



**RETURN BIDS to:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS à :**

nom: Simon Cousineau  
courriel : [DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca) et [simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca](mailto:simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca)

Les documents de soumission et la garantie de soumission reçus par télécopie ne seront pas acceptés.

**INVITATION TO TENDER  
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, les services, et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Modification de l'alignement île deslauriers aide fixe à la navigation	
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30004840	<b>Date</b> 21 février 2024
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30004840	
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 2:00PM / 1400 HE (Heure Normale de l'Est) <b>On / le :</b> 7 mars, 2024	
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Simon Cousineau <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca">simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca</a> et <a href="mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca">DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction</b> L'alignement île deslauriers située aux coordonnées suivantes : Lat.: 45o .41' 15" 81979 N Long. : 73o .28' 00" 40416 W	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type of print)**

**A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## INVITATION À SOUMISSIONNER

### Modification de l'alignement île deslauriers aide fixe à la navigation

L'alignement île deslauriers située aux coordonnées suivantes :

Lat.: 45o .41' 15" 81979 N - Long. : 73o .28' 00" 40416 W

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Veillez prendre note que Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera les cautionnements de soumission en format numérique. Ces cautionnements de soumission devront être en format électroniquement vérifiable et applicable. Il est important de souligner qu'une copie numérisée et téléchargée d'un cautionnement de soumission sur papier ne constitue pas un cautionnement de soumission numérique. Tous les cautionnements de soumission doivent être irrévocables et ouverts pour que la soumission soit acceptée pendant la période indiquée dans le document d'appel d'offres.**

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instruction particulières.

### **DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION**

Des modifications ont été apportées aux dispositions relatives à l'intégrité - soumission. Reportez-vous à l'article [IG01](#) des Instructions générales

### **SOUMISSION DES OFFRES**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'invitation à soumissionner. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

- IP01 Introduction
- IP02 Documents de soumission
- IP03 Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
- IP04 Visite non-requise des lieux
- IP05 Révision des soumissions
- IP06 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP07 Résultats de l'appel d'offres
- IP08 Clauses du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- IP09 Fonds insuffisants
- IP10 Période de validité des soumissions
- IP11 Droits Du Canada
- IP12 Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
- IP13 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP14 Liste des sous-traitants
- IP15 Sites Web

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2022-12-01)**

Les IG suivantes sont incluses par référence et sont disponibles sur le site Web suivant:

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

- IG01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- IG02 La soumission
- IG03 Identité ou capacité civile du soumissionnaire
- IG04 Taxes applicables
- IG05 Frais d'immobilisation
- IG06 Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
- IG07 Liste des sous-traitants et fournisseurs
- IG08 Exigences relatives à la garantie de soumission
- IG09 Livraison des soumissions
- IG10 Révision des soumissions
- IG11 Rejet de la soumission
- IG12 Coûts relatifs aux soumissions
- IG13 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- IG14 Respect des lois applicables
- IG15 Approbation des matériaux de remplacement
- IG16 Évaluation du rendement
- IG17 Conflit d'intérêts / Avantage indu
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

- CS01 Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens
- CS02 Conditions d'assurance

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

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire



- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Paiement électronique de factures
- SA09 Signature

**LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES:**

**APPENDICE 1 - DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**  
**APPENDICE 2 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

**ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE**  
**ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS**  
**ANNEXE C - LOCALISATION ET ACCÈS AU SITE**  
**ANNEXE D - PHOTOS**  
**ANNEXE E - PLAN DE FONDATION**  
**ANNEXE F - RAPPORT D'ÉTUDE GÉOTECHNIQUE**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de construction pour le projet indiqué dans cet appel d'offres.
2. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de soumettre une offre complète. Veuillez-vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions».
3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par :
  1. Il faut soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission à l'adresse ou aux adresses de courriel indiquées sur la page couverture de l'appel d'offres pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture des soumissions.

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2022-12-01);
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat";
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.
2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2022-12-01) sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel ou courrier à l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission doit être soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Aucune copie numérisée ou photocopie ne sera acceptée
4. Un cautionnement de soumission peut être soumis sous forme numérique à condition de répondre aux critères suivants
  - 4.1. La version soumise par le soumissionnaire doit pouvoir être vérifiée par le MPO dans sa totalité, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de service de vérification approuvé de la société de cautionnement.
  - 4.2. La version soumise doit pouvoir être affichée, imprimée et enregistrée dans un format de fichier électronique standard acceptable pour le MPO et tenir dans un seul fichier. Les documents en PDF numérique sont permis.



- 4.3. La vérification doit pouvoir être faite par le MPO immédiatement ou à n'importe quel moment pendant la durée du cautionnement et à la discrétion du MPO, sans mot de passe ni frais.
- 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimable si le critère au point 4.1 a été rempli ou non.

Les cautionnements qui ne passent pas le processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

Les cautionnements qui passent le processus de vérification seront traités comme des originaux authentiques

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la [R2710T](#) (2022-12-01) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 7 jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP04 VISITE NON REQUISE DES LIEUX

Aucune visite du site n'est requise pour ce projet.

### IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI08 de [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
  - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission originale soumise au MPO);**
  - b. Numéro de l'invitation;
  - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. \_\_\_\_\_ ;
  - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. La total global de toutes les révisions soumissionnées, y compris celle en cours, doit être indiquée séparément; et
  - e. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.



4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

#### **IP06 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

Il n'y aura pas de d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.

#### **IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

La soumission reçue sera enregistrée sur le formulaire «Registre de soumissions» du MPO et les résultats non officiel de la soumission sera envoyé par courrier électronique à tous les soumissionnaires figurant sur le Registre de soumissions. Le Registre de soumission fournira les informations suivantes:

- a. Nom du soumissionnaire
- b. Date et heure de soumission du soumissionnaire
- c. Montant de la soumission du soumissionnaire

#### **IP08 Clauses du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)**

1) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux :  
Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

2) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'attribution » du contrat**, à insérer dans les documents de demandes de soumissions et les lettres de refus envoyées aux soumissionnaires non retenus :  
Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

3) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat**, à insérer dans les contrats fédéraux :  
Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

#### **IP09 FONDS INSUFFISANTS**

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

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



- c. négocier une réduction du prix de soumission et/ou de la portée des travaux d'au plus 15% avec le soumissionnaire qui présente la soumission conforme la plus basse. Si un accord satisfaisant pour le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option a) ou b).

#### **IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion,
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 – Rejet de la soumission - de [R2710T](#) (2022-12-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

#### **IP11 DROITS DU CANADA**

1. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
  - b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
  - c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
  - d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
  - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
  - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
  - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

#### **IP12 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ**

Clause de sécurité no 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO, à l'exception des zones publiques.**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.



