

INVITATION À SOUMISSIONNER

Bâtiment d'entreposage de foin – Conception et construction
Agence canadienne de pari mutuel
Jerseyville, (Ontario) L0R 1R0

Autorité contractante

Desta Kissack, Agent principal de négociation des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de services de l'Ouest
303, rue Main, bureau 4
Winnipeg (Manitoba) R3C 3G7
Téléphone : 204 583-8127
Adresse de courriel : desta.kissack@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP).....	3
IP01 DOCUMENTS DE SOUMISSION.....	3
IP02 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES.....	3
IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX.....	3
IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS.....	3
IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION.....	4
IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS.....	5
IP08 FONDS INSUFFISANTS.....	6
IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	6
IP10 DROITS DU CANADA.....	7
IP11 EXIGENCES D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ.....	7
IP12 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
IP13 SITES WEB.....	7
R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION(IG) (2021-04-01).....	9
EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP).....	10
DOCUMENTS DU CONTRAT (DC).....	25
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS).....	26
CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.....	26
CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	26
CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE.....	26
CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE.....	27
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA).....	28
SA01 IDENTIFICATION DU PROJET.....	28
SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE.....	28
SA03 OFFRE.....	28
SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS.....	28
SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT.....	28
SA06 DURÉE DES TRAVAUX.....	28
SA07 GARANTIE DE SOUMISSION.....	28
SA08 SIGNATURE.....	28
APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	29
ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE.....	30
ANNEXE C – CADRE DE RÉFÉRENCE.....	32
ANNEXE D - ATTÉNUATION.....	48

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 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)
sous-section IG16 Évaluation du rendement :
Supprimer : dans son intégralité
Insérer : IG16 intentionnellement laissée en blanc.
 - 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 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/5/R>

IP02 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 à l'adresse courriel Desta.kissack@agr.gc.ca and aafc.wscprocurement-csoapprovisionnement.aac@agr.gc.ca. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R2710T toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours ouvrables 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.

IP03 VISITE OPTIONNELLE DES LIEUX

1. Il y aura une visite des lieux le 14 juin 2023 à 10 h (HNE). Les soumissionnaires intéressés devront se présenter au 115, Sunnyridge Road, Jerseyville, Ontario.
Personne-ressource sur les lieux – Pamela Sinclair – 226 387-2953, pamela.sinclair@AGR.GC.CA

IP04 RÉVISION DES SOUMISSIONS

Supprimer au complet et remplacer par ce qui suit :

La section IG10 de R2710T est remplacée par ce qui suit :

1. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca ou par courriel à l'autorité contractante désignée à la page 1 de la trousse de demande de soumissions, pourvu que la modification soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limites de clôture des soumissions. La modification doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
2. Une modification à une soumission comportant des prix unitaires doit clairement identifier la(les) modification(s) au(x) prix unitaire(s) et préciser au(x)quel(s) des prix unitaires elle s'applique.
3. Les révisions multiples d'une soumission doivent clairement indiquer l'ordre des révisions (par exemple, révision de la soumission n° 1, révision de la soumission n° 2, etc.)
4. Si certaines des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement pourraient être rejetées. L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.
5. Dans le cas des soumissions révisées transmises par le service Connexion de la SCP ou par courriel, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception de la soumission, notamment, mais non exclusivement, de ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retards de transmission ou de réception de la soumission;
 - v. mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.

IP05 EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION

R2710T – Instructions générales – Services de construction – Les modifications suivantes sont apportées aux Exigences relatives à la garantie de soumission :

Supprimer l'IG08.2 et remplacer par ce qui suit :

2. Le cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)) doit être présenté dans un formulaire approuvé, dûment rempli et portant des signatures valides et exécutoires ainsi que le sceau d'une compagnie de cautionnement approuvée dont les cautionnements sont acceptés par le gouvernement du Canada au moment de la clôture des soumissions ou d'une compagnie désignée à l'Appendice L, [Compagnies de cautionnement reconnues](#), du Conseil du Trésor.

2.1 Un cautionnement de soumission peut être soumis dans un format électronique (Cautionnement Électronique) s'il répond aux critères suivants :

- a. La version soumise par le soumissionnaire doit être un fichier électronique crypté d'un certificat numérique intégré vérifiable par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
- b. La version soumise doit être consultable, imprimable et stockable dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doit être présentée dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF.
- c. La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, et ce, à la discrétion du Canada.
- d. Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 2.1.a.
- e. Il n'est pas acceptable de présenter des copies (**non originales, non vérifiables ou copie numérisée**) d'un cautionnement de soumission portant une signature et un sceau. Si un cautionnement original ou vérifiable n'est pas présenté, la soumission sera jugée non conforme. Les soumissions non conformes seront rejetées. Une copie numérisée d'une caution ne constitue pas un cautionnement électronique.

- 2.2 Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.
- 2.3 Les cautionnements qui réussissent au processus de vérification seront considérés comme originaux et authentiques.

IP06 LIVRAISON DES SOUMISSIONS

Supprimer au complet et remplacer par ce qui suit :

La section IG09 de R2710T est remplacée par ce qui suit :

Insérer le texte suivant sous le paragraphe 4.

5. Présentation électronique des soumissions au moyen du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion](#) de la SCP.
- b. La seule adresse courriel acceptable à utiliser avec le service Connexion de la SCP pour répondre à une demande de soumissions du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire est aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionprov.aac@agr.gc.ca.

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel seront rejetées et jugées non conformes. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation du service Connexion de la SCP, comme il est décrit au point c., ou pour envoyer des propositions dans un message du service Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence de ce service.

