICES POSTCONSTRUCTION

Le consultant doit :

1. demander au DTC de corriger les lacunes et s'entendre sur un échéancier de correction approprié avec le DTC et le RCCN. Examiner, photographier et signaler les cas de réparation des lacunes avant leur dissimulation ou dans les cinq jours après l'achèvement de la réparation si la dissimulation n'est pas exigée.
2. examiner le matériel végétal au cours de la première année de la période d'entretien et de garantie des plantes. Le RCCN procédera à des examens au cours de la deuxième année.
3. mesurer et consigner la consommation d'énergie pour chaque installation technique et chaque service public. Confirmer l'atteinte des cibles de durabilité en matière de consommation d'énergie et des exigences de certification des BCZ. Collaborer avec l'agent de mise en service afin d'ajuster les systèmes ou la séquence des opérations nécessaires pour atteindre les objectifs de durabilité approuvés, tout en respectant l'objectif opérationnel approuvé.
4. préparer toute la documentation demandée, effectuer les présentations et soutenir le processus d'examen en vue d'obtenir les certifications de conception durable exigées dans le cadre de ce projet.
5. payer les frais d'inscription et de certification pour les projets BCZ-Design et les projets BCZ-Performance.
6. valider la procédure d'analyse thermographique de l'enveloppe de l'édifice avec le DTC avant l'analyse. Examiner les résultats et remettre au DTC des instructions de correction le cas échéant. Confirmer l'exécution des mesures correctives.
7. participer à un atelier sur les leçons apprises avec le DTC, le RCCN et le personnel de gestion immobilière de la CCN à un moment approuvé par le RCCN.

14.1 Manuels

Le consultant doit examiner et valider la version achevée à 100 % des manuels d'exploitation et d'entretien (E & E) du sous-traitant du DTC pour s'assurer qu'ils sont complets. Les manuels doivent faire état de toutes les modifications apportées durant le sous-projet.

14.2 Produits livrables

Le consultant doit :

1. en fonction des documents de l'ouvrage construit du DTC, préparer les dessins de récolement et les soumettre en format PDF et dans le format d'origine.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

2. vérifier que les manuels d’E & E du DTC sont complets et acceptés avant le début de la formation dirigée par le DTC.
3. remettre les certificats Bâtiment à carbone zéro : Design et Performance.
4. produire la version finale de l’énoncé d’intention de la conception.
5. 5. effectuer l’évaluation postconstruction et rédiger les rapports sur les leçons apprises.

15 ANNEXES À L’ÉNONCÉ DU PROJET

15.1 ANNEXE I – TERMINOLOGIE

Les termes et les abréviations qui suivent sont utilisés dans ce document ou pourraient être utilisés dans le projet :

Activité critique	Tâche ou activité faisant partie d’un chemin critique.
Autorité contractante	Personne désignée par le président de la CCN pour conclure les contrats, les modifier et assumer la responsabilité de toutes les questions entourant les modalités du contrat et leur interprétation. La personne désignée est responsable de la gestion du contrat. Tous les changements aux modalités du contrat doivent être autorisés par écrit par l’autorité contractante.
Base	Plan et/ou échancier originaux approuvés par le RCCN (pour le projet, le DC ou l’activité), plus ou moins les changements approuvés à la portée.
Chemin critique	Série de tâches ou d’activités qui permettent d’établir la durée maximale du projet.
Dessins	Dessins en deux dimensions produits à partir du modèle et dessins traditionnels en deux dimensions qui ne sont pas produits à partir du modèle.
Devis	Partie des documents de construction comportant les exigences techniques écrites et les normes de travail du contrat préparées par le consultant ou le directeur des travaux de construction, selon le cas.
Devis directeur national	Cadre normalisé employé pour rédiger les devis des projets de construction dans le cadre de ce contrat.
Directeur des travaux de construction ou constructeur	Personne(s) ou entité(s) identifiées et autorisées par la CCN à offrir les services de gestion de la construction et les services de construction pour les travaux réalisés en vertu de ce contrat.

Documents de construction	Comprennent les devis et les dessins propres au projet, ainsi que les modèles ou les éléments des modèles.
Dossier de conception (d'appel d'offres)	Partie de l'ensemble des travaux du projet qui concerne spécifiquement un nombre limité de corps de métiers ou même un seul corps de métier et qui est préparée par le consultant pour l'acquisition ou la construction d'un ou de plusieurs éléments du bâtiment et/ou pour l'acquisition et la construction et l'installation d'un ou de plusieurs éléments de MA&E.
Élément du modèle	Partie du modèle qui représente une partie du projet ou d'un système ou d'un ensemble à l'intérieur du projet ou du site du projet, ainsi que les ensembles de données.
Équipe de conception	Forces combinées du consultant, des sous-traitants et des consultants spécialisés.
Équipe de projet	Équipes combinées du secteur privé et du gouvernement qui sont chargées de réaliser le projet, y compris l'équipe de conception, le gestionnaire des travaux de construction, le représentant de la CCN, ainsi que les représentants des clients/utilisateurs (CCN).
Estimation de catégorie A (estimation préalable à l'appel d'offres)	« Cette estimation est fondée sur les dessins et le devis de construction préparés avant l'appel d'offres concurrentiel. Elle doit permettre de comparer ou de négocier les moindres détails des soumissions présentées par les entrepreneurs. De plus, elle doit être fondée sur les quantités mesurées de tous les lots de travaux et elle doit être préparée selon deux façons : selon le modèle d'analyse par élément et le modèle de répartition par corps de métiers de MasterFormat ^{MD} . Le niveau de précision d'une estimation de catégorie A doit être tel que l'allocation pour conception ne dépasse pas 5 % ⁹ . »
Estimation de catégorie B (estimation fondée)	« Cette estimation est fondée sur les dessins et le devis préliminaire d'élaboration de la conception. Elle comprend la conception préliminaire de tous les systèmes et sous-systèmes principaux ainsi que les résultats des études sur le chantier et les installations. Elle doit permettre d'établir des objectifs réalistes en matière de coûts et suffire à obtenir l'approbation définitive du projet. Elle doit être fondée sur les quantités mesurées de tous les lots de travaux ainsi qu'être préparée

⁹Services publics et Approvisionnement Canada. *Faire affaire avec TPSCG : Manuel de documentation et de livrables.*

https://canadabuys.canada.ca/sites/default/files/webform/tender_notice/6137/annexe-f---faire-affaire-tpsgc.pdf. Consulté le 15 mai 2023.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

	selon le modèle d'analyse par élément. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie B doit être tel que l'allocation pour conception ne dépasse pas 10 % ¹⁰ . »
Estimation de catégorie C	« Cette estimation, rédigée à partir d'une définition du concept, d'une conception schématique ou d'une liste exhaustive des besoins du projet, doit être assez complète pour la prise de bonnes décisions d'investissement. Elle doit être fondée sur les quantités mesurées de tous les lots de travaux ainsi qu'être préparée selon le modèle d'analyse par élément. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie C doit être tel que l'allocation pour conception ne dépasse pas 15 % ¹¹ . »
Estimation de catégorie D (estimation indicative)	« Cette estimation est fondée sur un énoncé exhaustif des besoins, sur une description sommaire des solutions possibles ou sur un programme fonctionnel. Elle donne une idée du coût final du projet et permet de classer les différentes options envisagées. L'estimation doit également être préparée selon le modèle d'analyse par élément et comprendre tous les renseignements obligatoires définis à la section Formats de présentation des estimations des coûts. Le niveau de précision d'une estimation de catégorie D doit être tel que l'allocation pour imprévus ne dépasse pas 20 % ¹² . »
Jour ouvrable	Journée autre que le samedi, le dimanche ou un jour férié qu'on observe dans l'industrie de la construction dans la région où se déroulent les travaux.
Marge	Délai dont une activité peut être retardée de sa date de début au plus tôt sans que cela ne retarde la date de fin. La marge est calculée de façon arithmétique, et elle peut changer suivant l'évolution du projet.
Méthode du chemin critique	Technique d'analyse en réseau qu'on utilise afin de prédire la durée d'un projet en analysant la séquence des activités (chemin) qui présente le moins de flexibilité du point de vue de l'échéancier (marge la moins élevée).

¹⁰ *Ibid.*

¹¹ *Ibid.*

¹² *Ibid.*

Modèle	Représentation numérique de la configuration physique et fonctionnelle, des caractéristiques et des attributs du projet ou d'une partie du projet.
Modélisation des données du bâtiment (ou modélisation)	Processus et technologie employés pour créer des modèles (MDB).
Normes de modélisation des données du bâtiment	Document élaboré en collaboration par l'équipe de projet pour établir des procédures, des conventions et des directives normalisées et assorties de cibles convenues en matière de responsabilité, de livraison en temps opportun, d'échange et de réutilisation du modèle.
Principes d'établissement des coûts ou des coûts du contrat	Principes utilisés afin de déterminer les coûts directs et indirects raisonnables en lien avec le contrat et tels qu'ils sont définis sur le site Web à l'adresse suivante : https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6
Projet	Tous les services et les travaux nécessaires pour réaliser les services décrits dans ce contrat.
Site ou lieu des travaux	Site ou emplacement désigné des travaux dont on fait mention dans les documents du contrat ou que désigne le représentant du ministère.
Surveillance	Collecte d'information, analyses et rapports concernant l'exécution du projet, habituellement par comparaison avec le plan établi.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d’invitation à soumissionner : **ES038**

15.2 ANNEXE II – ACRONYMES ET SIGLES

ACEC	Association canadienne des entrepreneurs en couverture
AFUSDTI	Approbation fédérale de l’utilisation du sol, du design et des transactions immobilières
AP	Avant-projet
ASE	Agent de sécurité d’entreprise
ASHRAE	American Society of Heating, Refrigeration and Air-Conditioning Engineers
BCZ	Bâtiment à carbone zéro (norme)
BEEFP	Bureau d’examen des édifices fédéraux du patrimoine
BXP	Plan d’exécution de MDB
CBDCa	Conseil du bâtiment durable du Canada
CCCv	Coût complet sur le cycle de vie
CCN	Commission de la capitale nationale
CCUDI	Comité consultatif de l’urbanisme, du design et de l’immobilier
CDAO	Conception et dessin assistés par ordinateur
CEFP	Comité des édifices fédéraux du patrimoine
CNB	Code national du bâtiment – Canada 2020
COF	Composante opérationnelle et fonctionnelle
CS	Conception schématique
CSA	Association canadienne de normalisation
CST	Clarification sur le terrain
CVC	Chauffage, ventilation et climatisation
DC	Dossier de conception
DDN	Devis directeur national
DDR	Demande de renseignements
DTC	Directeur des travaux de construction
ECCC	Environnement et Changement climatique Canada
ELS	État-limite de service
EZ	Énergie zéro (bâtiments)
GI/TI	Gestion de l’information/technologie de l’information
ICÉC	Institut canadien des économistes en construction
IFC	Industry Foundation Class
LCEE	<i>Loi canadienne sur l’évaluation environnementale (2012)</i>
MA&E	Mobilier, appareils et équipement
MCC	Méthode du chemin critique
MM	Multimédia
ONGC	Office des normes générales du Canada
PGCE	Programme de gestion de la conformité environnementale

PTO	Poste de travail de l'opérateur
RCCN	Représentant de la CCN
RCN	Région de la capitale nationale
RCSST	Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SSCE	Système de surveillance et de contrôle électronique
TSSA	Office des normes techniques et de la sécurité

15.3 ANNEXE III – RÉSUMÉ DES PRODUITS LIVRABLES

Le tableau qui suit présente un résumé des produits livrables de l'équipe de conception. En cas de divergence ou de modification future de ce contrat, les exigences de chaque section et sous-section de l'énoncé de projet prévaudront sur le résumé ci-dessous.