## IP13 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'article 17 impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lorsqu'ils présentent une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement :

### 1. Une liste de noms pour la vérification d'intégrité.

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'offrant :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

À défaut de présenter ces renseignements avec la soumission ou une offre pourraient rendre la soumission ou l'offre non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié pour l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Si la liste des noms n'a pas été fournie dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière par la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements. Pour présenter l'information requise, Les soumissionnaires/offrants peuvent utiliser le formulaire intitulé Disposition relatives à l'intégrité, qui se trouve à l'[appendice 1](#).

### 2. Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission ou son offre un formulaire de déclaration d'intégrité seulement lorsque les conditions suivantes s'appliquent.

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation criminel ou de culpabilité au cours des trois dernières années d'une infraction canadienne énumérée à l'article 6 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la "politique") ou d'une infraction étrangère similaire énumérée à la section 7 de la politique.
- b) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir une attestation à l'égard à toutes les [Dispositions relatives à l'intégrité](#) décrites ci-dessous. En présentant une soumission ou une offre en réponse à une demande de proposition ou à une transaction immobilière, le fournisseur atteste ce qui suit:
  - 1. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - 2. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - 3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;



4. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
5. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
6. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.

Le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli doit être soumis avec sa soumission / offre. Le formulaire dûment rempli doit être placé dans une enveloppe scellée portant la mention «Protégé B» et adressée à:

Régime d'intégrité  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Portage III Tour A 10A1 – pièce 105  
11 rue Laurier  
Gatineau QC K1A 0S5  
Canada

#### **IP14 LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

##### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'appendice 2. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

#### **IP15 SITES WEB**

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

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

[http://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

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

Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>

Formulaire de vérification de l'intégrité

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>



Formulaire de déclaration

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Accords commerciaux

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/Policy-and-Legal-Framework/Trade-Agreements>

Association Canadienne de Caution

<https://www.suretycanada.com/>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Acceptation par Pêches et Océans Canada (contrat) une fois signé par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses :

CG1 - Dispositions générales – Services de construction	<a href="#">R2810D</a>	(2022-12-01)
CG2 - Administration du contrat	<a href="#">R2820D</a>	(2016-01-28)
CG3 - Exécution et contrôle des travaux	<a href="#">R2830D</a>	(2019-11-28)
CG4 - Mesures de protection	<a href="#">R2840D</a>	(2008-05-12)
CG5 - Modalités de paiement	<a href="#">R2850D</a>	(2019-11-28)
CG6 - Retards et modifications des travaux	<a href="#">R2865D</a>	(2019-05-30)
CG7 - Défaut, suspension ou résiliation du contrat	<a href="#">R2870D</a>	(2018-06-21)
CG8 - Règlement des différends	<a href="#">R2880D</a>	(2016-01-28)
CG10 - Assurances	<a href="#">R2900D</a>	(2008-05-12)
CG6.4.1 Coûts admissibles pour les modifications de contrat	<a href="#">R2950D</a>	(2015-02-25)
- e. Conditions supplémentaires;
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Clause de sécurité no 1 – Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO, à l'exception des zones publiques.**

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1. Polices d'assurance

1. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
2. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

#### 2. Période d'assurance

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

#### 3. Preuve d'assurance

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

#### 4. Indemnités d'assurance

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



5. Franchise

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



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

### SA01 IDENTIFICATION

Modification de l'alignement île deslauriers aide fixe à la navigation

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle: \_\_\_\_\_  
(si requis)

#### Structure organisationnelle :

Entité de la société  Société privé  Entreprise individuelle  Coentreprise

### SA03 OFFRE

#### Prix forfaitaires

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le montant total de la soumission de

\_\_\_\_\_ \$ excluant les taxe(s) applicables.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le Canada et le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Documents du contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et terminer tous les travaux au plus tard le 14 juin 2024. Voir les spécifications pour les étapes du projet.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION



Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la [R2710T](#) (2022-12-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

#### **SA08 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES**

Bien que le paiement électronique soit le mode de paiement préféré, le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter le paiement au moyen d'instruments de paiement électronique.

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a) Carte d'achat; ou
- b) Dépôt direct (national et international);

Si vous êtes le soumissionnaire retenu pour cette exigence ou pour toute autre exigence du MPO, nous vous encourageons à vous inscrire auprès du MPO pour le dépôt direct. Contactez la comptabilité ministérielle du MPO par courrier électronique à l'adresse suivante: [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) pour recevoir un formulaire intitulé Demande d'enregistrement de paiement électronique du destinataire, ainsi que des instructions pour remplir le formulaire.

Les factures soumises doivent être payées conformément aux Conditions générales et à l'a clause [CG5, Modalités de paiement.](#)

#### **SA09 SIGNATURE**

---

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

---

Signature

---

Date



## APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lors de leur participation à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

Les soumissionnaires peuvent imprimer le [formulaire de vérification de L'intégrité](#) et le joindre à leur soumission.

Si le soumissionnaire a soumis, comme indiqué à l'article [IP12](#), un formulaire de déclaration d'intégrité avec la soumission, veuillez compléter ce qui suit:

**Le formulaire de déclaration d'intégrité a été soumis avec la soumission \_\_\_\_\_** (fournissez des détails, tels que la date de courrier électronique, etc.)



## APPENDICE 2 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2022-12-01), le soumissionnaire devra accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitants	Valeur estimée du travail
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
9		
10		



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

**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
Page 1 de 2

<b>Description et emplacement des travaux</b>	<b>N° de contrat</b>
	<b>N° de projet</b>

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

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

Assuré additionnel  
**Sa majesté le Roi du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)**

Genre d'assurance (requis lorsque coché)	Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises				\$ 5 000 000	\$ 10 000 000	\$ 5 000 000
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire				\$	\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$ 500 000		
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Insérer autres types d'assurances si requis				\$		

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

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

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date J / M / A



**ATTESTATION D'ASSURANCE**  
**Page 2 de 2**

Généralités	Responsabilité civile des entreprises	Assurance des chantiers / Risques d'installation
<p>Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.</p> <p>Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté le Roi du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.</p> <p>La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.</p> <p>Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Dynamitage.</li> <li>(b) Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>(c) Reprises-en sous-œuvre.</li> <li>(d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.</li> </ul> <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>(b) un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite ; et</li> <li>(c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ul> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est <b>pas inférieur à la somme de la valeur du contrat</b> plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté, ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2</a>).</p>
<p><b>Responsabilité pollution des entreprises</b></p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à <b>1 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p><b>Responsabilité maritime</b></p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p><b>Responsabilité aérienne</b></p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de <b>5 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global</p>



## ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

### Instructions générales, section 1000

#### 1. Mise en contexte

- 1.1. La Garde côtière canadienne (GCC) doit modifier son alignement maritime Île Deslauriers dû aux changements climatiques et à l'érosion qui menace la structure localisée sur l'Île Deslauriers. Une nouvelle tour doit être construite dans le même alignement, sur l'Île Sainte-Thérèse, afin d'assurer la pérennité du service.