- c. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit :
 - i. soit envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) à l'aide de sa propre licence du service Connexion de la SCP fournie par la SCP;
 - ii. soit envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation du service Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation du service Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP à l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de propositions, un agent de l'Unité de réception des soumissions lancera une conversation dans le service Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation du service Connexion de la SCP ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages du service Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Veuillez noter que l'utilisation du service Connexion de la SCP exige une adresse postale canadienne. Si un soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- h. Dans le cas des soumissions transmises par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception de la soumission, notamment, mais non exclusivement, de ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion de la SCP;

- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retards de transmission ou de réception de la soumission;
 - v. mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données incluses dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- i. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation du service Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ni si leur contenu est lisible.
 - j. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser la bonne adresse courriel lorsqu'ils amorcent une conversation dans le service Connexion de la SCP ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions, et ils ne doivent pas se fier à l'exactitude de l'adresse indiquée dans le système Connexion de la SCP.
 - k. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire.
 - l. Si un soumissionnaire n'est pas en mesure d'utiliser la plateforme Connexion disponible pour présenter sa soumission, il doit contacter l'autorité contractante désignée à la page 1 de la trousse de demande de soumissions au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la clôture de l'appel d'offres pour discuter d'une autre méthode de soumission.

IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

1. Il n'y aura pas de dépouillement public des soumissions pour cette invitation.
2. L'entrepreneur ayant fourni la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'octroi du contrat.
3. Après la date de clôture pour la réception des soumissions, on peut demander les résultats de l'appel d'offres en communiquant au numéro de adresse courriel nadine.hoedel@agr.gc.ca

IP08 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.

IP09 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 à l'alinéa 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 à l'alinéa 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 de R2710T

IP10 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
- de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - 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
 - de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix

IP11 EXIGENCES D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ

Il n'y a pas d'exigences de sécurité associées aux travaux.

IP12 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

IP13 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.

Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL>

Achats et ventes
<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Cautionnement de soumission (formulaire PWGSC-TPSGC 504)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/504.pdf>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)
http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506)
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/506.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Formulaire de déclaration
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Accord Commerciaux
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

R2710T INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION - EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION(IG) (2021-04-01)

Les articles suivants sont reproduits sur le site Web <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/23>

- 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 indus.
- IG18 Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

EXIGENCES DE PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS (EPEP)

SECTION 1 EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE SOUMISSION ET AU CONTENU

Le Canada a lancé une invitation à soumissionner propre à ce projet. Toute soumission doit présenter une réponse analytique et créative qui correspond à la nature précise du projet, tel qu'il est énoncé dans le cadre de référence.

La soumission présentée doit comprendre deux parties, soit la Partie 1 – Offre technique, et la Partie 2 – Offre de prix.

Partie 1 – « Offre technique » :

Présente les renseignements nécessaires à la compréhension de l'aspect technique de la proposition visée par la demande de proposition (qui comprend le cadre de référence) de façon concise et complète. Doit être structurée en fonction des critères techniques énoncés à la Section 3 (ci-dessous).

Aucun « PRIX » ne doit être mentionné dans la partie de la proposition portant sur l'offre « TECHNIQUE ».

Partie 2 – « Offre de prix » :

Cette partie comprend le prix de la soumission pour la réalisation de l'ensemble des travaux requis. Remplir un seul exemplaire du formulaire de soumission et d'acceptation et la garantie de soumission.

Les soumissionnaires ne doivent pas inclure de matériel de promotion dans leur soumission, et ils sont fortement encouragés à :

- a) fournir exclusivement les renseignements demandés;
- b) être succinct dans leurs présentations;
- c) numéroter chaque page de leur présentation.

Le nombre maximum de pages (y compris le texte et les graphiques) de la partie technique est de vingt **(20)**. **Il est préférable que les soumissions soient imprimées recto verso. Le format suivant doit être utilisé.**

Une (1) « page » désigne un des côtés d'une feuille de papier de taille 8,5 po × 11 po (équivalent métrique A4);
Police Times New Roman (au moins 10 points) ou l'équivalent sur tous les documents, y compris dans les tableaux, etc.
Largeur minimale des marges : 12 mm

Les pages suivantes ne font pas partie du nombre maximal de pages susmentionné :

Lettre d'accompagnement;
Table des matières;
Page couverture de la DP;
Page couverture des révisions apportées à la DP;
Formulaire de soumission et d'acceptation;
Identification de l'équipe (annexe A);
Intercalaires ne contenant aucun texte;
Identification du soumissionnaire, certifications et garantie de soumission.

Conséquence de la non-conformité : toutes les pages qui dépassent la limite ci-dessus et toute autre pièce jointe seront retirées de la proposition. Elles ne seront pas évaluées par les membres du Comité d'évaluation.

SECTION 2 : SÉLECTION

Le Canada évaluera les soumissions reçues selon les facteurs suivants :

- a) respect des conditions de la demande de soumissions;
- b) le meilleur rapport qualité-prix pouvant être obtenu par le Canada pour une proposition conforme sur le plan technique;
- c) examen des documents et des renseignements techniques à des fins de vérification de la conformité;

Pour qu'elle soit considérée comme valide, la soumission doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de propositions;
- b) obtenir une note minimale de **70 %** des points disponibles pour le critère technique spécifié. Les exigences techniques sont cotées sur une échelle de 100 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences en a) ou b) seront rejetées d'office. Seules les enveloppes du formulaire de soumission de prix des propositions recevables qui obtiennent un total d'au moins **70** à l'évaluation technique seront ouvertes et examinées.