	Produit livrable	Échéance
SERVICES D'ADMINISTRATION ET DE CONCEPTION	Réunions de projet : ordre du jour, avis aux personnes invitées, procès-verbal, base de données	Voir la section 7.
	Réunions de conception : ordre du jour, avis aux personnes invitées, procès-verbal, base de données	Voir la section 7.
	Présentations	Exigées aux étapes d'achèvement de 33, 66 et 100 % de l'AP, au besoin au cours de la mise en œuvre du projet
	Ateliers de conception	Voir la section 7.
EXAMEN DE LA CONCEPTION SCHEMATIQUE	Dossier de conception schématique	Aux étapes d'achèvement de 50 et 100 %, sauf indication contraire
	Réponse au dossier de conception schématique	Dans les 10 jours ouvrables après avoir reçu tous les commentaires suite à la présentation
	Estimation des coûts de catégorie C	Dans les 10 jours ouvrables après la présentation de la CS à l'étape d'achèvement de 100 %, ou tel que convenu avec le RCCN
SERVICES D'AVANT-PROJET	Dossiers d'avant-projet	Aux étapes d'achèvement de 33, 66 et 100 %, sauf indication contraire
	Réponse au dossier d'avant-projet	Dans les 10 jours ouvrables après avoir reçu tous les commentaires suite à la présentation
	Présentation au CEF	À l'étape d'achèvement de 33 % de l'AP ou au besoin



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux du chemin Lisgar : services architecturaux

Appendice A : Énoncé de projet

Numéro d'invitation à soumissionner : **ES038**

	Produit livrable	Échéance
	Présentation au conseil d'administration	À l'étape d'achèvement de 33 % de l'AP ou au besoin
	Présentation au CCUDI	À l'étape d'achèvement de 66 % de l'AP ou au besoin
	Estimation des coûts de catégorie B	Dans les 10 jours ouvrables après la présentation de l'AP à l'étape d'achèvement de 66 %, ou tel que convenu avec le RCCN
	Estimation des coûts de catégorie A	Dans les 10 jours ouvrables après la présentation de l'AP à l'étape d'achèvement de 99 %, ou tel que convenu avec le RCCN
	Présentation de la demande de permis de construction	Après l'approbation de l'AP à l'étape d'achèvement de 100 %, échéancier convenu avec le RCCN et le DTC
SERVICES DU DOSSIER DE CONCEPTION	Présentations du dossier de conception	Tel que convenu avec le RCCN et le DTC, sauf indication contraire
	Présentation et certification BCZ-Design	Au moment convenu avec le RCCN et coordonné avec le CBDCA
	Estimation des coûts de catégorie A	Au moment convenu avec le RCCN
SERVICES D'APPEL D'OFFRES	Contribution à l'établissement des critères de préqualification	Étendue et moment de la participation convenus avec le RCCN et le DTC
	Réponse aux questions des soumissionnaires, registre des demandes de renseignements	Dans les deux jours après avoir reçu la question ou au moment convenu par le RCCN
	Évaluation des offres	Étendue et moment de la participation convenus avec le RCCN et le DTC
	Dessins et devis publiés pour construction, selon le DC	Dans les 5 jours ouvrables suivant la publication du dernier addenda
SERVICES DE CHANTIER	Réponse à toutes les DDR ou aux documents soumis	Dans les 5 jours ouvrables, mais jamais plus de 10 jours ouvrables
	Présentation d'un examen des soumissions et des changements recommandés	Dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception
	Examen des factures du DTC et recommandation au RCCN au sujet de leur paiement et du versement des acomptes	Dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception

	Produit livrable	Échéance
	Inspection des lacunes	Inspection avant le processus de dissimulation ou dans les cinq jours après qu'on a procédé aux réparations
	Enregistrement des documents en fonction des documents de l'ouvrage construit du DTC	Au moment convenu avec le RCCN et le DTC
	Inspection liée à la garantie après la construction	Un an après la construction
	Remise des certificats BCZ-Design et BCZ-Performance	Après les essais et la vérification un an après l'occupation
	Évaluation postconstruction et rapports sur les leçons apprises	Au moment convenu avec le RCCN et le DTC

FIN DE L'ÉNONCÉ DE PROJET



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Appendice B

Exigences et évaluation des soumissions

SERVICES D'ARCHITECTURE

**pour la
modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux
Lisgar**

NUMÉRO D'INVITATION À SOUMISSIONNER : ES038



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

TABLE DES MATIÈRES

EXIGENCES ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS (EÉS).....	2
EÉS 1 EXIGENCES DES PROPOSITIONS	2
1.1 Présentation des propositions.....	2
1.2 Format des propositions.....	2
EÉS 2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	3
EÉS 3 CALCULATION DU RÉSULTAT POUR LA VALEUR TOTALE LA PLUS ÉLEVÉE.....	4
EÉS 4 EXIGENCES OBLIGATOIRES	5
4.1 Licence, certification et autorisation	5
4.2 Identification des membres de l'équipe du promoteur	5
EÉS 5 EXIGENCES COTÉES	6
5.1 Expérience de projets et réalisations du promoteur.....	6
5.2 Expérience en matière de projet et expertise des principaux sous-consultants	8
5.3 Expérience et expertise des principaux membres du personnel	10
5.4 Compréhension du projet.....	11
5.5 Processus et méthodologie du promoteur	11
5.6 Grille d'évaluation.....	12
ANNEXE A DES EÉS - IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE	15



Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

EXIGENCES ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS (EÉS)

EÉS 1 EXIGENCES DES PROPOSITIONS

1.1 Présentation des propositions

Les proposants doivent soumettre leur proposition par courriel à Bids-Soumissions@ncc-ccn.ca comme spécifié ci-dessous :

- Courriel n° 1 – Proposition technique conformément à l'article 1.2.1
- Courriel n° 2 – Proposition financière (Appendice C – Formulaire de Proposition de Prix)

1.2 Format des propositions

1.2.1 Proposition technique

1. Le format suivant doit être utilisé afin de préparer la proposition technique :
 - a. Les documents doivent présenter le format de 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po);
 - b. La police de caractères doit être de taille 11 ou plus;
 - c. Les marges de gauche, de droite, en haut et en bas doivent mesurer au moins 12 mm; et
 - d. Les feuilles au format 279 mm x 432 mm (11" x 17") pour les feuilles de calcul, les organigrammes, etc. seront comptées comme deux pages ; et
 - e. La proposition doit suivre l’ordre établi dans la section EÉS 5 – EXIGENCES COTÉES;
2. Le nombre maximal de pages (incluant le texte et les graphiques) qu’on peut soumettre pour chaque exigence cotée est indiqué dans la description de chacun des critères des EÉS. Si un nombre maximal de pages s’applique, toutes les pages en sus de la limite prescrite ne sont pas évaluées;
3. Les autres documents de la proposition, incluant la lettre de présentation, la table des matières et l’index, les séparateurs de section qui ne renferment pas de renseignements techniques, les documents de licence et de certification, les documents d'identification de l'équipe du promoteur, le formulaire de déclaration et d'acceptation, ainsi que la page frontispice signée du formulaire de DDP ne sont pas pris en compte dans le nombre limite de pages de la proposition. Des lettres de référence de clients peuvent être annexées à la proposition.
4. La CCN peut, sans y être obligée, communiquer avec les représentants du client dont le nom apparaît à titre de référence afin de valider l'information qu'on retrouve dans cette proposition. En cas de divergence entre l'information fournie par le promoteur et celle remise par les personnes de référence du client, la CCN donnera au consultant l'offre de clarifier la situation.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

1.2.2 Proposition de prix

Soumettre un ANNEXE C - PROPOSITION DE PRIX original, dûment rempli et signé dans un courriel distinct de la manière décrite dans l’ANNEXE EÉS comme mentionné à la section 1.1 Soumission des propositions.

EÉS 2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 2.1. Pour que la proposition soit déclarée conforme, un promoteur doit répondre aux critères obligatoires énoncés dans la partie EÉS 4 – EXIGENCES OBLIGATOIRES dans cette section.
- 2.2. Les propositions techniques (courriel no 1) répondant aux exigences du paragraphe 2.1 dans la partie EÉS 2 – MÉTHODE DE SÉLECTION seront évaluées comme suit :

Critères techniques cotés	Échelle d'évaluation	Facteur de pondération	Cote	Points disponibles
5.1	Expérience du projet et réalisations du promoteur	2,0	0 - 10	20
5.2	<u>Expérience du projet et réalisations des principaux sous-consultants:</u>			
	Consultant en conception durable/ modélisation de l'énergie	0,7	0 - 10	7
	Ingénieur en mécanique	0,5	0 - 10	5
	Ingénieur en structure	0,5	0 - 10	5
	Ingénieur électricien	0,5	0 - 10	5
	Architecte paysagiste	0,7	0 - 10	7
	Ingénieur civil	0,3	0 - 10	3
5.3	Expérience et réalisations des principaux membres du personnel	2,5	0 - 10	25
5.4	Compréhension du projet	1,0	0 - 10	10
5.5	Processus et méthodologie du promoteur	1,3	0 - 10	13



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

COTE TECHNIQUE (100 points)	100
RÉSULTAT TECHNIQUE TOTAL (Cote technique totale x 0,7)	Cote technique totale proportionnelle sur 70

- 2.3. Pour rester dans la course, les promoteurs doivent atteindre une cote technique minimale de soixante-dix (70) points sur cent (100) points, comme on le mentionne au paragraphe 2.2 de la partie EÉS 2 – MÉTHODE DE SÉLECTION. La proposition des promoteurs qui n’obtiennent pas au moins 70 points sera rejetée.
- 2.4. La cote technique totale du promoteur est multipliée par le pourcentage afin d’établir la note technique, tel qu’indiqué au paragraphe 3.1) de la partie EÉS 3 – CALCUL DE LA VALEUR TOTALE LA PLUS ÉLEVÉE.
- 2.5. Toutes les propositions de prix (deuxième courriel) correspondant aux propositions recevables qui répondent aux exigences du paragraphe 2.3) de la partie EÉS 2 – MÉTHODE DE SÉLECTION ayant atteint le nombre minimal de points seront ouvertes.
- 2.6. 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 :

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

EÉS 3 CALCULATION DU RÉSULTAT POUR LA VALEUR TOTALE LA PLUS ÉLEVÉE

- 3.1 La note totale de la réponse d’un promoteur sera établie comme suit :

$$\begin{array}{rcl} \text{Cote technique totale} & = & \text{Résultat technique (70 points)} \\ + \text{Cote du prix total} & = & \text{Résultat du prix (30 points)} \\ \hline \text{Résultat de la valeur totale la plus élevée} & = & 100 \text{ points} \end{array}$$

- 3.2 Le promoteur obtenant la note la plus élevée pour la valeur totale la plus élevée est l’entité que l’équipe d’évaluation de la CCN recommandera pour la prestation des services. En cas d’égalité en ce qui concerne la note la plus élevée pour la valeur totale la plus élevée, le promoteur ayant obtenu la note technique plus élevée sera sélectionné. En cas d’égalité en ce qui concerne la note la plus élevée pour la valeur totale la plus élevée, alors que deux offres ou



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

plus arrivent à égalité en ce qui concerne les critères techniques et de prix, la CCN se réserve le droit, sans y être obligée, de choisir le soumissionnaire dont le prix est moins élevé.