#### 2. Description des travaux

- 2.1. Les travaux consistent à la construction d'une (1) fondation de béton armé sur pieux et à l'installation de la boucle de mise à la terre autour de la fondation. Les câbles de mise à la terre resteront en attente hors-sol près de la semelle de béton et seront installés par d'autres sur la structure d'acier.
- 2.2. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'accessibilité au site de construction pour la machinerie et les véhicules utilisés. L'entrepreneur doit s'assurer d'obtenir les autorisations nécessaires et respecter les normes et règlements en vigueur pour circuler sur l'Île Sainte-Thérèse.

#### 3. Livrables

L'entrepreneur doit :

- 3.1. Adapter, sécuriser et entretenir le chemin principal et le champ de culture pour permettre la circulation sur l'île Sainte-Thérèse ;
  - 3.1.1. Un ponceau situé à environ 500 mètres au nord de la rampe de mise à l'eau s'est effondré en partie à l'automne 2023. L'entrepreneur devra prévoir une mesure temporaire et sécuritaire pour permettre la circulation.
- 3.2. Installer des protections temporaires pour sécuriser l'excavation selon la CNESST ;
- 3.3. Construire une (1) nouvelle fondation de béton armé sur pieux selon les plans fournis en annexe E ;
- 3.4. Fournir et installer la boucle de mise à la terre ;
- 3.5. Remblayer, nettoyer et remettre le site en état ;
- 3.6. Remettre en état le chemin d'accès utilisé pendant les travaux ;
- 3.7. Produire des plans « tel que construit ».



#### **4. Localisation et accès au site**

4.1. Le site est situé sur l'île Sainte-Thérèse. Les coordonnées en latitude/longitude (en NAD 83) sont les suivantes :

4.1.1.Lat.: 45° .41' 15" 81979 N    Long. : 73° .28' 00" 40416 W

4.2. L'île est uniquement accessible par la voie maritime et par hélicoptère. Sur l'île, la circulation se fait en véhicule tout-terrain et véhicule à quatre roues motrices. En débarquant de la barge, emprunter le chemin agricole vers le nord sur  $\pm 1,3$  km. De cet endroit, l'Entrepreneur est responsable d'assurer la circulation sur  $\pm 750$  mètres vers l'est et le sud-est pour arriver au site de construction de la nouvelle tour. Le plan de localisation est disponible en annexe C et des photos récentes à l'annexe D.

#### **5. Gestion et coordination**

5.1. Une fois le contrat octroyé, le nom du représentant de la GCC, secteur de l'Ingénierie à la division Infrastructures maritimes et civiles sera divulgué à l'entrepreneur sélectionné. De fréquents contacts téléphoniques avec le représentant seront nécessaires tout au long du mandat. Les communications se dérouleront obligatoirement en français.

5.2. L'entrepreneur doit fournir le nom de son responsable des travaux en début de mandat et ce dernier devra être aisément et rapidement joignable par l'Ingénieur de projets de la GCC sur les heures normales de bureau.

#### **6. Documents requis**

6.1. Au chantier, l'entrepreneur doit conserver un exemplaire de chacun des documents suivants :

6.1.1.Dessins contractuels ;

6.1.2.Énoncé des besoins ;

6.1.3.Addenda (s'il y a lieu) ;

6.1.4.Autorisations de modifications (s'il y a lieu) ;

6.1.5.Codes et normes énumérés à l'article 7 de la présente section ;

6.1.6.Tout autre document jugé utile ou demandé par l'ingénieur de projets.



## 7. Codes, normes et permis

7.1. Sauf prescriptions contraires, l'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux codes et normes en vigueur, notamment :

7.1.1. CAN/CSA –S37-18, CAN/CSA-A23.1-F19, CAN2-138-M80, ACNOR G164-M1981, ASTM A121-81, ASTM A90-81 ;

7.1.2. Manuel canadien de fondation ;

7.1.3. Code national du bâtiment du Canada, édition 2020 ;

7.1.4. Code de sécurité de construction ;

7.1.5. Code canadien du travail ;

7.1.6. Tout autre code, norme ou règlement fédéral, provincial ou municipal.

## 8. Transport

8.1. La Garde côtière fourni le transport du béton par hélicoptère. L'entrepreneur doit fournir et livrer le béton à un endroit entendu avec le représentant de la GCC pour permettre le transport par l'hélicoptère. L'entrepreneur doit prendre en considération la cadence de l'hélicoptère pour bien prévoir la coulée de béton.

8.1.1. L'hélicoptère utilisé par la GCC est un appareil Bell 412 ayant une capacité d'élingage utile de 2250 livres.

8.1.2. À l'intérieur d'un rayon de 3 kilomètres du site des travaux, un cycle de chargement et déchargement se fait en environ 8 minutes pour l'hélicoptère de la GCC.

8.2. Aucun autre transport que celui mentionné à l'article 8.1 n'est fourni par la GCC. L'entrepreneur doit prévoir le transport maritime et terrestre approprié pour tous les équipements et matériaux nécessaires à la réalisation du contrat.

8.3. L'entrepreneur doit prévoir le transport maritime et terrestre pour le représentant du ministère et le laboratoire de contrôle des matériaux.

8.4. L'entrepreneur doit fournir au ministère une fiche de vérification mécanique datant de moins de 12 mois pour tous les véhicules et les machineries qui auront accès au site.

8.5. L'entrepreneur doit utiliser une embarcation qui répond aux règlements en vigueur de Transport Canada et le conducteur devra détenir les permis nécessaires.

8.6. Le permis de conduire ainsi que les certificats d'enregistrement et d'inspection délivrés par Transport Canada devront être fourni lors de la soumission.

## 9. Échéancier

L'entrepreneur doit respecter l'échéancier suivant :



- 9.1. Les travaux devront se dérouler entre le **13 mai 2024 et le 14 juin 2024**.
- 9.2. Informer le représentant du ministère cinq (5) jours ouvrables avant la date de mobilisation pour le début des travaux.
- 9.3. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, remettre une copie du calendrier détaillé des travaux selon les exigences du responsable de projet en indiquant les diverses étapes d'avancement des travaux et la date d'achèvement prévue.
- 9.4. Aviser le responsable de projet de la GCC lorsque la date de fin des travaux sera retardée pour des circonstances en dehors du contrôle de l'entrepreneur et fournir alors une justification écrite de ce retard ainsi qu'un calendrier révisé.
- 9.5. Tous les plans « tel que construit » devront avoir été remis dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'acceptation finale des travaux.