Le soumissionnaire qui présente la proposition technique recevable qui obtient la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandé pour l'attribution du contrat. Le prix évalué sera conforme à celui précisé dans le formulaire de soumission et d'acceptation.

La note maximale pour le mérite technique est de 60, et celle pour le prix est de 40. La note pour le mérite technique est calculée en divisant le nombre total de points obtenus par le nombre de points maximum qu'il est possible d'obtenir, multiplié par 60. La note pour le prix est calculée en octroyant le maximum de points à la soumission qui offre le prix le plus bas pour l'étape deux et en calculant au prorata toutes les autres propositions de prix conformes.

Exemple :

TABLEAU : EXEMPLE DE PROPOSITION			
	Proposant 1	Proposant 2	Proposant 3
Note totale pour le mérite technique	70	80	75
Proposition de prix	51 000 \$	55 000 \$	50 000 \$

TABLEAU : EXEMPLE DE CALCUL DES POINTS			
	Cote technique	Points pour le prix	Cote globale
Proposant 1	$70/100 \times 60 = 42$	$*50/51 \times 40 = 39,22$	81,22
Proposant 2	$80/100 \times 60 = 48$	$50/55 \times 40 = 36,36$	84,36
Proposant 3	$75/100 \times 60 = 45$	$50/50 \times 40 = 40$	85

* Représente la proposition de prix la moins

élevée

La proposition 3 est recommandée pour l'attribution d'un contrat.

SECTION 3 : ÉVALUATION TECHNIQUE

Critères cotés : Le Comité d'évaluation évaluera la Partie 1 – Offre technique de la soumission selon les critères techniques indiqués dans le tableau des critères d'évaluation et les explications détaillées des exigences de présentation (ci-dessous).

Une cote de 1 à 10 est attribuée pour chaque renseignement lié à un critère technique. La cote sera alors multipliée par un facteur de pondération. La cote technique est obtenue en additionnant les cotes pondérées.

Tableau des critères d'évaluation

Critères d'évaluation technique	Critère de pondération	Cote	Points selon la valeur technique
1. Capacité et expérience en matière de conception-construction	4	0 à 10	0 à 40
2. Compréhension du projet et de la méthodologie	4	0 à 10	0 à 40
3. Calendrier et structure de répartition du travail	2	0 à 10	0 à 20
Total pour la partie technique			0 à 100

Tableau d'évaluation générique

Les membres du conseil d'évaluation d'AAC évalueront les forces et les faiblesses de la réponse du proposant aux critères d'évaluation et coteront chaque critère selon le tableau d'évaluation générique suivant :

0 point	INADÉQUAT	FAIBLE	ADÉQUAT	ENTIÈREMENT SATISFAISANT	FORT
	2 points	4 points	6 points	8 points	10 points
N'a soumis aucune information qui peut être évaluée	Manque de compréhension complète ou presque complète des exigences	Possède une compréhension quelconque des exigences, mais ne comprend pas bien certains des aspects des exigences.	Démontre une bonne compréhension des exigences.	Démontre une très bonne compréhension des exigences.	Démontre une excellente compréhension des exigences.
	Faiblesses ne pouvant être corrigées.	De façon générale, il est peu probable que les faiblesses puissent être corrigées.	Faiblesses pouvant être corrigées.	Aucune faiblesse importante.	Aucune faiblesse évidente.
	Le proposant ne possède pas les compétences et l'expérience requises.	Le proposant manque de compétences et d'expérience.	Le proposant possède un niveau de compétences et d'expérience acceptable.	Le proposant possède les compétences et l'expérience requises.	Le proposant possède un niveau élevé de compétences et d'expérience.
	L'équipe suggérée ne satisfera probablement pas aux exigences.	L'équipe ne couvre pas tous les éléments ou possède peu d'expérience en général.	L'équipe compte la plupart des éléments et satisfera probablement aux exigences.	L'équipe couvre tous les éléments – certains membres ont travaillé efficacement ensemble.	L'équipe est solide – les membres ont travaillé efficacement ensemble sur des projets similaires.
	Les projets cités en exemple ne sont pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple ne sont généralement pas liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont généralement liés aux exigences du présent projet.	Les projets cités en exemple sont directement liés aux exigences du présent projet.	Principal responsable de projets antérieurs directement liés aux exigences du présent besoin.
	Extrêmement faible; ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Faible capacité à répondre aux exigences en matière de rendement.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats adéquats	Capacité satisfaisante; devrait obtenir des résultats efficaces.	Capacité acceptable; devrait obtenir des résultats très efficaces

Exigences de présentation

Catégorie 1 – Capacité et expérience en matière de conception-construction (Max. 40 points)

1. Les services de conception-construction comprendront les travaux de gestion de la conception et les travaux d'entrepreneur général pour un petit bâtiment qui servira à entreposer du foin. Le soumissionnaire doit décrire son domaine de spécialisation et son expérience en conception-construction concernant deux (2) projets semblables à celui qui fait l'objet de l'appel d'offres et qui ont été réalisés au cours des dix dernières années. Il faut décrire ce qui suit :
 - a. En quoi les deux (2) projets sont semblables au bâtiment d'entreposage du foin.
 - b. Comment la gestion du budget, du calendrier et de la qualité a été assurée.
 - c. Les entreprises de conception et de construction participantes, et une description des coûts de construction et du budget.
2. Fournir les coordonnées de personnes-ressources des clients en tant que références, avec les numéros de téléphone, pour ces projets. Le comité d'évaluation se réserve le droit de communiquer avec les personnes-ressources.
3. Indiquer les personnes ou les entreprises qui composent l'équipe de conception-construction (par rôle et certification) et décrire clairement l'expérience et les responsabilités de chaque membre de l'équipe proposée par rapport aux projets mentionnés dans la partie technique de la soumission.