EÉS 4 EXIGENCES OBLIGATOIRES

À défaut de respecter les exigences obligatoires, la proposition sera jugée non conforme et son évaluation prendra fin.

4.1 Licence, certification et autorisation

Le promoteur doit pratiquer l’architecture comme activité principale, et les membres de l’équipe du promoteur doivent détenir toute licence, certification et/ou autorisation nécessaires pour offrir les services professionnels demandés, et ce, dans la pleine mesure exigée dans la loi provinciale en Ontario.

4.2 Identification des membres de l’équipe du promoteur

Les membres de l’équipe du promoteur qu’on doit identifier comprennent (voir l’ANNEXE A DES EÉS - IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L’ÉQUIPE, un individu par discipline doit être identifié) :

Promoteur (consultant principal)

- Architecte

Principaux sous-consultants

- Consultant en conception durable/modélisation énergétique;
- Ingénieur en mécanique;
- Ingénieur en structure;
- Ingénieur électricien;
- Architecte paysager;
- Ingénieur civil.

Autres consultants/spécialistes

- Ingénieur en environnement;
- Consultant en conception photovoltaïques
- Spécialiste de la sécurité;
- Spécialiste en maçonnerie patrimoniale;
- Spécialiste en enveloppe d’édifice;
- Spécialiste en codes du bâtiments;
- Consultant en établissement de coûts (tiers);
- Aménagement intérieur;
- Quincaillerie de porte.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

Si le promoteur propose d’offrir des services de plusieurs disciplines que devrait normalement fournir un sous-consultant, on recommande de le préciser dans ce document.

L’information demandée comprend le nom de la firme, les principaux individus, ainsi que les autres membres du personnel qui doivent être affectés au projet. Dans le cas du maître d’œuvre, préciser la licence actuelle et/ou la façon dont vous entendez respecter les exigences provinciales en matière de licence. S’il s’agit d’une coentreprise, préciser sa forme juridique actuelle ou proposée. Un exemple de format de présentation (type) de l’information d’identification des membres de l’équipe est présenté à l’annexe A des EÉS.

Comme l’équipe de conception doit être disponible pour assister aux réunions de chantier ou répondre aux demandes de renseignements dans un délai d’une demi-journée ouvrable ou un délai acceptable pour le RCCN, **le promoteur et les principaux sous-consultants doivent avoir un bureau ou un représentant local** et être en mesure de visiter le chantier au besoin. L’adresse du cabinet ou du représentant local doit être indiquée à l’annexe A des EÉS. Si un représentant local offre des services au nom du promoteur ou de sous-consultants principaux, il faut le préciser.

EÉS 5 EXIGENCES COTÉES

5.1 Expérience de projets et réalisations du promoteur

1. Le promoteur devrait décrire au moins trois projets, dont un doit être un projet à caractère patrimonial représentatif, le deuxième, un projet de conception durable représentatif et le troisième, un projet représentatif en matière de patrimoine et de durabilité, afin de corroborer son expérience et ses réalisations en fournissant l’information en lien avec chaque critère énoncé ci-dessous sur **au plus deux pages par projet**. Chaque projet sera évalué séparément et contribuera à parts égales à l’établissement de la note sur 20 points.
2. Dans un tel contexte, un projet de conception durable représentatif signifie un projet conçu et construit pour répondre aux exigences d’un rendement énergétique de haut niveau et ayant atteint, sur le plan de la conception durable, un niveau d’excellence démontré au moyen d’une certification en vertu d’une norme de conception durable axée sur le rendement.
 - Des exemples acceptables de normes de conception durable axée sur le rendement comprennent la norme de construction sans carbone, les Passive House Institute Standards, la Passive House Institute US standard, les Living Building Challenge standards et les normes en matière d’immeuble à consommation énergétique nette zéro.
 - Un des deux projets représentatifs en matière de conception durable peut être conforme à une norme de conception durable prescriptive, telle la norme LEED Platine. Les normes axées sur le rendement obtiendront une note plus élevée que les normes de



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

conception durable prescriptives, puisque ces certifications sont davantage harmonisées avec l’étendue et le processus de conception du projet.

3. Dans un tel contexte, un projet patrimonial représentatif est un projet situé sur un site patrimonial ou un projet de restauration, de rénovation, de réhabilitation, de réutilisation adaptative ou d’ajout à un immeuble patrimonial désigné.
4. Chacun des trois projets représentatifs doit :
 - Présenter un coût de construction d’au moins 750 000 \$; et
 - Avoir été réalisé au cours des 10 dernières années ou, s’il s’agit d’un projet en cours, les documents d’appel d’offres doivent avoir été remplis. Au moins deux des trois projets doivent être terminés.

Seuls les trois premiers projets seront pris en compte, alors que les autres ne mériteront aucune attention, comme s’ils n’avaient pas été présentés.

5. Le promoteur doit posséder des connaissances et une expérience directes des projets soumis. L’expérience acquise dans le cadre de projets passés par des entités autres que le promoteur ne sera pas prise en compte au cours de l’évaluation, à moins que ces entités ne fassent partie d’un promoteur d’une coentreprise. Les promoteurs devraient préciser les projets représentatifs réalisés dans le cadre d’une coentreprise, ainsi que les responsabilités de chacune des entités impliquées dans la coentreprise et le pourcentage des responsabilités de chacune des entités de la coentreprise. Les présentations de type coentreprise ne doivent pas dépasser le nombre maximal de projets. L’expérience de chaque entité de la coentreprise doit être représentée dans au moins un des trois projets du promoteur.
6. L’information qu’on devrait fournir pour chaque projet représentatif comprend :
 - Préciser clairement les renseignements suivants concernant le projet :
 - i. Titre du projet, emplacement, type de programme, taille (mètres carrés);
 - ii. Échéancier de conception, échéancier des travaux de construction et date d’occupation;
 - iii. Ampleur de la participation (services offerts pour chaque étape du projet);
 - iv. Méthode de réalisation du projet;
 - v. Coûts initiaux et finaux/actuels des travaux de construction (avant les taxes);
 - vi. Certification en vigueur en matière de conception durable;
 - vii. Désignation patrimoniale (pour les projets patrimoniaux représentatifs);
 - viii. Membres de l’équipe de projet qui font également partie de l’équipe proposée pour l’initiative « Modernisation du milieu de travail de CCN – Bureaux du chemin Lisgar »;
 - Décrire le concept global en décrivant clairement l’intention du concept;
 - Décrire les travaux réalisés par le promoteur du projet;
 - En ce qui concerne les projets de conception durable, décrire l’approche du projet, ainsi que les méthodes et les stratégies ayant pour but d’atteindre les cibles de rendement et



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

d'obtenir la certification;

- En ce qui concerne les projets patrimoniaux représentatifs, présenter les grandes lignes de l'approche de conservation du patrimoine et la pertinence de ce projet en ce qui concerne l'approche de conception et les processus d'approbation;
- Approche d'intégration des services liés à la structure et à la construction en présentant les grandes lignes des systèmes de résolution et d'intégration, incluant les défis et les possibilités en matière de programmes, qui ont donné lieu à des solutions cohérentes et transparentes en matière de construction;
- Processus d'approbation, de préférence avec ou semblable au processus d'approbation de la CCN;
- Approche de travail avec l'entrepreneur, de préférence un gestionnaire des travaux de construction;
- Explication des écarts entre les estimations initiales et le coût final des travaux de construction. S'il s'agit d'un projet en cours, estimation initiale des coûts de construction, dépenses effectuées à ce jour et prévisions une fois les travaux terminés.
- Explication détaillée des écarts entre le calendrier original du projet et la date de la fin des travaux, ainsi que la date véritable de la fin des travaux. S'il s'agit d'un projet en cours, le calendrier original du projet, l'état actuel, ainsi que la date prévue de la fin des travaux et une explication des écarts;
- Représentations graphiques, incluant des photos et des schémas;
- Prix remportés en matière d'innovation, de qualité de conception, d'efficacité énergétique, etc.;
- Références de clients ayant une connaissance directe du projet – nom, titre, nom de la société et numéro de téléphone de la personne-ressource du client.

5.2 Expérience en matière de projet et expertise des principaux sous-consultants

1. Le promoteur devrait faire état d'au moins deux projets représentatifs réalisés par les principaux sous-consultants énumérés afin de corroborer leur expérience et leur expertise en fournissant l'information concernant chacun des critères énoncés ci-dessous sur au plus **une page par projet**. Les projets représentatifs n'ont pas besoin d'être uniques si plus d'un sous-consultant y ont participé. Chaque projet sera évalué séparément selon le barème indiqué au tableau 2.2 de l'ÉES 2, Méthode de sélection.
2. Les principaux sous-consultants énumérés ci-dessous doivent fournir des projets représentatifs :
 - a. le consultant en conception durable/modélisation énergétique;
 - b. l'ingénieur en mécanique;
 - c. l'ingénieur en structure;
 - d. l'ingénieur électricien;
 - e. l'architecte paysager;
 - f. l'ingénieur civil.
3. Chacun des deux projets représentatifs réalisés par les principaux sous-consultants doit :



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

- a. Présenter un coût de construction d’au moins 500 000 \$; et
- b. Ce projet doit avoir été réalisé au cours des 10 dernières années.

Seuls les deux premiers projets de chaque sous-consultant principal feront l’objet d’un examen, alors que les autres seront traités comme s’ils n’existaient pas.

4. Les projets représentatifs du consultant en conception durable/modélisation énergétique doivent avoir été conçus et construits de manière à présenter un rendement énergétique de haut niveau et à avoir atteint l’excellence en matière de conception durable en ayant obtenu la certification en vertu d’une norme de conception durable axée sur le rendement. Les exemples qui font état de la façon dont on a relevé les défis entourant l’atteinte d’un rendement énergétique de haut niveau dans des édifices du patrimoine obtiendront une note élevée.
 - Voici des exemples de normes de conception durable axée sur le rendement qui sont acceptables : les normes du bâtiment à carbone zéro, la norme du Passive House Institute, la norme américaine du Passive House Institute, la norme Living Building Challenge et les normes en matière d’immeuble à consommation énergétique nette zéro.
 5. Les projets représentatifs dans le domaine du génie mécanique doivent avoir été conçus et construits de manière à présenter un rendement énergétique de haut niveau et à avoir atteint l’excellence en matière de conception durable en ayant obtenu la certification en vertu d’une norme de conception durable axée sur le rendement.
 - Voici des exemples de normes de conception durable axée sur le rendement qui sont acceptables : les normes du bâtiment à carbone zéro, la norme du Passive House Institute, la norme américaine du Passive House Institute, la norme Living Building Challenge et les normes en matière d’immeuble à consommation énergétique nette zéro.
 6. Les projets représentatifs dans le domaine de l’ingénierie structurale et du génie électrique doivent être conçus et certifiés en vertu d’une des normes de conception durable suivantes, comme les normes du bâtiment à carbone zéro, la norme Passive House, la norme Living Building Challenge ou la norme LEED Platine.
 7. Les projets représentatifs d’architecture paysagère doivent démontrer ce qui suit : une sensibilisation au patrimoine; des travaux d’aménagement complexes, sobres et appropriés à l’aide de matériaux inertes avec un plan de plantation convenable pour des paysages historiques; une conception universellement accessible et harmonieuse, surtout pour ce qui est des entrées d’édifice; la protection d’arbres mûrs; les pratiques exemplaires d’aménagement à faible impact et de gestion des eaux pluviales (p. ex., le recours à des écobaissières et à des revêtements perméables). Les projets doivent également témoigner d’une expérience avec la matière végétale adaptée au site du projet. Les projets réalisés dans le respect des pratiques exemplaires de conception durable, présentant des toits verts, un concept d’interprétation historique/patrimonial ou impliquant un processus d’assainissement des sols contaminés obtiendront une note plus élevée.
-