## **10. Utilisation des lieux par l'entrepreneur**

- 10.1. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, soumettre un plan de circulation sur l'île Sainte-Thérèse pour approbation de la GCC.
- 10.2. L'entrepreneur sera tenu de limiter ses déplacements à la zone indiquée. Il ne doit circuler, d'aucune façon, en dehors de ces zones sans l'autorisation écrite de la GCC ou des propriétaires terriens concernés.
- 10.3. Pendant toute la durée des travaux, l'entrepreneur doit :
  - 10.3.1. Utiliser les voies d'accès existantes, aménager et entretenir des voies convenables pour permettre l'accès au site des travaux selon les autorisations de passage du Ministère.
  - 10.3.2. Obtenir, au préalable, les autorisations nécessaires pour l'utilisation des voies d'accès privées existantes, le quai de débarquement et les terrains privés adjacents aux travaux, et en assumer les frais; entretenir et réparer tout dommage résultant de l'usage.
- 10.4. Une fois les travaux complétés, nettoyer les pistes, voies de circulation et terrains qui auront été utilisés par l'entrepreneur et les remettre en état à la satisfaction de l'ingénieur de projets de la GCC tel que prescrit à la section 5000 « Nettoyage et remise en état ».
- 10.5. L'entrepreneur doit faire un nettoyage quotidien de fin de journée.

## **11. Implantation de la structure et du chemin d'accès**

- 11.1. La GCC est responsable d'implanter la position du centre de la fondation et son orientation. L'entrepreneur doit assurer la protection de ces piquets pendant l'exécution des travaux.
- 11.2. L'entrepreneur est responsable d'identifier clairement le chemin emprunté dans le champ agricole afin de s'assurer de toujours emprunter le même chemin et limiter au minimum l'impact sur le champ de culture.



- 11.3. Toute incertitude ou ambiguïté quant au positionnement d'un ouvrage sur le terrain doit être rapportée à l'ingénieur de projets immédiatement et ce, avant le début des travaux.
- 11.4. La précision de la construction des ouvrages en fonction de l'implantation est indispensable. Les tolérances sont indiquées à la section 8000 « Fondations ».
- 11.5. L'élévation du dessus de la fondation à construire est indiquée sur les plans de la fondation à l'annexe E.

## **12. Installations existantes**

L'entrepreneur doit :

- 12.1. Avant d'entreprendre les travaux, déterminer l'emplacement et l'étendue des installations existantes, souterraines ou non, susceptibles d'être endommagées ou déplacées. Faire le nécessaire pour assurer leur protection.
- 12.2. S'il arrivait que des installations soient découvertes au cours des travaux, en aviser immédiatement l'ingénieur de projets et lui faire parvenir un rapport écrit sur les constatations dans les vingt-quatre (24) heures.
- 12.3. En cas de bris, réparer, à ses frais, les dommages causés lors de l'exécution des travaux.

## **13. Autres documentations**

- 13.1. Le représentant de la GCC peut, aux fins de clarification seulement, fournir à l'entrepreneur des documents supplémentaires pour assurer une bonne exécution des travaux. Ces documents auront la même signification et la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.

## **14. Réunion préparatoire**

- 14.1. Une réunion préparatoire entre l'entrepreneur et le représentant de la GCC sera organisée par ce dernier, avant le début des travaux.
- 14.2. La date et l'heure de la réunion seront communiquées par le représentant de la GCC à l'entrepreneur, au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

## **15. Mesures de sécurité**

- 15.1. L'entrepreneur doit observer et faire respecter les mesures de sécurité pour les travaux de construction exigées par le Code national du bâtiment (édition 2020), le Code canadien du travail, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), les statuts et organismes municipaux et tout autre organisme reconnu régissant la sécurité.
- 15.2. En cas de conflit entre les exigences des codes, normes et organismes susmentionnés, l'entrepreneur doit respecter les exigences les plus strictes.
- 15.3. Le représentant de la GCC effectuera des visites sur le site afin de s'assurer de la



conformité des présentes directives concernant la sécurité. En cas de non-conformité, le représentant de la GCC émettra des directives de chantier. En cas de non-conformité persistante de la part de l'Entrepreneur, le représentant pourra faire fermer le chantier temporairement jusqu'à ce que la situation soit corrigée.

- 15.4. Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit déposer et faire approuver par le représentant de la GCC son plan de santé-sécurité.

## **Contrôle de la qualité, section 2000**

### **1. Marche à suivre**

- 1.1 Le représentant de la GCC et/ou le représentant d'un laboratoire devront en tout temps avoir accès aux ouvrages. Si certains ouvrages sont réalisés hors du chantier ou en atelier, ils devront être accessibles tout au long de l'avancement des travaux.
- 1.2 L'Entrepreneur doit informer par écrit le représentant de la GCC au moins 24 h avant chaque moment où un échantillonnage ou un contrôle de la qualité est prévu.
- 1.3 Dans le cas où l'Entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il ait été soumis aux inspections, approbations ou essais prescrits, découvrir l'ouvrage en question, permettre l'inspection à la satisfaction des autorités puis remettre l'ouvrage dans l'état où il se trouvait au départ.
- 1.4 La GCC peut ordonner l'inspection de toute partie d'ouvrage dont la conformité aux documents contractuels semble douteuse. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des documents contractuels, l'entrepreneur doit prendre les mesures qui s'imposent pour rendre l'ouvrage conforme et doit assumer les frais d'inspection et de réparation.

### **2. Formules de dosage**

L'entrepreneur doit fournir les formules de dosage du béton et les granulométries des matériaux granulaires au représentant de la GCC 72 h avant leur mise en place.

### **3. Échantillonnage**

- 3.1 Un échantillonnage du béton plastique et un test d'affaissement doit être réalisé à chacune des coulées par le laboratoire de contrôle mandaté par la GCC.

### **4. Ouvrages ou éléments rejetés**

L'entrepreneur doit enlever les éléments défectueux jugés non conformes et rejetés par la GCC et ce, même s'ils font déjà partie de l'ouvrage. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents contractuels.

### **5. Acceptation des travaux**

- 5.1 La GCC procédera au minimum à trois (3) visites d'acceptation des travaux. La première série



de visites aura lieu durant les travaux souterrains et couvrira l'inspection des excavations et de la préparation de la base de la fondation de même que pendant la mise en place des coffrages, de l'armature et du bétonnage. La seconde série d'inspections couvrira l'acceptation provisoire au moment du retrait des coffrages. Une acceptation finale aura lieu à la toute fin du projet pour valider que les travaux soient correctement complétés suivant la liste de déficiences qui aura été émise à l'acceptation provisoire.