Catégorie 2. Compréhension du projet (max. 40 points)

1. Démontrer sa compréhension du projet en termes de portée, de restrictions sur le site, de coordination avec l'ACPM, d'accès, de calendrier, d'échéancier, de période de l'année, de gestion des déchets et de l'environnement, de sûreté et de sécurité du chantier, etc.
2. Démontrer la conformité aux exigences du mandat.
Remarque : Les soumissionnaires ne doivent pas répéter le texte de la DP (mot à mot) dans leur réponse.
3. Présenter la façon dont les travaux seront réalisés dans le cadre d'un contrat de conception-construction.

Catégorie 3 Échéancier et structure de répartition du travail (max. 20 points)

Fournir la structure de répartition du travail (SRT) du projet sous la forme d'un diagramme de Gantt, illustrant comment le soumissionnaire prévoit exécuter les travaux. Préciser les principales étapes telles que la conception, l'échelonnement de la construction, l'achèvement substantiel et la garantie.

SECTION 4 : EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée conforme, une proposition doit satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées d'emblée. Le soumissionnaire doit :

1. Présenter la soumission au Module de réception des soumissions avant la date et l'heure de clôture indiquées sur la page couverture du document d'invitation à soumissionner;
2. Identification de l'équipe (annexe A) – L'équipe de conception doit inclure un ingénieur des structures détenteurs des permis nécessaires pour pratiquer dans la province de l'Ontario;
3. Le soumissionnaire doit présenter une preuve qu'il est qualifié dans la conception et la fabrication de bâtiments préfabriqués; il doit donner deux exemples de bâtiments et les accompagner de références;
4. Fournir le Formulaire de soumission et d'acceptation;
5. Fournir la garantie applicable à l'offre conformément au paragraphe IS01 des instructions aux soumissionnaires.

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:
 - a. Page « Contrat » une fois signée 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	R2810D	(2022-12-01);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D	(2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2022-12-01);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1 R2950D (2015-02-25);
 La sous-section CG1.22 Évaluation du rendement : contrat de R2810D (2022-12-01), intégrée par renvoi ci-dessus, est modifiée comme suit :
 Supprimer : dans son intégralité
 Insérer : CG1.22 Intentionnellement laissé en blanc.
 - 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>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

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

Cette section est intentionnellement laissée en blanc.

CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur

1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou à quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de première partie est limitée comme suit :
 - a) en ce qui a trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
 - b) en ce qui a trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000\$, mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000\$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit d'une réclamation doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE

1) Polices d'assurance

- a) 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.
- b) 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 bénéfice et sa protection.

2) **Période d'assurance**

- a) 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.
- b) 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**

- a) 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.
- b) 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.

CS04 TYPES ET MONTANTS DE LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Supprimer la CG9.2.2 et remplacer par ce qui suit :

Le cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire TPSGC-PWGSC 506) mentionnés au sous-alinéa 1a) de la CG9.2 doivent être présentés dans un formulaire et provenir d'une compagnie de cautionnement reconnue par le Canada (voir l'Appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, du Conseil du Trésor). Les cautionnements peuvent être présentés en format papier portant une signature et un sceau, OU en format électronique/numérique.

Les versions électroniques/numériques doivent être conformes aux exigences suivantes :

1. Le cautionnement d'exécution et le cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux peuvent être soumis dans un format électronique ou numérique s'ils répondent aux critères suivants :
 - 1.1 Les versions soumises par l'entrepreneur doivent être vérifiables par le Canada en ce qui a trait à la totalité et l'intégralité du formulaire de cautionnement, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la compagnie de cautionnement ou d'un fournisseur de services de vérification approuvé de la compagnie de cautionnement.
 - 1.2 Les versions soumises doivent être consultables, imprimables et stockables dans des formats de fichiers électroniques standards compatibles avec les systèmes du Canada et doivent être présentées dans un seul fichier, le format autorisé étant le format PDF
 - 1.3 La vérification peut être effectuée par le Canada immédiatement ou à tout moment pendant la durée du cautionnement, à la discrétion du Canada, et ne doit pas nécessiter de mots de passe ni de frais.
 - 1.4 Les résultats de la vérification doivent fournir une indication claire, immédiate et imprimable de réussite ou d'échec relativement à l'article 1.1.
2. Les cautionnements qui échouent au processus de vérification ne seront PAS considérés comme valides.

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Bâtiment d'entreposage de foin – Conception et construction
Agence canadienne de pari mutuel
Jerseyville, (Ontario) L0R 1R0

SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Raison sociale:			
Nom Commercial (si applicable):			
Adresse:			
Téléphone:	Télécopieur:	NEA:	
Adresse courriel :			
Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité des contrats (si requis) :			

SA03 OFFRE

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.
(exprimé en chiffres)

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

La soumission ne peut être retirée pour une période de (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.

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit terminer les travaux au plus tard le 16 février 2024.

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 -Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

SA08 SIGNATURE

--

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (Tapés ou lettres moulées)

--

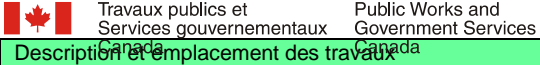
Signature

--

Date

ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE

(Pour informations seulement, n'est pas requise lors du dépôt de soumission)

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

Description et emplacement des travaux	N° de contrat.
	N° de projet

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

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

Assuré additionnel
Sa Majesté le Roi du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	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
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire/excédentaire.				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, 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

Généralités

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.