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

8. Les projets représentatifs dans le domaine du génie civil doivent faire la démonstration de la prise en compte du bilan hydrologique, y compris par le contrôle du volume de ruissellement par l’application d’une conception de la gestion des eaux pluviales axée sur l’aménagement à faible impact (AFI), comme le recours à des revêtements perméables.
9. Le sous-consultant doit posséder des connaissances et une expérience directe des projets présentés. L’expérience acquise dans le cadre de projets passés par des entités autres que le sous-consultant ne sera pas prise en compte.
10. L’information qu’on devrait fournir pour chaque projet représentatif d’un sous-consultant essentiel comprend :
 - a. Une indication claire démontrant la façon dont le projet représentatif est comparable ou pertinent par rapport à ce projet;
 - b. Le titre du projet, l’emplacement, le programme, l’ampleur, l’année de début et de fin du projet, le coût de construction total et le coût de construction par discipline, l’ampleur de la participation (services offerts à chaque étape), ainsi que la méthode de réalisation du projet – de préférence la gestion des travaux de construction;
 - c. Description, intention et complexité du projet. La description devrait comprendre, selon le cas, une discussion portant sur l’approche de conception durable ou sur l’approche de paysage patrimonial afin de respecter l’intention du projet représentatif, relever les défis sur le plan de la conception et résoudre les problèmes en précisant si des réclamations ont été présentées en lien avec la conception ou la mise en œuvre du projet;
 - d. Références de clients ayant une connaissance directe du projet – nom, titre, nom de la société et numéro de téléphone de la personne-ressource du client.
 - e. Noms des membres du personnel responsables de la conception et de la mise en œuvre du projet et brève description des rôles et des responsabilités dans le cadre du projet représentatif;
 - f. Prix remportés.

5.3 Expérience et expertise des principaux membres du personnel

1. Le promoteur devrait soumettre des résumés pour les principaux membres du personnel identifiés par le promoteur en inscrivant le nom, le titre et l’information correspondant à chacun des critères énoncés ci-dessous.
2. Le promoteur devrait corroborer l’expérience et l’expertise de chacun des principaux membres du personnel dont le nom apparaît ci-dessous et qu’on doit affecter à la prestation des services dans le cadre de l’éventuel contrat.
 - a. **Curriculum vitæ sommaires d’au plus 2 pages :**
 - i. Architecte concepteur principal;
 - ii. Consultant en conception durable/modélisation énergétique;
 - b. **Curriculum vitæ sommaires d’au plus 1 page :**



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

- i. Architecte concepteur principal de réserve;
 - ii. Architecte principal (bénéficiant du pouvoir de signature de contrats);
 - iii. Consultant en conception durable/modélisation énergétique de réserve;
 - iv. Ingénieur en mécanique;
 - v. Ingénieur en mécanique de réserve;
 - vi. Ingénieur en structure;
 - vii. Ingénieur électricien;
 - viii. Architecte paysager;
 - ix. Architecte paysager de réserve;
 - x. Ingénieur civil.
3. Si on propose de confier plusieurs fonctions à une même personne, en faire mention ici.
 4. Les employés essentiels énumérés ci-dessus devraient posséder au moins 8 années d'expérience professionnelle dans leur domaine d'expertise.
 5. Information qu’on devrait présenter clairement pour chaque individu :
 - a. Nom, titre et rôle de l'individu dans le cadre du projet;
 - b. Détails des accréditations professionnelles (province, année, statut, etc.);
 - c. Années d'expérience professionnelle et années au service du consultant;
 - d. Expérience dans le cadre de projets de conception durable;
 - e. Démonstration des rôles, des responsabilités et degré de participation de l'individu à des projets passés;
 - f. Description de l'expertise et années d'expérience dans le rôle proposé; et
 - g. Réalisations spéciales, publications ou prix.

5.4 Compréhension du projet

1. Le promoteur devrait démontrer sur au plus **quatre pages** qu’il comprend l'intention du projet et les enjeux qui influenceront la conception et la mise en œuvre du projet décrit dans cette DDP.
2. L’information demandée comprend :
 - a. Compréhension des services demandés, des produits livrables du contrat et des échéances;
 - b. Compréhension de la vision du projet et des priorités du concept;
 - c. Compréhension de la conception de bâtiments à carbone zéro et des défis sur le plan de la mise en œuvre du point de vue du patrimoine;
 - d. Compréhension des enjeux importants, des défis et des contraintes; et
 - e. Compréhension de la stratégie de mise en œuvre et de l’interaction avec la CCN.

5.5 Processus et méthodologie du promoteur

1. Le promoteur devrait fournir sur au plus **six pages** les renseignements suivants en lien avec chacun des critères énoncés ci-dessous. Expliquer la façon dont le promoteur favoriserait une



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

stratégie de mise en œuvre intégrée et transparente et décrire les procédés et les méthodologies qu’il utiliserait dans le cadre du projet.

2. L’information demandée comprend les procédés et les méthodologies du promoteur en ce qui concerne :
 - a. La structure et l’organisation de l’équipe, incluant les organigrammes, ainsi que l’interaction/relation entre les postes et les autres membres des équipes de projet et les intervenants. Inclure les noms des membres de l’équipe de réserve correspondant à chacun des rôles du personnel essentiel. Si la soumission est présentée par une coentreprise, inclure une description de la relation par rapport à la coentreprise, du niveau d’effort et des responsabilités pour chaque entité;
 - b. La confirmation d’un bureau ou d’un représentant local et un engagement envers les délais de réponse sur place;
 - c. Les rôles et les responsabilités des ressources de l’équipe du consultant et de chacune des ressources que sont les membres de l’équipe de conception, incluant les niveaux de ressources attendus par domaine d’expertise sous forme de structure de décomposition des travaux, incluant les jalons et les phases du projet;
 - d. Calendrier des différents jalons;
 - e. Approche en matière de gestion des documents, de coordination et de priorisation/production du concept en réponse aux exigences du programme et en matière de gestion des travaux de construction et de construction sans carbone.
 - f. Approche en matière de gestion des risques, de gestion du temps, de gestion des coûts et de gestion de la qualité.

5.6 Grille d’évaluation

Les membres du comité d’évaluation de la CCN évalueront les forces et les faiblesses de la réponse du promoteur au moyen des critères d’évaluation présentés dans les EÉS 5.1 à 5.5 en utilisant l’échelle de cotation qu’on retrouve dans le tableau suivant. La qualité globale de la proposition technique du soumissionnaire en termes de clarté écrite et graphique en réponse aux exigences cotées sera également prise en compte au cours de l’évaluation par le comité.

NON RECEVABLE 0	INADÉQUATE 2	FAIBLE 4	MOYENNE 6	BONNE 8	INTÉRESSANTE 10
Les évaluations suivantes concernent l’expérience et l’expertise acquises en matière de projets, comme on le mentionne dans les EÉS 5.1 et 5.2. Chaque projet demandé et qu’on soumet sera évalué et coté en fonction de la moyenne de tous les projets pour chaque critère.					



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

<ul style="list-style-type: none"> •N’a pas soumis d’information. •Le projet ne respecte pas les échéances. 	<ul style="list-style-type: none"> •Le soumissionnaire ne possède pas les compétences ou l’expérience exigées. •Les projets représentatifs ne répondent généralement pas aux besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Le soumissionnaire ne possède pas les compétences et l’expérience minimales. •Les projets représentatifs répondent à peine aux besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Le soumissionnaire possède des compétences et une expérience minimales. •Les projets représentatifs présentent un lien quelconque avec les besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Le soumissionnaire possède des compétences et une expérience raisonnables. • Les projets représentatifs présentent un lien étroit avec les besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Le soumissionnaire est très compétent et expérimenté. •Les projets représentatifs présentent un lien direct avec les besoins de ce projet.
<p>Les évaluations suivantes s’appliquent aux EÉS 5.3 Expérience et expertise de l’équipe et aux EÉS 5.5 Processus et méthodologie du promoteur</p>					
<ul style="list-style-type: none"> •N’a pas soumis d’information. 	<ul style="list-style-type: none"> •Les membres de l’équipe ne possèdent pas les compétences et l’expérience requises. •On doute que l’équipe soit capable de répondre aux exigences. •La direction est difficilement capable de répondre aux exigences en matière de rendement. •Réponse faible au processus et à la méthodologie, ce qui témoigne d’un manque de compréhension des besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Les membres de l’équipe ne possèdent pas les compétences et l’expérience minimales. •L’équipe ne couvre pas tous les aspects ou son expérience globale est limitée. •La capacité de la direction est inférieure aux normes acceptables et il est peu probable que son rendement soit adéquat. •Le processus et la méthodologie du soumissionnaire sont insatisfaisants, ce qui témoigne d’une compréhension partielle des besoins du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Les membres de l’équipe répondent aux exigences en ce qui concerne les compétences et l’expérience. •L’équipe est à peine capable de réaliser les aspects minimaux en faisant appel à une expérience convenable et peut répondre aux exigences. •Capacité minimale des membres de la direction, un rendement adéquat est peut-être possible. •Le processus et la méthodologie du soumissionnaire témoignent de la réponse et de la compréhension minimales nécessaires afin de répondre aux besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Les membres de l’équipe sont très qualifiés et leur expérience présente un lien étroit avec les besoins de ce projet. •Bonne équipe – certains membres ont déjà collaboré et respecteront probablement les exigences. •Bonne capacité de gestion; un rendement efficace est probable. •Le processus et la méthodologie du soumissionnaire sont bien développés et témoignent d’une bonne compréhension des besoins de ce projet. 	<ul style="list-style-type: none"> •Les membres de l’équipe sont très compétents et leur expérience présente un lien direct avec les besoins de ce projet. •Équipe forte – plusieurs membres ont collaboré à des projets comparables et répondront très probablement aux exigences. •Une bonne capacité de gestion devrait produire des résultats très efficaces. •Le processus et la méthodologie du soumissionnaire sont très développés et témoignent d’une bonne compréhension des besoins de ce projet.
<p>Les évaluations suivantes s’appliquent aux EÉS 5.4 Compréhension du projet.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> •N’a pas soumis d’information. 	<ul style="list-style-type: none"> •Bien en-deçà de la compréhension 	<ul style="list-style-type: none"> •Ne possède pas la compréhension 	<ul style="list-style-type: none"> •Possède à peine une compréhension minimale. 	<ul style="list-style-type: none"> •Possède une bonne compréhension. 	<ul style="list-style-type: none"> •Possède une excellente compréhension.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

	minimale souhaitée.	minimale souhaitée.			
--	------------------------	------------------------	--	--	--



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

ANNEXE A DES EÉS - IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L’ÉQUIPE

Le promoteur doit pratiquer l’architecture comme activité principale, et les membres de l’équipe du promoteur doivent détenir toute licence, certification et/ou autorisation nécessaires pour offrir les services professionnels demandés, et ce, dans la pleine mesure exigée dans la loi provinciale en Ontario.

1. Maître d’œuvre (promoteur - architecte) :

Nom de la firme ou de la coentreprise :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

2. Architecte concepteur principal de réserve :

Nom de la firme ou de la coentreprise :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

Principaux sous-consultants/spécialistes :



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

3. Consultant en conception durable/modélisation énergétique

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

4. Consultant en conception durable/modélisation énergétique de réserve :

Nom de la firme ou de la coentreprise :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

5. Ingénieur en mécanique

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

.....
.....
.....
.....