5.2 L'Entrepreneur doit aviser au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance pour le contrôle de la qualité sur les fondations et pour les acceptations provisoires et finales tenues par la GCC, pour qu'elle procède à ses visites d'inspection.

### **Mesures de sécurité, section 3000**

#### **1. Mesures de sécurité à respecter pour les travaux de construction**

- 1.1 L'Entrepreneur assume l'entière responsabilité pour la conformité en matière de santé et de sécurité au travail pendant la réalisation des travaux.
- 1.2 L'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour éliminer les risques d'accidents pendant la réalisation des travaux.
- 1.3 L'Entrepreneur doit appliquer les mesures de sécurité prescrites par les règlements et lois fédérales, provinciales et municipales. Notamment, aux exigences du Code Canadien du Travail et de la CNESST. En cas de divergence ou de contradiction, se conformer aux exigences les plus strictes.
- 1.4 L'Entrepreneur doit avoir, en tout temps sur le site des travaux, une trousse de secours ainsi qu'une trousse de premiers soins. Il doit y avoir au moins une personne détenant un certificat de premiers soins parmi le personnel chargé d'exécuter les travaux en tout temps.

### **Protection de l'environnement, section 4000**

#### **1. Généralités**

- 1.1. Les travaux auront inévitablement un impact sur l'environnement tant sur les milieux physiques, biologiques et humains. Cependant, il est possible de réduire l'impact des travaux en respectant et en appliquant certaines mesures.

#### **2. Documents à soumettre**

L'entrepreneur doit :

- 2.1. Présenter au représentant du ministère un programme de prévention environnemental propre au site des travaux.
- 2.2. Présenter au représentant du ministère un plan de gestion environnemental.
- 2.3. Présenter un plan de localisation des aires de travail et d'entreposage des matériaux.



### 3. Mesures d'atténuation environnementales

L'entrepreneur doit :

- Aménager les aires d'entreposage à une distance d'au moins 30 m des cours d'eau.
- Mettre en place des mesures efficaces pour limiter l'apport de sédiments provenant du chantier vers le milieu aquatique et assurer leur entretien (p. ex. : barrière à sédiments, bermes, trappe à sédiments, bassin de sédimentation, stabilisation temporaire des talus, déviation des eaux vers des zones de végétation). Les mesures doivent demeurer efficaces lors des périodes de crues, lors de fortes pluies ou en période de gel.
- Ne rejeter aucun débris, matériaux, rebuts ou déblais dans le milieu aquatique. Retirer tout débris introduit accidentellement dans le milieu aquatique dans les plus brefs délais.
- Privilégier l'entreposage des équipements et des matériaux granulaires près de l'abri d'équipement de l'agriculteur, juste en face de la rampe d'accès de la barge.
- Si d'autres aires d'entreposage ou de travail sont requises, les aménager, dans la mesure du possible, en utilisant des méthodes visant à réduire au minimum la compaction et la création d'ornières. L'utilisation de matelas de bois pourrait être envisagée.
- Respecter le drainage naturel du milieu et prendre toutes les mesures appropriées pour permettre l'écoulement naturel des eaux.
- Prévoir les aires de travail dans une zone déjà soumise à la perturbation de la végétation terrestre afin de minimiser l'empreinte de perturbation.
- Les limites du chantier et des voies d'accès devront être clairement identifiées de manière à préserver le couvert végétal.
- Délimiter une aire de protection autour des arbres et des arbustes à préserver afin de ne pas les endommager ou affecter leur système racinaire. En cas d'impossibilité, installer un système de protection des troncs et du système racinaire (planches de bois, matériel non compactant avec géotextile, etc.). En aucun cas, un arbre ne peut être utilisé comme support. L'efficacité des aires de protection devra être vérifiée tout au long des travaux.
- Ne pas peindre, endommager ou marquer des éléments naturels (ex. : arbres et roches) présents sur le chantier et aux alentours pour fins d'arpentage ou autres avant d'en avoir obtenu préalablement l'autorisation.
- Éviter tous travaux de déboisement sur l'île Sainte-Thérèse entre le 15 avril et le 31 août.
- Inspecter la barge avant son déplacement au site et enlever la boue, les plantes et les animaux présents. Éliminer ces déchets selon la réglementation en vigueur. Un certificat d'inspection et de nettoyage devra être présenté au surveillant pour documenter le respect de cette mesure.
- Drainer l'eau de cale et toute autre eau de la barge à plus de 30 m de la rive du fleuve Saint-Laurent. Laver la barge et les autres équipements qui ont été en contact avec l'eau. Le lavage de la machinerie doit se faire à plus de 30 m de la rive du fleuve Saint-Laurent. Ne pas laisser l'eau de lavage s'écouler dans le fleuve Saint-Laurent ou dans un égout pluvial.
- En accord avec l'entente entre la GCC et l'agriculteur, s'assurer que ce dernier est informé le plus tôt possible du calendrier des travaux afin qu'il puisse en tenir compte dans sa planification.
- Pendant la construction, s'assurer que les travaux ne constituent pas un obstacle empêchant l'agriculteur d'accéder à ses champs, ou aménager des accès temporaires aux champs agricoles.
- Limiter les aires de travail au minimum et les circonscrire avec des clôtures ou des repères visuels pour délimiter le chantier.