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.

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.

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.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

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 :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- 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.
- e) Dommages à la structure existante

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

ANNEXE C – CADRE DE RÉFÉRENCE

OBJECTIF DU DOCUMENT

L'objectif du présent document est de fournir une description des services que le soumissionnaire doit offrir tout au long de ce projet et d'énoncer le contenu et le format des produits livrables requis.

1.1 CONTEXTE DU PROJET

L'Agence canadienne du pari mutuel (ACPM) est l'organisme fédéral chargé de réglementer le pari mutuel sur les courses de chevaux au Canada. Dans le cadre de ce mandat, elle gère un programme de contrôle des drogues (antidopage). Le centre équestre de l'ACPM à Jerseyville, en Ontario, possède actuellement un (1) bâtiment à un étage qui sert de bureau et d'écurie, et un (1) bâtiment à un étage qui sert de garage.

Le foin utilisé pour l'alimentation est entreposé dans une pièce de l'écurie. Les balles de foin sont livrées sur le site, déchargées manuellement et empilées dans le bâtiment. AAC souhaite envisager la construction d'un hangar à foin séparé sur le site de Jerseyville pour les raisons suivantes :

1. L'entreposage du foin peut présenter un risque d'incendie. Il serait donc judicieux d'entreposer le foin dans un bâtiment distinct de celui où sont logés les animaux.
2. Le lieu d'entreposage actuel du foin manque de ventilation, ce qui entraîne des déchets, car les balles de foin moisissent avec le temps en raison des fluctuations de température à l'intérieur et à l'extérieur. Le foin affecté doit être jeté, car il ne convient plus pour l'alimentation des chevaux.
3. Les pratiques du secteur en ce qui concerne le nombre de balles produites et livrées sont en train de changer. La plupart des fournisseurs souhaitent livrer des chargements plus importants de balles groupées (par exemple, 315 balles à la fois, emballées en paquets de 21). Compte tenu de la configuration actuelle du site de Jerseyville, chaque groupe de balle doit être séparé et les balles empilées individuellement par les employés, ce qui entraîne une grande quantité de manipulations et de travail, et donc des problèmes de santé et de sécurité au travail;
4. Les pratiques courantes dans le secteur évoluent également vers la production de grandes balles carrées, trop volumineuses pour être déplacées manuellement. Pour continuer à recevoir des petites balles manipulées manuellement, l'installation paie un prix élevé pour le foin.

Le Centre équestre a identifié un site potentiel pour la construction d'un nouveau hangar à foin séparé et a déterminé que cette structure aurait des dimensions approximatives de 47 pi x 45 pi x 20 pi et comprendrait une porte basculante estimée à 16 pi de haut et 14 pi de large et une porte latérale de 7 pi de haut et 4 pi de large.

1.2 TITRE ET LIEU DU PROJET

Titre : Entrepôt d'entreposage de foin Conception-construction

Location : Centre d'évaluation des drogues équines
Agence canadienne de pari mutuel
Agriculture et Agroalimentaire Canada
115, Sunnyridge Rd
Jerseyville, (Ontario) L0R 1R0

1.3 DESCRIPTION

1. Fournir un nouveau bâtiment d'entreposage du foin.
2. La dalle au sol doit être conçue et estampillée par un ingénieur professionnel exerçant en Ontario
 - .1 Option 1 – Dalle structurelle supportant la superstructure :
 - i. Béton (32 Mpa) de 5 po d'épais
 - ii. Isolation rigide R10 SM de 2 po d'épais
 - iii. 6 po de matériau granulaire A
 - iv. Contrôle des fissures

- .2 Option 2 – Dalle flottante au sol :
 - i. Béton (32 Mpa) de 5 po d'épais
 - ii. Isolation rigide R10 SM de 2 po d'épais
 - iii. 6 po de matériau granulaire A
 - iv. Contrôle des fissures
3. Les fermes de type commercial doivent être conçues et estampillées par un ingénieur professionnel autorisé à exercer en Ontario.
 - .1 Toit métallique
 - .2 Fermes en bois
 - .3 Faîtage et orifices de ventilation dans l'avant-toit pour empêcher le foin de moisir
4. Murs extérieurs
 - .1 Toit métallique avec revêtement coloré
5. Colonnes en bois :
 - .1 Option 1 :
Montants encadrés et soutenus une dalle structurelle
 - .2 Option 2 :
Style étable sur poteaux
6. Murs intérieurs
 - .1 Pas de finition intérieure
 - .2 Les murs intérieurs doivent être protégés par l'installation de 3 rangées de 2 po x 6 po espacés verticalement de manière égale pour éviter les dommages
7. Portes
 - .1 Porte de garage manuelle de 16 pi de haut et 14 pi de large
 - .2 Porte de 7 pi de haut et de 4 pi de large
8. Lumière intérieure
 - .1 Luminaires à DEL fournissant environ 800 lumens par lampe, 3 rangées de 3 lumières (9 lumières)
9. Lumière extérieure à DEL photosensible sur les deux portes.
10. La couleur du revêtement métallique sera choisie par le client
11. Aucune installation mécanique n'est requise, le bâtiment n'est pas équipé d'un système de contrôle de la température ou de ventilation mécanique.
12. Remettre en état la zone extérieure du bâtiment afin de s'assurer que les eaux de surface s'écoulent loin du bâtiment dans les fossés.
13. Service public
 - .1 Se connecter au panneau à disjoncteurs existant situé dans le bâtiment principal des chevaux. Une longueur d'environ 30 mètres devra être enterrée dans un nouveau conduit.
14. Le panneau électrique doit avoir une capacité restante de 20 %.
15. Tous les matériaux utilisés doivent être neufs.