6. Ingénieur en mécanique de réserve

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

7. Ingénieur en structure

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

.....
.....

8. Ingénieur électricien

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

9. Architecte paysager

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

10. Architecte paysager de réserve

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

11. Ingénieur civil

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle

.....
.....
.....
.....

12. Autres sous-consultants*

Nom de la firme :

Adresse locale : _____

Principaux employés et état du permis professionnel provincial et/ou de l'accréditation professionnelle



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d’architecture

Appendice B : Exigences et évaluation des soumissions

Numéro d’invitation à soumissionner : ES038

.....

.....

.....

.....

*Ajouter des lignes au besoin.

FIN D’EXIGENCES ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS



NATIONAL CAPITAL COMMISSION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Appendice C
Formulaire de Proposition de Prix
SERVICES D'ARCHITECTURE
pour la
modernisation du milieu de travail de la
CCN – Bureaux Lisgar

NUMÉRO D'INVITATION À SOUMISSIONNER : ES038



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

TABLE DES MATIÈRES

1	INSTRUCTIONS	2
1.1	FRAIS FIXES.....	5
1.2	HONORAIRES BASÉS SUR LE TEMPS.....	6
1.3	TOTAL ÉVALUÉ DES HONORAIRES.....	8
1.4	DÉCLARATION	8
1.5	DÉBOURSÉS	9



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

1 INSTRUCTIONS

1. Les promoteurs doivent remplir et soumettre ce formulaire de proposition de prix dans un courriel tel que mentionné à l'appendice B – Exigence et évaluation des soumissions, article 1.1 Présentation des propositions et article 1.2.2 Proposition de prix au plus tard à la date de clôture des offres inscrite sur la première page de la DDP ou à la date modifiée par voie d'addendum.
2. À défaut d'insérer une section appropriée intitulée 1.1 HONORAIRES FIXES et un taux horaire tout compris pour chaque ressource dans la section 1.2 HONORAIRES BASÉS SUR LE TEMPS, la proposition de prix du promoteur sera jugée irrecevable.
3. Le promoteur doit remplir et signer la section 1.4 - Déclaration. À défaut de le faire, la proposition de prix du promoteur sera jugée irrecevable.
4. Les promoteurs ne doivent pas modifier ce formulaire sauf pour s'identifier, compléter la section concernant les honoraires proposés et établir la section 1.3 – Total évalué des honoraires. Le retrait, l'ajout ou la modification de mots dans ce formulaire de proposition de prix rendra la proposition de prix du promoteur irrecevable.
5. Toute condition ou qualification imposée à la proposition du promoteur rendra celle-ci irrecevable.
6. Dans le cas d'une erreur de calcul, les honoraires fixes individuels ou le taux horaire tout compris par ressource devront prévaloir et seront utilisés par la CCN afin de confirmer l'information contenue dans la section 1.3 – Total évalué des honoraires.
7. Les frais fixes et les taux horaires tout compris doivent comprendre ce qui suit :
 - a. Le taux de rémunération de base, les traitements ou les salaires;
 - b. La paye de vacances;
 - c. Les avantages sociaux, incluant :
 - i. cotisations sociales et/ou aide sociale;
 - ii. cotisations de retraite;
 - iii. cotisations syndicales;
 - iv. cotisations au fonds pour la formation ou de l'industrie; et
 - v. autres avantages et coûts en vigueur, le cas échéant, qui sont corroborés par le consultant;
 - d. Les exigences prévues dans la loi, cotisées et payables en vertu d'une autorisation légale, ce qui comprend :
 - i. Cotisations à l'assurance-emploi;
 - ii. Cotisations au Régime de pensions du Canada ou au Régime de rentes du Québec;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

- iii. Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail, Commission d'indemnisation des accidents du travail, Commission de la santé et de la sécurité du travail ou, selon le cas, primes comparables imposées par la province;
- iv. Assurance de la responsabilité civile des entreprises, assurance de la responsabilité civile professionnelle, autres assurances de responsabilité civile et de dommages à la propriété et autres primes d'assurance; et
- v. Impôt santé ou primes d'assurance;
- e. Rémunération au rendement/partage des bénéfiques;
- f. Prestation de maladie;
- g. Ordinateurs, imprimantes, traceurs et périphériques connexes;
- h. Logiciel informatique standard et de modélisation des données d'un bâtiment ;
- i. Téléphones cellulaires, frais mensuels, frais d'interurbain, frais de données, étui et systèmes de transport de protection, chargeurs;
- j. Papeterie/fournitures de bureau variées;
- k. Adresses de courriel/serveurs;
- l. Invalidité de courte durée/congé parental ou de maternité;
- m. Coûts de formation;
- n. Associations professionnelles;
- o. Voyages/hébergement; dépenses de voyage et dépenses connexes en direction, en provenance et à l'intérieur de la région de la capitale nationale (par exemple, Gatineau, Ottawa et les régions environnantes), incluant :
 - i. temps de déplacement;
 - ii. tarifs de voyage;
 - iii. kilométrage;
 - iv. frais de stationnement;
 - v. hébergement;
 - vi. repas; et
 - vii. frais de taxi;
- p. Stationnement sur place ou arrangements de remplacement;
- q. Coûts indirects du bureau local et du siège social;
- r. Coûts de reproduction et de livraison des dessins, dossiers de CDAO et de modélisation des données d'un bâtiment, devis et autres documents techniques précisés dans l'énoncé de projet;
- s. Dépenses de bureau standard, ainsi que les coûts de photocopie, coûts d'ordinateur, Internet, téléphone cellulaire, frais d'interurbain et de télécopieur, incluant les échanges entre le bureau principal et les succursales du consultant, ainsi qu'entre les bureaux du consultant et les bureaux des autres membres de l'équipe;



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

- t. Coûts de messagerie et de livraison des produits livrables indiqués dans l'énoncé de projet;
- u. Matériel de présentation;
- v. Location de bureaux;
- w. Bénéfices.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

Identification de l'appel d'offres : Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Nom du promoteur : _____

Les sections 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 ci-dessous feront partie du processus d'évaluation.

1.1 FRAIS FIXES

SERVICES REQUIS incluant tous les coûts connexes, les services et les produits livrables servant à la prestation des services définis dans l'énoncé de projet (ÉP) et dans les documents de la DDP :

SERVICES	FRAIS FIXES
Section 7 de l'ÉP Services d'administration et de gestion de la conception	.....\$ (1)
Section 8 de l'ÉP Services de préconception	.....\$ (2)
Section 9 de l'ÉP Services de conception schématique	.....\$ (3)
Section 10 de l'ÉP Services d'avant projet	.....\$ (4)
Section 11 de l'ÉP Services liés aux dossiers de conception (dossiers d'appel d'offres).....	\$ (5)
Section 12 de l'ÉP Services d'appel d'offres	.....\$ (6)
Section 13 de l'ÉP Services de chantier	.....\$ (7)
Section 14 de l'ÉP Services postconstruction	.....\$ (8)
Allocation de débours	35 000,00 \$ (9)

HONORAIRES FIXES MAXIMAUX (total des honoraires fixes

(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)+(8)+(9)) **\$ (10)**



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

1.2 HONORAIRES BASÉS SUR LE TEMPS

Conformément à la section 5.16 – Mode de paiement d'un éventuel contrat, le consultant sera rémunéré pour les travaux additionnels imprévus basés sur les taux horaires tout-compris qu'on propose dans le tableau suivant.

Discipline	Catégorie de ressources / niveau	Taux horaire tout-compris
Architecture générale	Architecte (s) principal (aux)	\$
	Architecte (s) intermédiaire (s)	\$
	Architecte (s) débutant (s)	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$
	Technologue débutant	\$
Architecture paysagère	Architecte principal	\$
	Architecte intermédiaire	\$
	Architecte débutant	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$
	Technologue débutant	\$
Ingénieur civil	Ingénieur principal	\$
	Ingénieur intermédiaire	\$
	Ingénieur débutant	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$
	Technologue débutant	\$
Ingénieur en structures	Ingénieur principal	\$
	Ingénieur intermédiaire	\$
	Ingénieur débutant	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$
	Technologue débutant	\$
Ingénieur en mécanique	Ingénieur principal	\$
	Ingénieur intermédiaire	\$
	Ingénieur débutant	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

Discipline	Catégorie de ressources / niveau	Taux horaire tout-compris
	Technologue débutant	\$
<u>Ingénieur électricien</u>	Ingénieur principal	\$
	Ingénieur intermédiaire	\$
	Ingénieur débutant	\$
	Technologue principal	\$
	Technologue intermédiaire	\$
	Technologue débutant	\$
<u>Consultant en conception durable/modélisation énergétique</u>	Spécialiste principal	\$
	Spécialiste intermédiaire	\$
	Spécialiste débutant	\$
Total des taux horaires tout compris qui sont énumérés ci-dessus		..... \$ (11)
Heures d'évaluation		X 10 heures
TOTAL DES HONORAIRES BASÉS SUR LE TEMPS À DES FINS D'ÉVALUATION (total des taux énoncés ci-dessus (11) multiplié par le nombre d'heures de l'évaluation)		..... \$ (12)
Remarques : 1. Le paiement reposera sur le nombre véritable d'heures consacrées. Le temps de déplacement et/ou les dépenses ne seront pas remboursés séparément. 2. Le taux horaire tout-compris s'applique aux heures de travail normales et à tout autre travail de quart nécessaire. 3. L'honoraire évalué sert à des fins d'évaluation seulement et n'a aucune influence sur la responsabilité de la CCN à l'égard du Consultant. 4. S'il devenait nécessaire d'ajouter des services pendant la durée du contrat, les taux horaires fermes présentés dans le tableau ci-dessus s'appliqueront. Le taux du personnel subalterne ne doit dépasser le taux du personnel intermédiaire et les deux ne doivent pas dépasser le taux d'un cadre supérieur. Tous ces taux ne doivent pas dépasser les taux du personnel clé.		



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix
Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

1.3 TOTAL ÉVALUÉ DES HONORAIRES

Le PRIX ÉVALUÉ TOTAL du promoteur aux fins de l'évaluation par la CCN est :

HONORAIRES FIXES MAXIMAUX	.....\$ (10)
TOTAL DES HONORAIRES BASÉS SUR LE TEMPS À DES FINS D'ÉVALUATION	.....\$ (12)
PRIX ÉVALUÉ TOTAL (honoraire (10) + honoraire (12))	..... \$(13)

1.4 DÉCLARATION

Je, soussigné, étant un dirigeant du promoteur, confirme que tous les éléments de prix prescrits dans cette APPENDICE C - FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX ont été établis en tenant compte des données présentées dans la section 1.3 – TOTAL ÉVALUÉ DES HONORAIRES correspondant aux services exigés dans le cadre du projet.

.....
Nom et signature*

.....
Titre

*Ajouter ou enlever des lignes en fonction des besoins.



Modernisation du milieu de travail de la CCN – Bureaux Lisgar – Services d'architecture

Appendice C : Formulaire de proposition de prix

Numéro d'invitation à soumissionner : ES038

1.5 DÉBOURSÉS

L'information suivante ne fait pas partie du processus d'évaluation.