- Élaborer un plan de localisation des aires de travail et d'entreposage des matériaux et obtenir l'approbation de GCC avant le début des travaux.
- Éviter de travailler lors de fortes pluies afin de minimiser la prise en charge de sédiments par les eaux de ruissellement. Éviter que le béton frais, mouillé et non durci et la poussière de béton n'entrent en contact avec un cours d'eau. Tous les débris introduits accidentellement devront être retirés dans les plus brefs délais.
- Les eaux de lavage des accessoires à béton devront être versées dans une enceinte confinée et étanche. Après durcissement, les résidus de béton devront être gérés avec les déchets de construction et éliminés dans une installation approuvée.
- Limiter la superficie d'empiètement permanent prévue en terre agricole au strict minimum. Ne pas excéder l'empiètement prévu dans les plans finaux pour construction.
- Enlever la boue ou les débris accumulés autour des ouvrages temporaires avant de les retirer.
- S'assurer qu'aucun équipement, matériel ou débris provenant des travaux ne soit abandonné sur les lieux.
- Les terres agricoles perturbées dans le cadre des travaux devront être remises dans leur état initial. Une décompaction des sols et un reprofilage devront être réalisés afin de restaurer le drainage des secteurs utilisés pendant les travaux.
- Éviter de laisser tourner les moteurs inutilement.
- Réaliser les travaux du lundi au dimanche de 7h00 à 21h00, comme indiqué au règlement no. 529 de la Ville de Varennes (Règlement concernant les nuisances et pour prohiber le tir à la carabine et la chasse).
- Éteindre les moteurs de la machinerie, les outils et équipements bruyants lors des arrêts ou pauses des travaux.
- Munir les équipements de silencieux ou de dispositifs antibruit. Ces derniers doivent demeurer en bon état de fonctionnement.
- Éviter le rabattement des panneaux arrière des camions à benne.
- L'entreposage de produits pétroliers et de matières dangereuses, ainsi que l'entretien, le ravitaillement et le nettoyage de la machinerie doivent être effectués à plus de 30 m des plans d'eau et milieux humides, sur un site aménagé à cet effet où il n'existe aucun risque de contamination des sols et de l'eau.
- Réparer immédiatement ou enlever du chantier la machinerie qui a des fuites.
- Ne pas installer de machinerie stationnaire à l'intérieur des rives d'un cours d'eau ou d'un milieu humide. Ne laisser aucune machinerie à carburant à moins de 30 m des cours d'eau et milieux humides lors des fermetures prolongées du chantier, à moins d'être confinée dans une enceinte étanche. En cas d'impossibilité, des mesures de protection devront être aménagées sous la machinerie durant toute la fermeture (ex. bac de confinement ayant un volume équivalent à au moins 110 % du volume du réservoir de carburant).
- Avoir des trousse de récupération d'hydrocarbures pétroliers disponibles en quantité suffisante (boudins de confinement, rouleaux absorbants, récipients étanches, etc.) et un extincteur de catégorie conforme aux normes en vigueur afin de gérer tout déversement, incident environnemental ou incendie. S'assurer que les travailleurs soient formés pour intervenir rapidement en cas de fuite ou de déversement et qu'ils connaissent l'emplacement des trousse.
- Préparer une procédure d'urgence et un plan de communication en cas de déversement, d'incident environnemental ou d'incendie. Elle doit inclure les mesures prévues pour colmater les fuites, confiner les produits déversés, récupérer les contaminants, décontaminer les zones touchées et éliminer le matériel contaminé conformément aux lois, politiques et règlements en vigueur. La réhabilitation des aires affectées doit être entreprise sans délai.



- En cas d'incident environnemental, aviser la GCC, le Centre national des urgences environnementales d'ECCE (1-866-283-2333) et Urgence-Environnement du Québec (1-866-694-5454).
- Vérifier l'efficacité des aires de protection installées autour des arbres et des arbustes à préserver tout au long des travaux.
- Circuler sur des surfaces durables ou déjà perturbées (ex. route pavée, surface en gravier, zone perturbée à forte résilience) et éviter la zone du système racinaire des arbres.
- Éviter de circuler avec la machinerie dans la prairie humide et les marais présents sur la rive de l'île Sainte-Thérèse, près du FP existant.
- S'assurer que la machinerie est propre et exempte d'espèces exotiques envahissantes à son arrivée sur le site et la maintenir dans cet état. Un certificat d'inspection et de nettoyage devra être présenté au surveillant pour documenter le respect de cette mesure.
- Éviter de circuler en dehors des limites du chantier.
- Ne pas brûler les déchets et débris sur le chantier.
- Utiliser des bâches lors du transport des matériaux granulaires afin de réduire les émissions de poussières dans l'air.
- Si possible, déposer les sols excavés à l'extérieur de la bande riveraine, sur des aires de stockage réservées à cette fin, délimitées et sécurisées, dans l'emprise des travaux pour éviter tout impact (effondrement, ruissellement, dispersion d'EFEE, etc.).
- Tout amoncellement de sols ou matériaux non consolidés localisé à moins de 30 m d'un milieu aquatique et laissé en place pour une période de plus de 24 heures doit être protégé à l'aide d'une barrière à sédiments et recouvert d'une toile étanche afin d'éviter la production de poussières et le transport de sédiments dans le plan d'eau.
- Entreposer les sols et les matériaux granulaires sur une toile imperméable et les recouvrir d'une bâche étanche par temps de grands vents ou de pluie.
- Prendre les précautions nécessaires lors de l'entreposage temporaire des déblais afin de contrôler la dispersion des éléments fins.
- Procéder régulièrement au nettoyage des aires de chantier pour qu'elles soient libres de déchets en tout temps. Il est interdit de rejeter des matières résiduelles dans l'environnement.
- Prévoir des mesures afin de confiner et récupérer les débris de construction (ex. bâche, géotextile, barrière à sédiments).
- Il est interdit de rejeter des matières résiduelles ou dangereuses dans l'environnement. Les éliminer hors du chantier selon les lois, règlements et normes en vigueur.
- Utiliser des conteneurs adéquats pour le stockage sécuritaire des débris et des déchets dangereux ou domestiques, qui devront être séparés par catégories.
- Retirer tous les matériaux provenant des ouvrages temporaires et les éliminer dans des lieux autorisés ou les récupérer en vue d'une utilisation ultérieure selon la réglementation du MELCCFP.
- Mettre en place un programme adéquat de gestion des débris de construction comme les débris métalliques ou de béton.
- Éliminer tous les déchets de peinture conformément aux lois fédérales, provinciales et municipales applicables.
- Le matériel et la machinerie ne peuvent être entreposés au-dessus du système racinaire des arbres.
- Conserver dans un endroit à l'épreuve de la faune, tous les produits susceptibles d'attirer les animaux. Si possible, conserver les déchets alimentaires séparément des débris de construction et les éliminer quotidiennement.



- Ne pas tendre des pièges, harceler, nourrir, appâter, leurrer, empoisonner ou tuer des animaux sur le chantier.
- Éliminer les débris et les déblais contenant des espèces exotiques envahissantes selon la réglementation en vigueur.
- Si des frênes ont été abattus ou émondés lors des travaux, les résidus de coupe doivent être déplacés et éliminés conformément aux dispositions particulières listées dans le Règlement de zonage n° 707 de la Ville de Varennes afin d'éliminer le risque de propagation de l'agrile du frêne.
- Favoriser un circuit pour le transport par camion qui évite les quartiers résidentiels et récréotouristiques.

## **Nettoyage et remise en état des lieux, section 5000**

### **1. Généralités**

L'entrepreneur doit :

- 1.1 Nettoyer les lieux et évacuer hors du site les déchets et les débris conformément aux règlements locaux et aux lois antipollution.
- 1.2 Remettre le site en état en décompactant la terre agricole et en nivelant le sol de manière à le remettre le plus possible dans son état naturel précédent les travaux.
- 1.3 Toute zone où l'Entrepreneur circule pour la réalisation des travaux doit être remis en état. Cela comprenant les aires de travail et les chemins temporaires.