1.4 BUDGET

Ce bâtiment est destiné à être peu coûteux et d'une conception de base, avec des matériaux et de l'équipement standards, sauf en cas de mention contraire ci-dessous.

1.5 MINISTÈRE UTILISATEUR

- .1 Le client, auquel il est fait référence tout au long du présent mandat, est le suivant :
 - a. Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

1.6 CODE DE CONCEPTION ET RÉGLEMENTATION

- .1 Les normes, les codes et les règlements à utiliser pour la conception et la construction des installations ainsi que des structures connexes doivent être ceux de la plus récente édition des documents suivants, mais sans s'y limiter (y compris toutes les modifications, tous les suppléments et toutes les révisions qui y ont été apportés) :
 - a. Code national du bâtiment du Canada;
 - b. Code national de construction des bâtiments agricoles – Canada;
 - c. Code national de la plomberie du Canada;
 - d. Code canadien de l'électricité;
 - e. Code national de prévention des incendies du Canada;
 - f. Règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail;
 - g. Code canadien du travail (y compris les plus récentes versions de tous les règlements);
 - h. Lois et codes provinciaux applicables;
 - i. Normes techniques et architecturales applicables;
 - j. Normes des bâtiments de ferme : pour dimensionner les matériaux de construction courants (ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario) :
<https://www.ontario.ca/fr/page/normes-des-batiments-de-ferme-pour-dimensionner-les-materiaux-de-construction-courants>
- .2 L'entrepreneur principal peut consulter les autres organismes de réglementation, normes et codes qu'il juge nécessaires à la réalisation des travaux.

1.7 ENTREPRENEUR PRINCIPAL ET ÉQUIPE DE L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- .1 L'entrepreneur principal pour ce projet doit être une firme ayant de l'expérience dans la conception et la construction de bâtiments.
- .2 L'entrepreneur principal doit avoir une équipe interne spécialisée en conception technique ou acquérir ces services par de la sous-traitance ou une coentreprise avec une société d'ingénierie possédant de l'expérience et de l'expertise dans l'évaluation et la conception de systèmes de bâtiments agricoles.
- .3 L'entrepreneur principal assume la responsabilité de bien évaluer et réparer l'infrastructure dans laquelle le nouveau bâtiment d'entreposage de foin sera relié.
- .4 L'équipe de l'entrepreneur principal/d'experts-conseils pour le présent projet doit pouvoir fournir les services suivants:
 - a. Contrôles environnementaux sur place;
 - b. Conception d'un bâtiment d'entreposage de foin;
 - c. Services d'approvisionnement, de construction et d'installation pour tous les produits et services nécessaires pour le nouveau bâtiment.

1.8 APPROCHE DE L'ENTREPRENEUR PRINCIPAL OU DE L'EXPERT-CONSEIL

- .1 Les services requis (RS) énumérés ci-dessous correspondent aux services que l'entrepreneur principal ou l'expert-conseil pourrait être tenu de fournir pour exécuter le projet :
 - a. SE1 Conception d'un nouveau bâtiment et de nouvelles fondations
 - b. SE2 Conception d'un nouveau bâtiment et de nouvelles fondations

1.9 CALENDRIER

- .1 L'entrepreneur principal doit préparer, à l'aide du logiciel MS-Project, un calendrier d'exécution détaillé montrant la durée des travaux et les jalons pour chacune des étapes inscrites à la section 1.8 et le soumettre à titre de réalisation attendue conformément à la section sur les services requis (RS) de ce cadre de référence.

- .2 Le calendrier doit tenir compte des potentielles conditions météorologiques. Les activités à l'œuvre dans le Centre seront pleinement opérationnelles pendant la construction, donc l'entrepreneur principal doit prévoir les travaux de façon à ce qu'ils aient des répercussions minimales sur ces activités.

2.0 DOCUMENTS ET DESSINS EXISTANTS

- .1 Les dessins et documents fournis par le ministère client doivent être considérés uniquement comme des documents de référence. AAC ne peut en assurer l'exhaustivité et l'exactitude. Par conséquent, l'entrepreneur principal est tenu d'examiner et de valider l'ensemble des renseignements et d'aviser AAC de toute anomalie.
- .2 Les documents existants comprennent les suivants :
 - a. Mesures d'atténuation des effets sur l'environnement (annexe A)
 - b. Photos du site (annexe B)

2.1 ADMINISTRATION DU PROJET

.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Les exigences administratives suivantes s'appliquent à toutes les phases de la réalisation du projet.
- .2 Les exigences décrites dans le présent mandat doivent être lues conjointement avec les exigences de la Demande de propositions.

1.2 GESTION DE PROJET

- .1 Le représentant ministériel affecté au projet par AAC exerce la fonction de chargé de projet.
- .2 Le représentant ministériel assure la liaison entre l'entrepreneur principal/l'équipe de l'expert-conseil et le Centre d'évaluation des drogues équine de Jerseyville
- .3 Le représentant ministériel administre le projet et exerce un contrôle en tout temps sur le projet.
- .4 Sauf directive contraire du représentant ministériel, l'entrepreneur principal obtient de ce dernier toutes les exigences, approbations et tous les permis fédéraux nécessaires pour les travaux.