Conformément à la section 5.16 Mode de paiement d'un éventuel contrat, les débours seront remboursés au coût sans ajouter de marge ou de bénéfice, sur présentation des factures/reçus après avoir reçu l'approbation du représentant de la CCN :

Coûts de reproduction et coûts connexes en sus de ceux précisés dans l'énoncé de projet	10 000 \$
Traduction (anglais et français)	15 000 \$
Autres déboursements (essai des matériaux, études spécialisées, etc.)	10 000 \$
MONTANT MAXIMAL DES DÉBOURSEMENTS	35 000 \$

FIN DU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PRIX



APPENDICE D : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES POUR LES SOUMISSIONNAIRES

#	EXIGENCE / TÂCHE / INCLUSION dans la proposition du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit cocher cette case pour confirmer qu'il a inclus ou joint le document ou a satisfait l'exigence
1	Remplissez et signez la page titre de la CCN (page 1) et la présenter avec votre soumission technique.	<input type="checkbox"/>
2	Assurez-vous que la soumission technique ne contient pas une copie de votre soumission financière.	<input type="checkbox"/>
3	Assurez-vous que votre soumission technique et votre soumission financière soient envoyées par courriel tel que décrit à l'item 1.1 de l'appendice B – Exigences et évaluation des soumissions.	<input type="checkbox"/>
4	Assurez-vous que votre soumission aborde tous les points énoncés à l'appendice B – Exigences et évaluation des soumissions.	<input type="checkbox"/>
5	Remplissez et joignez l'annexe A des EÉS – IDENTIFICATION DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE (à l'appendice B – Exigence et évaluation des soumissions) à la soumission technique.	<input type="checkbox"/>
6	Remplissez et signez l'appendice C – Formulaire de proposition de prix	<input type="checkbox"/>
7	Remplissez et signez l'annexe A – Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>
8	Assurez-vous d'avoir lu et de pouvoir vous conformer au Code de conduite de la CCN (voir l'article 5.9 de l'ÉB).	<input type="checkbox"/>



- To be completed by the insurer / À être rempli par l'assureur

CONTRACT / MARCHÉ				
Description and location of work / Description et endroit des travaux			Contract no. / N° de contrat	
INSURER / ASSUREUR				
Name / Nom				
Address / Adresse		No., Street / N°, rue		
		City / Ville	Province	Postal code / Code postal
BROKER / COURTIER				
Name / Nom				
Address / Adresse		No., Street / N°, rue		
		City / Ville	Province	Postal code / Code postal
INSURED / ASSURÉ				
Name of contractor / Nom de l'entrepreneur				
Address / Adresse		No., Street / N°, rue		
		City / Ville	Province	Postal code / Code postal
ADDITIONAL INSURED / ASSURÉ ADDITIONNEL :				
<ul style="list-style-type: none"> • The National Capital Commission and Standards Council of Canada / La Commission de la capitale nationale et Le Conseil canadien des normes 				
<p>This insurer certifies that the following policies of insurance are at present in force covering all operations of the Insured, in connection with the contract made between the named insured and the National Capital Commission. L'assureur atteste que les polices d'assurances suivantes sont présentement en vigueur et couvrent toutes les activités de l'assuré en fonction du marché conclu entre l'Assuré dénommé la Commission de la capitale nationale</p>				
POLICY / POLICE				
Type Genre	Number Numéro	Inception Date Date d'effet	Expiry Date Date d'expiration	Limit of Liability Limites de garantie
Commercial General Liability Responsabilité civile des entreprises				
Umbrella / Excess Insurance Responsabilité complémentaire / excédentaire				
Other (list) / Autre (énumérer)				
<p>Each of these policies includes the coverages and provisions as specified in Insurance Terms and each policy has been endorsed to cover the National Capital Commission as an Additional Insured. The Insurer agrees to notify the National Capital Commission in writing thirty (30) days prior to any material change in, or cancellation of any policy or coverage.</p>		<p>Chacune des présentes polices renferment des garanties et dispositions spécifiées aux Conditions d'assurance, et chaque police a été amendée pour couvrir la Commission de la capitale nationale en tant qu'assuré additionnel. L'assureur convient de donner un préavis de trente (30) jours à la Commission de la capitale nationale en cas de changement visant la garantie d'assurance ou les conditions ou de l'annulation de n'importe quelle police ou garantie.</p>		
<p>_____ Name of Insurer's Office or Authorized Employee / Nom du cadre ou de la personne autorisée</p>			<p>_____ Telephone number / Numéro de téléphone</p>	
<p>_____ Signature</p>			<p>_____ Date</p>	



**FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ,
DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU
PERSONNEL**

REMARQUE: Pour consulter l'énoncé concernant la *Lois sur la protection des renseignements personnels*, voir la section C de ce formulaire. Pour obtenir les directives à suivre, consulter les DIRECTIVES ci-jointes. Prière de dactylographier ou d'écrire en lettres moulées.

N° de référence	N° du ministère/de l'organisation	N° de dossier
-----------------	-----------------------------------	---------------

A RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Nouvelle Mise à jour Relèvement Transfert Supplémentaire Réactivation du dossier

Niveau de la (des) vérification(s) de la fiabilité requis

Cote de fiabilité Niveau I (CONFIDENTIEL) Niveau II (SECRET) Niveau III (TRÈS SECRET)
 Autre _____

RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION /L'AFFECTATION/LE CONTRAT

Période indéterminée Période déterminée Contrat Secteur privé Autre (préciser détachement / affectation, etc.)

Justification de la condition du contrôle de sécurité

Numéro du poste / concours / contrat	Titre	Groupe / Niveau (Grade le cas échéant)	
N° d'identification de l'employé/CIDP/ Grade et numéro de matricule (le cas échéant)	En cas de nomination pour une période déterminée ou à contrat, indiquer la durée	Du	Au
Nom et adresse du ministère / organisme / agence	Nom de l'agent	N° de téléphone	N° de télécopieur

B RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES (À remplir par le postulant)

Nom (de famille)	Prénoms au complet (aucune initiale) souligner ou encercler le prénom usuel	Nom de famille à la naissance		
Tout autre nom utilisé (tel que sobriquet)	Sexe	Date de naissance	Pays de naissance	Date d'entrée au Canada si né à l'extérieur du Canada
	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	A | M | J		A | M | J

RÉSIDENCE (indiquer les adresses des cinq dernières années en commençant par la plus récente)
Adresse domiciliaire

1	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	N° municipal (le cas échéant)	Du A | M		À présentement	
	Ville	Province ou État		Code postal	Pays	N° de téléphone		
2	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	N° municipal (le cas échéant)	Du A | M		À A | M	
	Ville	Province ou État		Code postal	Pays	N° de téléphone		

Avez-vous déjà rempli auparavant un formulaire de vérification de sécurité du gouvernement du Canada? Oui Non
Dans l'affirmation, indiquer le nom de votre employeur ainsi que le niveau et l'année de la vérification. A

CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINIELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA (voir instructions)

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Oui Non
Dans l'affirmation, fournir des renseignements à ce sujet (infraction(s), nom du corps policier, ville, province/état, pays et date de la condamnation).

Infraction(s)	Nom du corps policier	Ville	
Province / État	Pays	Date de la condamnation	Y | M | D



Nom (de famille) et Prénoms au complet		Date de naissance		
		A	M	J

C CONSENTEMENT ET VÉRIFICATION (À remplir par le postulant et l'agent du ministère / de l'organisme / de l'organisation)

Vérification requise (Voir instructions)	Initiales de la personne	Nom de l'agent (lettres moulées)	Initiales de l'agent	N° de téléphone de l'agent
1. <input type="checkbox"/> Date de naissance, adresse, études, compétences professionnelles, antécédents professionnels, références morales				
2. <input type="checkbox"/> Vérification de l'existence d'un dossier judiciaire				
3. <input type="checkbox"/> Vérification du dossier de crédit (évaluation financière, y compris de la solvabilité)				
4. <input type="checkbox"/> Loyauté (vérification de sécurité seulement)				
5. <input type="checkbox"/> Autres (préciser, voir instructions)				

Énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels

Les renseignements demandés sur ce formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques et de la Politique de sécurité du gouvernement du Canada (PSSG) et sont protégés par les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans les institutions qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admissible à remplir un emploi ou à exécuter le contrat qui est associé à la présente Demande d'enquête de sécurité. Tout dépendant du niveau de sécurité exigé, les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale peuvent aussi être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui mèneront les vérifications ou les enquêtes nécessaires en vertu de la PSG, et à des entités à l'extérieur du gouvernement fédéral (comme des bureaux de crédit). Ces renseignements servent à appuyer des décisions concernant des particuliers travaillant ou demandant à travailler par l'entremise d'une nomination, d'une assignation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils peuvent aussi être recueillis afin d'appuyer des décisions ayant trait aux personnes travaillant ou cherchant à obtenir un emploi par le biais d'une nomination, d'une affectation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils pourront aussi servir dans le contexte de la mise à jour de la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès, ou de l'examen des causes justifiant leur attribution, ce qui pourrait donner lieu à une nouvelle évaluation du type de filtrage de sécurité applicable. Les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale et les renseignements recueillis au moyen des vérifications ou des enquêtes peuvent servir à étayer des décisions qui pourront entraîner des mesures disciplinaires ou le congédiement ou l'annulation des contrats. Les renseignements recueillis sont conservés dans les fichiers ordinaires des employés POU 917 (Filtrage de sécurité) dans tous les organismes gouvernementaux, sauf au ministère de la Défense nationale et à la GRC qui utilisent respectivement les fichiers MDN/P-PE-834 (Dossier d'enquête sur la sécurité et vérification relative à la fiabilité) et GRC/P-PU-065 (Dossiers de l'habilitation sécuritaire et relative à la fiabilité), la SCRS qui utilise le SIS/P-PE-815 (Cotes de sécurité) et TPSGC qui utilise le TPSGC/P=PU-015 (Autorisations de sécurité et dossiers de fiabilité pour le personnel de l'industrie privée) pour le personnel de l'industrie canadienne. Les renseignements personnels liés aux évaluations de sécurité sont également conservés dans le fichier de renseignements personnels du SCRS SIS/P-PU-005 (Évaluations de sécurité / Avis).

Je, soussigné, consens à la divulgation de renseignements susmentionnés, y compris de ma photographie, à leur vérification ultérieure par le gouvernement du Canada et à leur utilisation dans le cadre d'une enquête d'autorisation de sécurité. En consentant à ce qui précède, je reconnais que les renseignements susmentionnés pourront être vérifiés ou utilisés dans le cadre d'une enquête pour mettre à jour la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou de tout autre examen pour les raisons prévues dans la Politique du gouvernement sur la sécurité. Ce formulaire de consentement deviendra périmé lorsque je ne nécessiterai plus de cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou lorsque mon emploi ou mon contrat prendra fin, ou lorsque j'annulerai mon consentement par l'envoi d'un avis écrit à l'agent de sécurité autorisé.

Signature

Date (A/M/J)

D EXAMEN (À remplir par l'agent autorisé du ministère / de l'organisme / de l'organisation chargé de faire remplir les sections A, B et C)

Nom et titre	N° de téléphone
Adresse	N° de télécopieur

E APPROBATION (À remplir uniquement par l'agent de sécurité autorisé du ministère / de l'organisme / de l'organisation)

Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, approuve le niveau de sécurité ci-après.

Cote de fiabilité

Approuvé / Cote de fiabilité Non approuvé

Nom et titre

Signature

Date (A/M/J)

PHOTO
(pour Niveau III T.S.
et/ou sur demande – voir
instructions)

Vérification de sécurité (le cas échéant)

Niveau I Niveau II Niveau III Non recommandé

Nom et titre

Signature

Date (A/M/J)

Commentaires



INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL TBS/SCT 330-23F (Rev. 2002/02)

Une fois rempli, le formulaire doit être sauvegardé et traité au niveau de sécurité PROTÉGÉ A.