### **2. Nettoyage pendant les travaux de construction**

L'entrepreneur doit :

- 2.1 Garder le chantier propre et les propriétés adjacentes exemptes de débris et de déchets. Un nettoyage quotidien en fin de journée est obligatoire. Le chantier et les environs doivent être sécuritaires pour les ouvriers et pour le public.
- 2.2 Enlever et disposer des déchets et des débris de chantier.
- 2.3 Fournir les terrains pour accumuler ces déchets et autres matériaux inutiles et informer la GCC de la localisation de ces terrains.
- 2.4 En aucun temps et sous aucune considération, jeter ou accumuler des déchets ou des débris de chantier à l'extérieur des lignes du chantier ou dans le milieu aquatique.
- 2.5 S'il y a lieu, déneiger les chemins d'accès et les alentours des travaux et ce, pour la durée complète des travaux.

### **3. Nettoyage final**

L'entrepreneur doit :

- 3.1 Effectuer le nettoyage final pour préparer le chantier en vue de l'acceptation du projet sur une base intérimaire ou de l'émission du certificat définitif d'achèvement des travaux.



## Documents au dossier du projet, section 6000

### 1. Plans réalisés par l'Entrepreneur

Tous les plans d'ingénierie fournis par l'Entrepreneur devront être signés et scellés par un ingénieur membre de l'OIQ et devront être approuvés par la GCC.

### 2. Plans à verser au dossier

L'entrepreneur doit :

2.1 Soumettre les dessins d'atelier des plans d'ingénierie en format PDF.

2.2 L'Entrepreneur doit fournir à la GCC, à la fin des travaux, une copie annotée en rouge des dessins d'ateliers et des plans « tel que construit » en format PDF.

Les annotations en rouge doivent :

2.2.1 Contenir les modifications apportées sur place aux dimensions et aux détails d'exécution.

2.2.2 Contenir les changements apportés à la suite de modifications commandées et d'ordres reçus sur le chantier.

## Excavation et remblayage, section 7000

### 1. Description

1.1 La présente section prescrit les exigences relatives à l'excavation et au remblayage du sol et de la mise en place d'une assise granulaire pour les fondations.

1.2 L'entrepreneur doit prendre connaissance du plan de fondation présenté à l'annexe E.

1.3 L'ensemble des recommandations pour les travaux d'excavation et de remblayage se retrouvent dans le rapport d'étude géotechnique fourni à l'annexe F.

### 2. Matériaux

2.1 Selon le plan de fondation et le rapport d'étude géotechnique.

### 3. Exécution

3.1 L'entrepreneur doit suivre les recommandations des rapports d'étude géotechnique et aux recommandations de la CNESST pour les pentes d'excavation et autres éléments.

3.2 Le fond de la tranchée doit être nettoyé convenablement de la terre végétale, d'autres matières organiques et de tout débris.

3.3 Le fond d'excavation doit être vérifié et accepté par un laboratoire mandaté par la GCC.



3.4 Le matériau d'excavation peut servir au remblayage des tranchées là où des matériaux granulaires ou spécifiques ne sont pas requis.

## **Fondations, section 8000**

### **1. Description**

- 1.1 La présente section prescrit les exigences relatives à la construction de la fondation.
- 1.2 La construction de la fondation comprend l'installation des pieux, de la membrane géotechnique, la mise en place du coussin granulaire et de l'isolant, la pose et l'enlèvement des coffrages ainsi que la mise en place de l'acier d'armature, du béton et des tiges et des boulons d'ancrage. L'entrepreneur doit installer les pièces T-17 (ancrages de la tour), avant la coulée de béton et assurer leur position à l'aide de gabarits.
- 1.3 L'Entrepreneur doit prévoir un système de drainage sur le site où l'eau a tendance à s'accumuler et se conformer aux exigences de la section 4000 « Protection de l'environnement ».

### **2. Matériaux**

- 2.1 Tous les matériaux, béton, coffrages, aciers d'armature et aciers, doivent être conformes aux normes et spécifications prescrites aux plans.

### **3. Emplacement et orientation**

- 3.1 Avant de commencer à construire la fondation de la structure, l'entrepreneur doit contacter le chargé de projets pour pouvoir localiser avec certitude le centre de la fondation et son élévation.
- 3.2 Le centre de la fondation doit coïncider avec le centre de la structure projetée, tel qu'implanté sur le terrain par la GCC. Les côtés d'une fondation doivent être parallèles à ceux de la structure projetée.

### **4. Excavation**

- 4.1 L'entrepreneur doit excaver conformément aux exigences de la section 7000 Excavation et remblayage.

### **5. Coffrages**

- 5.1 L'entrepreneur doit construire les coffrages de façon à obtenir les formes, dimensions et niveaux prescrits aux plans en annexe E.
- 5.2 Les coffrages doivent être construits de manière à supporter les charges du béton plastique. Advenant un bris de coffrage durant la coulée, l'Entrepreneur est entièrement responsable et tenu de remédier à la situation. Il doit s'assurer que la forme de la fondation respecte les exigences des plans et ce, même si l'imperfection est souterraine.



5.3 Aucun supplément ne sera payé à l'Entrepreneur advenant un bris de coffrage.

5.4 Les parois intérieures du coffrage de bois ou d'acier doivent être huilées avant le bétonnage.

## **6. Acier d'armature**

6.1 Le pliage des barres d'armature, s'il y a lieu, doit se faire à froid et mécaniquement.

6.2 L'entrepreneur doit mettre en place les barres d'armature propres et non rouillées conformément aux indications des plans et aux exigences des normes prescrites aux plans.

## **7. Bétonnage, finition et cure du béton**

L'entrepreneur doit :

7.1 Coordonner la coulée de béton avec le représentant du ministère et les pilotes d'hélicoptère de la Garde côtière canadienne. Le point de chargement de l'hélicoptère sera confirmé par le représentant du ministère minimum 10 jours avant la coulée.

7.2 La cadence de coulée avec l'hélicoptère de la Garde côtière sera entre 3 et 4 m<sup>3</sup> à l'heure avec une distance de vol de moins de 3 kilomètres du site des travaux.

7.3 Mettre en place le béton conformément aux exigences de la norme CAN/CSA-A23.

7.4 S'assurer que l'armature et les tiges d'ancrage ne sont pas déplacées pendant le bétonnage.

7.5 Finir le dessus de la fondation de manière à permettre le drainage de la surface vers l'extérieur.

7.6 Une fois la coulée complétée, laisser les coffrages en place pendant au moins soixante-douze (72) heures et appliquer un agent de cure approprié par la suite.