2.2 SANTÉ ET SÉCURITÉ

.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

L'entrepreneur principal doit :

- .1 À la lumière de l'évaluation des risques, rédiger un plan de santé et de sécurité propre au site (PSSPS) avant le début des travaux sur le terrain et en poursuivre l'élaboration et l'application tout au long du projet.
 - a. Le PSSPS doit porter sur l'ensemble des activités de l'équipe de l'entrepreneur principal (personnel de l'entrepreneur principal, sous-entrepreneurs principaux et entrepreneurs).
 - b. Le PSSPS doit comprendre les éléments suivants :
 1. Politique de sécurité de l'entrepreneur
 2. Description des obligations de conformité applicables
 3. Établissement des responsabilités de sécurité et d'organisation du projet
 4. Diagramme pour le projet.
 5. Évaluation des risques spécifiques au site
 6. Consignes de sécurité générales du projet
 7. Procédures de travail sécuritaires spécifiques au site.
 8. Politiques et procédures d'inspection.
 9. Politiques et procédures concernant les rapports d'enquête en cas d'incident.
 10. Procédures de communication et de tenue des dossiers de santé et de sécurité au travail.

11. Résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la santé et la sécurité associés à chacune des tâches et des activités.

- .2 Incorporer dans le PSSPS et respecter toute contrainte ou exigence de sécurité supplémentaire imposée par AAC visant l'accès et l'utilisation d'une de ses propriétés ou parties;
- .3 Coordonner les travaux sur le terrain avec les activités d'AAC sur le site du projet ou sur les terrains adjacents;
- .4 Fournir l'équipement de protection individuelle, l'équipement et le matériel nécessaires pour respecter l'esprit des exigences en matière de sécurité énoncées dans le PSSPS ou les lois provinciales sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité de tous les membres de son équipe sur place et assurer la protection des fonctionnaires près de la propriété lorsqu'ils risquent d'être touchés par la réalisation des travaux sur le terrain;
- .6 Avant de commencer les travaux sur place, assister à une séance d'information sur la sécurité avec AAC;
- .7 Organiser des réunions quotidiennes sur le site du projet. Le cas échéant, le personnel des opérations d'AAC doit participer aux réunions de chantier quotidiennes. Les comptes-rendus des réunions de chantier doivent être soumis au représentant ministériel tous les jours.
- .8 Soumettre des copies des fiches signalétiques (FS)
- .9 Surveillance médicale : là où une loi, un règlement ou un programme de sécurité le prescrit, soumettre, avant de commencer les travaux, la certification de la surveillance médicale du personnel travaillant sur le chantier. Soumettre au RM une certification additionnelle pour tout nouvel employé travaillant sur le chantier.

.2. CODES ET NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Code canadien du travail;
- .2 Législation en matière d'hygiène et de sécurité au travail;
- .3 Autorités et règlements provinciaux.

.3 DOCUMENTS À SOUMETTRE

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Soumettre un plan de santé et de sécurité propre au site (PSSPS) conformément à la section 2.2 Produits livrables. Le PSSPS doit être élaboré spécifiquement pour le site de travail et doit comprendre les éléments suivants :
 - i. Les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propres au chantier;
 - ii. Des mesures d'atténuation et de précaution à mettre en place à la lumière des résultats de l'analyse des risques pour la santé et la sécurité ou de l'analyse des risques liés aux tâches et aux opérations;
 - iii. Le plan de communication en matière de sécurité pour l'équipe de l'entrepreneur principal;
 - iv. Le plan d'intervention en cas d'urgence particulier au site énonçant les procédures et les marches à suivre en cas de situation d'urgence sur le chantier.
- .2 Outre le PSSPS, l'entrepreneur doit soumettre les documents suivants :
 - i. Une copie des certificats de décharge de la Commission des accidents de travail de l'équipe de l'entrepreneur principal;
 - ii. Dossiers de certification et de formation en matière de santé et sécurité au travail. L'entrepreneur principal doit fournir la documentation confirmant que tous les membres de son équipe ont suivi la formation pertinente en matière de sécurité, y compris la formation sur la façon d'utiliser le matériel tel que requis pour effectuer les travaux propres au site.

- .3 Lorsque des lacunes ou des problèmes sont détectés, le représentant ministériel peut fournir une réponse écrite et demander de soumettre à nouveau les documents après avoir apporté les correctifs nécessaires ou demander des améliorations;
- .4 Ne pas interpréter l'examen par le représentant ministériel du PSSPS final de l'entrepreneur principal comme une approbation qui ne réduit pas la responsabilité globale de l'entrepreneur principal en matière de santé et de sécurité sur le ou les sites du projet.

2.3 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 L'entrepreneur principal doit suivre les instructions figurant à l'annexe A.
- .2 Le non-respect ou la non-observation des mesures de protection de l'environnement cernées dans les présentes spécifications peut entraîner la suspension des travaux en attendant que les problèmes soient résolus.

.2 ACCÈS AU CHANTIER ET STATIONNEMENT

- .1 Une zone sera définie comme zone de dépôt pour le projet. L'entrepreneur principal utilisera cette zone pour rassembler tous les matériaux et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux. Cette zone servira également d'aire de stationnement pour les véhicules de l'entrepreneur.
- .2 L'entrepreneur doit s'assurer que l'environnement au-delà de la zone de chantier ne subit pas de répercussions négatives et n'est pas endommagé par les véhicules des travailleurs ou le matériel de construction. Il doit donner aux travailleurs des instructions permettant de limiter l'« empreinte » du projet à la zone définie.

.3 PROTECTION DES LIMITES DU SITE DE TRAVAIL

- .1 L'entrepreneur doit préparer un plan détaillant la manière dont les limites du site de travail seront marquées et la procédure qui sera employée pour s'assurer que l'on ne puisse pas pénétrer par inadvertance dans la zone de construction. Soumettre à la satisfaction du représentant ministériel et du représentant sur le chantier.