Instructions générales

Si l'espace alloué dans une partie est insuffisant, veuillez utiliser une feuille distincte et reproduire la même présentation.

1. Section « A » (Renseignements administratifs) L'Agent autorisé du ministère / de l'organisme / de l'organisation

L'Agent doit déterminer, base sur l'historique des cinq dernières années, ce qui constitue une vérification suffisante des données personnelles, des études ainsi que des compétences et des antécédents professionnels conformément aux directives émises par l'agent de sécurité ministériel. Les références se limitent aux noms fournis par le postulant sur le formulaire de demande d'emploi ou d'autres formulaires équivalents.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

Les personnes détenant une ATTESTATION DE SÉCURITÉ qui, après l'obtention de celle-ci, se sont mariés ou qui ont commencé à vivre en union de fait, doivent mettre à jour les sections du *Formulaire d'autorisation de sécurité (TBS/SCT 330-60)* et présenter une copie originale du *Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel*, et remplir les parties suivantes:

Partie A – Tel qu'indiqué à chaque question.

Partie B – Tel qu'indiqué à chaque question, sauf CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA.

Partie C – Seules la signature du demandeur et la date sont nécessaires.

“Autre”. Ceci devrait être utilisé pour identifier si le filtrage de sécurité est pour Accès aux emplacements, NATO, SIGINT.

2. Section « B » (Renseignements biographiques)

À remplir par le **postulant**. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez utiliser une feuille distincte. Toutes les feuilles doivent être signées.

Pays de naissance – Pour de nouvelles demandes, si vous êtes né de parents canadiens à l'extérieur du pays, veuillez fournir une copie de votre Certificat d'inscription de naissance à l'étranger. Si vous demeurez au Canada depuis moins de cinq ans, veuillez fournir une copie de votre visa d'immigrant, un enregistrement du document de votre droit d'établissement ou une copie de votre passeport.

- Indiquez seulement les condamnations pour les infractions criminelles à l'égard desquelles vous n'avez PAS obtenu de pardon. S'il y a plus d'une condamnation, joindre une feuille distincte. On doit faire mention également des condamnations à l'extérieur du Canada.
- Indiquez également les infractions en vertu de la *Loi sur la défense nationale* ainsi que les condamnations prononcées par une cour martiale.

3. Section « C » (Consentement et vérification)

Une copie de la Section « C » peut être transmise à certaines institutions pour indiquer que le consentement a été accordé.

La vérification de l'existence d'un casier judiciaire (des empreintes digitales peuvent être requises) et la vérification de crédit ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du Bureau de la sécurité du ministère ou de l'agent délégué.

L'âge de la majorité est de:

19 ans dans les provinces ou territoires suivants : T.-N., N.-É., N.-B., C.-B., Yukon et T.N.-O. et Nunavut;

18 ans dans les provinces ou territoires suivants : Î.-P.E., QC, Ont., Man., Sask. et Alb.

Le postulant doit inscrire ses initiales dans la case réservée aux initiales du postulant.

L'agent qui a effectué la vérification d'information imprimera son nom, insérera ses initiales et numéro de téléphone dans les espaces réservés à cet effet.

- Vérification de la fiabilité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1, 2 et 3, le cas échéant.
- Autorisation de sécurité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1 à 4 et 5, le cas échéant.
- Autre : le numéro 5 est utilisé seulement lorsque l'approbation préalable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a été obtenue.

4. Section « D » (Examen)

Doit être rempli par l'agent autorisé du ministère / de l'organisme / de l'organisation chargé de faire remplir les sections A à C de manière demandée..

5. Section « E » (Approbation)

L'Agent de sécurité autorisé du ministère / de l'organisme / de l'organisation désigne les personnes déléguées par les ministères, organismes et organisations qui peuvent vérifier l'information sur la fiabilité et/ou approuver/ne pas approuver les résultats des vérifications de la cote de fiabilité et/ou de sécurité. Les cases «Approuvé Cote de fiabilité» et Niveau I, II et III ainsi que la signature de l'agent de sécurité autorisé ou du gestionnaire ont été ajoutées uniquement aux fins d'utilisation par le gouvernement du Canada. Les postulants doivent recevoir l'information nécessaire, en accusant réception et obtenir une copie du document "CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ – TBS/SCT 330-47". **Remarque** : Les organisations du secteur privé ne sont pas habilitées à approuver un quelconque niveau de sécurité.

Photographies: Les ministères / organismes / agences doivent veiller à ce que trois photographies de taille passeport en couleur soient jointes au formulaire pour l'organisme chargé de l'enquête. Les dimensions maximales et minimales de ces photos sont respectivement de 50mm x 70mm et de 43mm x 54mm. La longueur du visage du menton au sommet de la tête doit être de 25mm à 35mm. Ces photographies doivent être signées par la personne et un responsable autorisé de la sécurité et **doivent avoir été prises au cours des six mois précédents**. Les photographies sont requises pour les nouvelles vérifications de sécurité ou les relèvements au Niveau III afin que l'organisme chargé de l'enquête puisse identifier la personne durant son enquête. Cependant, l'organisme chargé de l'enquête peut, en des cas particuliers, exiger une photographie pour les autorisations de sécurité de Niveau I ou II, lorsqu'une enquête est requise.



New supplier / Nouveau fournisseur

Update / Mise à jour

Supplier No. / N° du fournisseur

**SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM
FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS
AUX FINS DE L'IMPÔT**

For NCC use only / À l'usage de la CCN seulement

PART 'A' – IDENTIFICATION / PARTIE 'A' - IDENTIFICATION

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier	Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)		
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPPF		<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPPF, où les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse _____ Postal code / Code postal _____	Telephone No. / N° de téléphone : ()	Fax No. / N° de télécopieur : ()	

PART 'B' – STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' – STATUT DU FOURNISSEUR

(1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide: / Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	SIN – mandatory for (1) & (2) / NAS – obligatoire pour (1) & (2)	Corporation / Société <input type="checkbox"/>	Business No. (BN) / N° de l'entreprise (NE)	
GST/HST / TPS et TVH Number / Numéro : _____ Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>	QST / TVQ (Québec) Number / Numéro : _____ Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>			
Type of contract / Genre de contrat				
Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>	Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>	Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>		
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et/ou services rendus :				

PART 'C' – FINANCIAL INSTITUTION / PARTIE 'C' – RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE

Please send a void cheque with this form / Veuillez, s.v.p., envoyer un spécimen de chèque avec ce formulaire

Branch Number / N° de la succursale _____	Institution No. / N° de l'institution : _____	Account No. / N° de compte : _____
Institution name / Nom de l'institution : _____	Address / Adresse : _____	Postal Code / Code postal : _____

PART 'D' – PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' – AVIS DE PAIEMENT

E-mail address / Adresse courriel :

PART 'E' – CERTIFICATION / PARTIE 'E' – CERTIFICATION

I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier. Where the supplier identified on this form completes part C, he hereby requests and authorizes the National Capital Commission to directly deposit into the bank account identified in part C, all amounts payable to the supplier.	Je déclare avoir examiné les renseignements susmentionnés et j'atteste qu'ils sont exacts et constituent une description complète, claire et véridique de l'identité de ce fournisseur. Lorsque le fournisseur indiqué sur ce formulaire remplit la partie C, par la présente, il demande et autorise la Commission de la capitale nationale à déposer directement dans le compte bancaire indiqué à la partie C, tous les montants qui lui sont dus.		
Name of authorized person / Nom de la personne autorisée _____	Title / Titre _____	Signature _____	Date _____
Telephone number of contact person / Numéro de téléphone de la personne ressource : ()			

IMPORTANT

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).	Veuillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).
Mail or fax to: Procurement Assistant, Procurement Services National Capital Commission 202-40 Elgin Street Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007	Poster ou télécopier à : Assistant à l'approvisionnement Services de l'approvisionnement Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin, pièce 202 Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM

FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT

Supplier Tax Information

Pursuant to paragraph 221(1) (d) of the *Income Tax Act*, NCC must declare form T-1204, contractual payments of government for services, all payments made to suppliers during the calendar year in accordance to related service contracts (including contracts for mixed goods and services).

The paragraph 237(1) of the *Income Tax Act* and the article 235 of the Income Tax Regulations require the supplier to provide all necessary information below to the organization who prepares the fiscal information forms.

Questions: Sylvie Monette, Accounts Payable and Receivable Officer – (613) 239-5678 ext. 5156 or sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Direct deposit payment information

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment.

Until we process your completed form, we will still pay you by check.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

The advantages of direct deposit payment

Direct deposit payment is a convenient, dependable, safe and timesaving way to receive your invoice payment. Direct deposit payment is completely confidential.

There are fewer risks of direct deposit payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

Funds made by direct deposit payment will be available in your bank account on the same day that we would have mailed your cheque.

Renseignements sur les fournisseurs aux fins de l'impôt

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Sylvie Monette, Agent aux comptes fournisseurs et comptes clients – (613) 239-5678 poste 5156 ou sylvie.monette@ncc-ccn.ca

Renseignements sur le paiement par dépôt direct

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement par dépôt direct vous sera envoyé par courriel.

Nous continuerons à vous payer par chèque jusqu'à ce que nous ayons traité votre formulaire.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

Avantages du paiement par dépôt direct

Le paiement par dépôt direct est une méthode pratique, fiable et sécuritaire, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement par dépôt direct est entièrement confidentiel.

Avec les paiements par dépôt direct, il y a moins de risques de perte, de vol ou de dommage, comme cela peut se produire dans le cas des chèques.

Les paiements effectués par paiement par dépôt direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.



Propriété intellectuelle et autre, incluant les droits d'auteur

1. Définitions

« Renseignements de base » : ensemble des résultats techniques qui ne sont pas originaux et qui constituent des renseignements exclusifs ou confidentiels pour le consultant ou ses sous-consultants, ou encore pour toute autre entité à laquelle le consultant fait appel dans l'exécution des services.

« Renseignements originaux » : toute invention d'abord conçue, développée ou mise en pratique dans le cadre des services et tous les autres résultats techniques conçus, développés, produits ou mis en oeuvre dans le cadre de ces services.

« Droits de propriété intellectuelle » : tous les droits de propriété intellectuelle reconnus par la loi, y compris le droit de propriété intellectuelle protégé par les lois (par exemple le droit d'auteur, les brevets, la conception industrielle ou la topographie des circuits intégrés) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret de commerce ou d'information confidentielle.

« Invention » : tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition nouveau et utile, ou encore toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à tout art, processus, machine, procédé de fabrication ou matière de composition, brevetable ou non; sans limiter la portée générale de ce qui précède, ce terme comprend les systèmes uniques de conception et de construction.

« Résultats techniques » : (i) toute l'information à caractère scientifique, technique ou artistique relativement aux services, présentée de vive voix ou enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit et assujettie ou non à du droit d'auteur, y compris, sans nécessairement s'y limiter, les inventions, travaux de conception, méthodes, rapports, photographies, maquettes, relevés, dessins et caractéristiques élaborés pour les travaux; (ii) les imprimés informatiques, notes de conception, calculs, fichiers de CDAO (conception et dessin assistés par ordinateur) et autres données, renseignements et documents préparés, calculés, dessinés ou produits dans le cadre des travaux; (iii) les guides de fonctionnement et d'entretien préparés ou réunis pour les travaux; (iv) tous les immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations aménagés dans le cadre des travaux. Les résultats techniques ne comprennent pas les données se rapportant à l'administration du Contrat par la CCN ou le consultant, par exemple les renseignements financiers ou gestionnels internes, sauf s'il s'agit d'un document à présenter en vertu des conditions du Contrat.