## **8. Précision sur le positionnement des fondations**

8.1 Latéralement, l'écart de précision maximal acceptable est de 10 mm entre le croisement des lignes tirées à partir des piquets en place et le centre de la structure à construire.

8.2 En élévation, tout écart supérieur à 10 mm avec les élévations indiquées en plan est intolérable.

8.3 Tout écart supérieur fera en sorte que l'Entrepreneur devra reprendre les travaux.

## **Mise à la terre, section 9000**

### **1. Description**

1.1 Les travaux à exécuter se résument comme suit, sans s'y limiter :

1.1.1 L'entrepreneur doit fournir et installer la mise à la terre comprenant fils, tiges, attaches de raccordement à la tour, soudures exothermiques, enduits protecteurs pour les soudures, conduits de



protection et tout le nécessaire servant à fixer les fils et conduits.

## **2. Code en vigueur**

2.1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences des codes et normes suivantes :

2.1.1 Code canadien de l'électricité, dernière version ;

2.1.2 Les règlements liés à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).

## **3. Mise à la terre**

3.1 L'entrepreneur doit fournir et installer une boucle de mise à la terre autour de la fondation constitué d'un conducteur 2/0 AWG nu étamé, relié à trois (3) tiges de mise à la terre de cuivre enfoui à trois (3) pieds sous le niveau du terrain fini et à minimum trois (3) pieds de la fondation de béton.

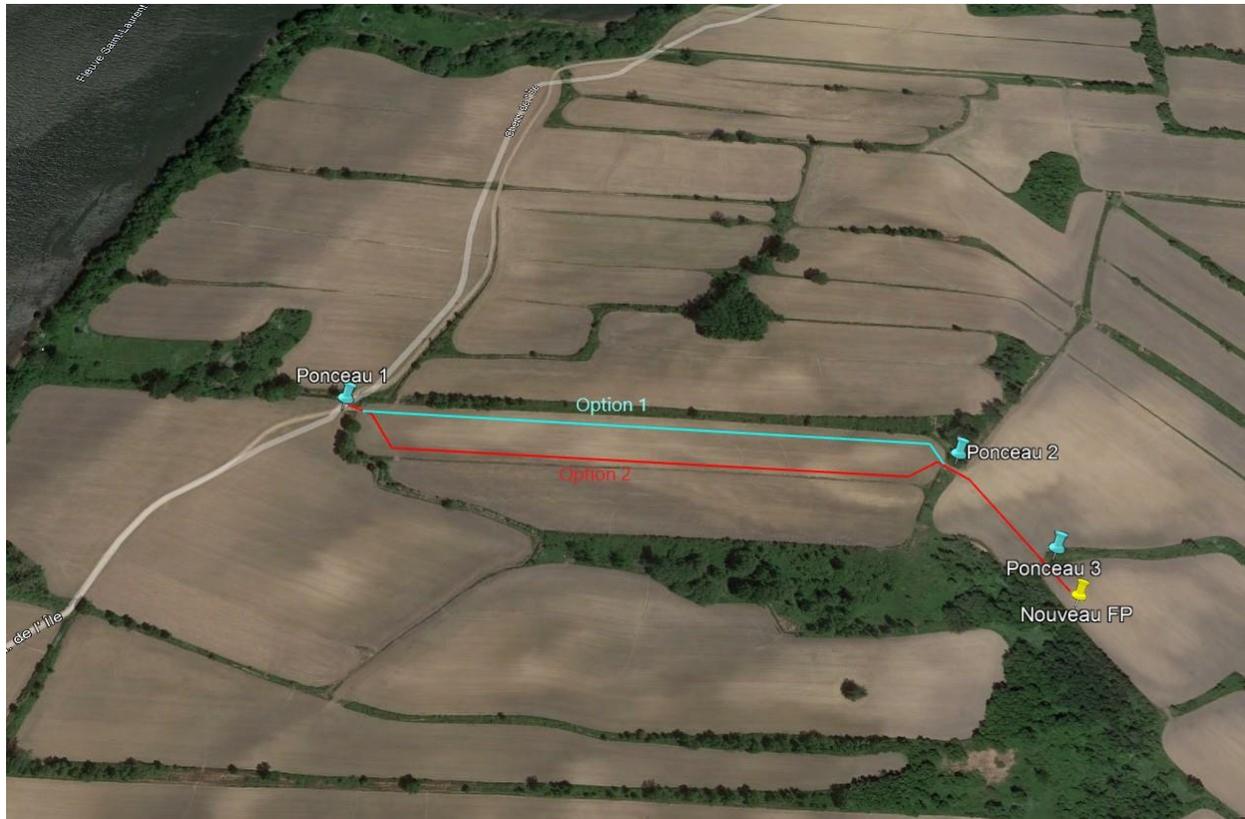
3.2 Les tiges de mise à la terre doivent être en cuivre ¾ pouces de diamètre et de dix (10) pieds de longueur.

3.3 Les joints entre le câble 2/0 et les tiges seront exothermiques de type Caldwell ou équivalent, et protégés par un enduit recommandé par le fabricant. Les câbles 2/0 soudés sur la boucle doivent sortir de terre de quinze (15) pieds.

3.4 L'Entrepreneur doit déterminer et fournir la longueur de fil nécessaire pour l'installation et devra laisser trois (3) longueurs de câble suffisantes pour permettre le raccordement futur à la tour.



### ANNEXE C – LOCALISATION ET ACCÈS AU SITE



Chemin d'accès à utiliser. L'Entrepreneur devra obtenir les autorisations provinciales nécessaires selon le type de chemin d'accès il souhaite aménager. Le tracé avec le sol le plus sec est l'option 1, mais un ruisseau se trouve dans la bande boisée au nord du chemin « option 1 ». L'option 2 permet de traverser la terre agricole en respectant la norme de circulation à 30 mètres d'un cours d'eau du Ministère des Ressources Naturelles et des Forêts.

### ANNEXE D – PHOTOS

Accès à l'Île Sainte-Thérèse par barge de transport (30 mai 2023).



Chemin d'accès qui sera utilisé le long de la terre agricole ± 750 mètres (30 mai 2023).



Circulation dans les champs agricoles saturés d'eau (10 novembre 2023).





**ANNEXE E – PLAN DE FONDATION**

Référez à Achatscanada document joint intitulés:  
30004840 - FOUNDATION PLAN - PLAN DE FONDATION



**ANNEXE F – RAPPORT D'ÉTUDE GÉOTECHNIQUE**

Référez à Achatscanada document joint intitulés:  
30004840 - RAPPORT GÉOTECHNIQUE