2. Désignation et divulgation de tous renseignements originaux

Le Consultant doit :

- a. Rendre compte rapidement et divulguer intégralement à la CCN tous les renseignements originaux pouvant constituer des inventions; en plus de lui rendre compte et de lui divulguer intégralement tous autres renseignements originaux au plus tard à la date de la fin des services ou à toute autre date antérieure que la CCN ou le Contrat pourra exiger;
- b. préciser, pour chaque renseignement divulgué visé en a) ci-dessus, les noms de tous les sous-consultants à tous les niveaux, le cas échéant, auxquels les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux sont ou seront dévolus.

Avant et après le paiement final des comptes du consultant, la CCN aura le droit d'examiner tous les dossiers et toutes les données justificatives du consultant qu'il jugera raisonnablement pertinents pour la désignation de renseignements originaux.

3. Droits de propriété intellectuelle dévolus au consultant

Sous réserve des paragraphes 10 et 11 et sans modifier les droits de propriété intellectuelle ou les intérêts visés par les présentes et existant avant la conclusion du Contrat, ou encore se rapportant à des renseignements ou à des données fournis par la CCN pour l'application de ce Contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux seront, dès qu'ils existeront, dévolus au consultant, qui en restera propriétaire.



4. Droits de propriété sur les biens et les services à fournir

Sans égard aux droits de propriété intellectuelle appartenant au consultant sur tous les renseignements originaux constituant un prototype, un ouvrage bâti, un immeuble, une structure, une installation, une maquette ou un système ou un bien d'équipement sur mesure ou personnalisé, de même que sur les manuels connexes et sur les autres documents et outils de fonctionnement et d'entretien, la CCN aura des droits illimités sur la propriété de ces biens et services, y compris le droit de les mettre à la disposition du grand public, moyennant des frais ou autrement, et le droit de les vendre.

5. Licence sur les renseignements originaux

Sans limiter la portée de toutes les licences implicites qui pourraient normalement revenir à la CCN et pour tenir compte de la participation de ce dernier au coût du développement des renseignements originaux, le consultant lui concède par les présentes une licence non exclusive, permanente, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour l'exercice de tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux dévolus au consultant conformément au paragraphe 3, pour :

- a. la construction ou la mise en oeuvre des immeubles, ouvrages bâtis, structures et installations envisagés dans le cadre des travaux;
- b. le développement, la modification ou le perfectionnement continu de toute partie des travaux construits ou mis en oeuvre, y compris l'achat des matériaux et des composants à cette fin;
- c. le développement, la modification (y compris les éléments ajoutés ou supprimés), l'achèvement, la traduction ou la mise en oeuvre continus des renseignements originaux et de tous les éléments qui y sont ajoutés selon les exigences de la CCN pour l'achèvement, l'utilisation et l'évolution ultérieure des travaux;
- d. l'utilisation, l'occupation, le fonctionnement, l'exploitation, l'entretien, la réparation ou la restauration des travaux construits, mis en oeuvre ou modifié par la suite, y compris l'achat des matériaux et des composants de rechange nécessaires à cette fin;
- e. la publication et la transmission de reproductions des travaux ou de toute partie de ces travaux sous la forme de peintures, de dessins, de gravures, de photographies ou d'ouvrages cinématographiques, à l'intention du grand public, sur support imprimé ou électronique ou par d'autres moyens, à l'exception des copies de dessins ou de plans d'architecture.

6. Licence sur les renseignements originaux pour d'autres projets

Le Consultant concède par les présentes à la CCN une licence non exclusive, permanente, mondiale et irrévocable qui lui permettra d'exercer tous les droits de propriété intellectuelle dévolus au consultant conformément au paragraphe 3, pour la planification, la conception, la construction ou la mise en oeuvre d'un projet distinct des travaux visés, de même que pour toutes les fins exprimées au paragraphe 5 en ce qui a trait à cet autre projet. Dans l'éventualité où la CCN exerce ces droits de propriété intellectuelle dans le cadre d'un autre projet, et à la condition qu'il n'ait pas déjà de droits équivalents dans le cadre d'un contrat antérieur ou autrement, ce dernier s'engage à verser au consultant une indemnité raisonnable, calculée conformément à la pratique actuelle dans l'industrie et tenant compte de la participation de la CCN au coût du développement des renseignements originaux. Le Consultant devra s'assurer que dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle qui lui sont dévolus en vertu de ce Contrat, l'acheteur, le cessionnaire, le bénéficiaire du transfert ou le titulaire de la licence s'engage à respecter les clauses de cet article et à accepter de verser une indemnité raisonnable selon les modalités définies dans les présentes. Le consultant devra aussi s'assurer que cet acheteur, ce cessionnaire, ce bénéficiaire ou ce titulaire des droits de propriété intellectuelle est obligé d'imposer les mêmes obligations aux autres acheteurs, cessionnaires, bénéficiaires ou titulaires par la suite.



7. Licence pour les renseignements de base

Sans limiter toute licence implicite qui pourrait normalement revenir à la CCN, le consultant concède par les présentes à ce dernier une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement acquittée et sans redevance pour exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les services ou nécessaire à l'exécution des services, selon le cas :

- a. pour les fins visées dans les paragraphes 5 et 6;
- b. pour la divulgation de l'information à tout entrepreneur auquel fait appel à la CCN ou au soumissionnaire pour un tel contrat, et à utiliser uniquement pour une des fins exprimées dans les paragraphes 5 et 6.
- c. Le consultant s'engage à mettre à la disposition de la CCN, sur demande, ces renseignements de base.

8. Droit de la CCN de divulguer et de concéder sous licence

Le consultant reconnaît que la CCN pourra éventuellement attribuer des contrats, dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, pour l'une quelconque des fins définies dans les paragraphes 5, 6 et 7. Il est entendu avec le consultant que la licence de la CCN en ce qui a trait aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base comprend le droit de divulguer ces renseignements aux soumissionnaires pour ces contrats et de les concéder sous licence ou d'autoriser les entrepreneurs ou les experts-conseils auxquels la CCN fait appel pour exécuter ces contrats à les utiliser.

9. Droit du consultant de concéder des licences

- a. Le consultant déclare et garantit qu'il a obtenu ou qu'il obtiendra sans tarder le droit de concéder à la CCN une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et les renseignements de base conformément aux exigences du Contrat.
- b. Dans les cas où les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ou les renseignements de base appartiennent à un sous-consultant, le consultant devra se faire délivrer, par ce sous-consultant, une licence lui permettant de respecter les paragraphes 5, 6 et 7 ou devra prendre des dispositions pour que ce sous-consultant transfère directement à la CCN les mêmes droits, en signant le formulaire prévu à cette fin par la CCN, au plus tard à la date à laquelle ces renseignements originaux et ces renseignements de base sont divulgués à la CCN.

10. Secrets de commerce et information confidentielle

Le consultant ne devra pas utiliser ni intégrer de secrets de commerce ou d'information confidentielle dans les renseignements originaux ou les renseignements de base utilisés ou créés dans l'exécution de ce contrat.

11. Information fournie par la CCN

- a. Dans les cas où les services consistent à préparer une compilation à partir de l'information fournie par la CCN, les droits de propriété intellectuelle dévolus en vertu du paragraphe 3 seront restreints aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui peuvent être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par la CCN. Tous les droits de propriété intellectuelle sur des compilations dont les renseignements originaux ne peuvent pas être exploités sans qu'on se serve de l'information fournie par la CCN reviendront à ce dernier. Il est entendu avec le consultant qu'il ne devra pas utiliser ni divulguer d'information fournie par la CCN pour d'autres fins que l'exécution des services. Le consultant devra respecter le caractère confidentiel de cette information. Sauf disposition expresse contraire du Contrat, le consultant devra remettre à la CCN toute cette information, avec



chaque copie, ébauche, document de travail et note renfermant cette information, à la date de cessation ou de résiliation du Contrat, ou à toute autre date antérieure que la CCN pourra fixer.

- b. Si le consultant souhaite utiliser l'information fournie par la CCN dans le cadre du Contrat pour l'exploitation commerciale ou de développement continu des renseignements originaux, il pourra demander par écrit à la CCN une licence lui permettant d'exercer les droits de propriété intellectuelle nécessaires sur l'information fournie par la CCN. Le consultant devra fournir à la CCN des explications quant aux raisons pour lesquelles cette licence est nécessaire. Si la CCN est d'accord pour concéder cette licence, elle le sera selon des clauses à négocier entre les parties, y compris le paiement d'une indemnité à la CCN.

12. Transfert des droits de propriété intellectuelle

- a. Si la CCN reprend, en totalité ou en partie, les services confiés au consultant ou que le consultant ne divulgue pas les renseignements originaux conformément au paragraphe 2, la CCN pourra, en lui donnant un préavis raisonnable, l'obliger à divulguer tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux non fournis. Les droits de propriété intellectuelle à transférer devront comprendre les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui ont été ou qui seront dévolus à un sous-consultant. Dans le cas des droits de propriété intellectuelle sur des renseignements originaux qui ont été vendus ou cédés à une partie distincte d'un sous-consultant, le consultant ne sera pas obligé de transférer lesdits droits à la CCN, mais devra lui verser sur demande une somme égale à la contrepartie touchée par le consultant au titre de la vente ou de la cession des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux ou, dans les cas où la vente ou la cession n'a pas été conclue sans lien de dépendance, la juste valeur marchande des droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux, dans chaque cas, y compris la valeur des redevances ou des droits de licence à venir.
- b. Dans l'éventualité où la CCN lui adresse le préavis visé à l'alinéa a), le consultant devra, à ses frais et sans tarder, signer les actes de transfert ou les autres documents se rapportant au titre de propriété sur les droits de propriété intellectuelle que la CCN pourra exiger et devra, aux frais de la CCN, apporter à la CCN toute l'aide raisonnable dans la préparation des demandes et dans l'exécution en justice de toutes les demandes de droits de propriété intellectuelle ou de tout enregistrement de ces droits dans toute province ou dans tout territoire, y compris, sans nécessairement s'y limiter, l'aide de l'inventeur, dans le cas des inventions.
- c. Tant que le consultant n'aura pas fini de rendre les services et qu'il n'aura pas divulgué tous les renseignements originaux conformément au paragraphe 2, le consultant ne devra pas, sans l'autorisation écrite préalable de la CCN, vendre, céder, ni transférer autrement le titre sur les droits de propriété intellectuelle relatifs à ces renseignements originaux, ni concéder sous licence les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements originaux à qui que ce soit, ni l'autoriser autrement à utiliser ces droits.
- d. Dans la vente, la cession, le transfert ou la concession sous licence des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux par le consultant, sauf la vente ou la concession sous licence de ces droits pour l'utilisation finale d'un produit à partir des renseignements originaux, le consultant devra imposer à l'autre partie la totalité de ces obligations envers la CCN relativement aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux et toutes les restrictions exprimées dans le Contrat quant à l'utilisation ou à la cession des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (et, le cas échéant, sur les renseignements originaux eux-mêmes), y compris l'obligation d'imposer les mêmes obligations et restrictions à tous les cessionnaires, titulaires de licence ou bénéficiaires de transfert par la suite. Le consultant devra faire connaître rapidement à la CCN le nom, l'adresse et les autres renseignements pertinents se rapportant à des cessionnaires, à des titulaires de licence ou à des bénéficiaires de transfert.