.4 LUTTE CONTRE L'ÉROSION

- .1 Les mesures de lutte contre l'érosion qui empêchent les sédiments de pénétrer dans les cours d'eau, plans d'eau ou zones humides situés à proximité du chantier sont un élément essentiel du projet et doivent être mises en œuvre par l'entrepreneur.
- .2 Protéger le site contre l'érosion pendant toute période d'activité de construction ou d'arrêt des travaux.

.4 PRÉVENTION DE LA POLLUTION

- .1 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucune matière répréhensible et préjudiciable qui endommagerait l'habitat aquatique et les espèces en péril ne pénètre dans les ruisseaux, rivières, zones humides, plans d'eau ou cours d'eau. Les produits dangereux ou toxiques ne doivent pas être stockés à moins de 100 mètres de tout cours d'eau adjacent.
- .2 Le confinement, le stockage, la sécurité, la manipulation, l'utilisation, et l'élimination des contenants vides, des surplus de produits ou des déchets engendrés par l'utilisation de produits dangereux ou toxiques, ainsi que les exigences d'intervention unique en cas de déversement, doivent être conformes à toutes les lois fédérales et provinciales applicables.
- .3 L'entrepreneur doit empêcher le vent de soulever la poussière et les débris en recouvrant l'équipement ou en fournissant des mesures de contrôle de la poussière pour les chemins temporaires et les travaux sur le chantier, au moyen de méthodes approuvées par le représentant ministériel ou le représentant sur le chantier.

- .4 L'entrepreneur doit fournir des trousseaux d'intervention en cas de déversement sur les sites de ravitaillement, de lubrification et de réparation pouvant traiter une capacité de 110 % du plus vaste déversement envisagé. Ces trousseaux doivent être maintenues en bon état sur le chantier.
- .5 Il incombe au promoteur du projet d'assumer les coûts découlant d'un déversement (contrôle, nettoyage, élimination des contaminants et restauration du site à son état initial). Le site sera inspecté pour vérifier le respect intégral des normes prévues, à la satisfaction du représentant ministériel et du représentant sur le chantier.

.5 ENTRETIEN, RAVITAILLEMENT EN CARBURANT ET UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 Les sites de ravitaillement en équipement seront déterminés par l'entrepreneur et approuvés par le représentant ministériel et le représentant sur le chantier.
- .2 Les véhicules de distribution de diesel et d'essence, y compris les camions-citernes, doivent être stationnés à plus de 100 mètres des ruisseaux, zones humides, plans d'eau ou cours d'eau.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement est inspecté quotidiennement afin de déceler les fuites de fluides ou de carburant et son maintien en bon état de fonctionnement.

.6 FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPEMENT

- .1 Les mouvements d'équipement doivent être limités à « l'empreinte » de la zone de chantier. La zone de chantier doit être délimitée par des piquets et du ruban ou à l'aide d'autres méthodes approuvées par le représentant ministériel. À moins qu'elles soient autorisées par le représentant ministériel, les activités au-delà de la zone de chantier ne sont pas permises. Aucune machine ne doit pénétrer dans les ruisseaux, rivières, terres humides, plans d'eau ou cours d'eau ni endommager l'habitat aquatique et les espèces en péril ou les arbres et les communautés végétales.
- .2 L'entrepreneur doit demander au personnel d'éviter de pousser, de placer, de dénouer, d'entreposer ou d'empiler des matériaux (p. ex. résidus, roches, matériaux de remblayage ou terre végétale) dans les arbres bordant l'emprise de la route, ou dans les cours d'eau ou les plans d'eau.
- .3 Limiter les déplacements de véhicules à la zone de chantier.
- .4 Les véhicules privés des travailleurs doivent rester au sein de l'empreinte du chantier.
- .5 Lorsqu'AAC est d'avis qu'une négligence de la part de l'entrepreneur provoque des dommages ou la destruction de la végétation ou d'autres caractéristiques environnementales ou esthétiques au-delà de la zone de chantier désignée, il incombe à l'entrepreneur, à ses frais, de veiller à la restauration complète de la zone en question, notamment de remplacer arbres, arbustes, terre végétale, mousse, etc., d'une manière qui satisfait le représentant ministériel et le représentant sur le chantier.

.7 PRÉVENTION ET CONTRÔLE DES INCENDIES

- .1 Un extincteur doit être disponible sur chaque machine et à plusieurs endroits dans l'installation en cas d'incendie. Tous les membres du personnel doivent savoir comment passer un appel au service des incendies local dès qu'ils détectent un incendie.
- .2 L'équipement de construction doit être utilisé conjointement avec tous les dispositifs de sécurité des fabricants d'origine, de manière à empêcher l'embrassement des matériaux inflammables dans la zone.
- .3 Lorsque des travailleurs fument sur le chantier, ils doivent faire preuve de prudence afin d'éviter l'embrassement accidentel de matériaux inflammables. Il est interdit d'allumer des feux et d'incinérer des déchets.
- .4 En cas d'incendie et s'il est possible de le faire en toute sécurité, l'entrepreneur ou le travailleur doit prendre des mesures immédiates pour l'éteindre. Le service d'incendie local doit être informé immédiatement. Le représentant

sur le chantier et le représentant ministériel doivent également être informés dans la foulée. Il est interdit d'allumer des feux et d'incinérer des déchets.

.8 FAUNE

- .1 Au cours de la séance d'information environnementale, le représentant sur le chantier doit informer l'ensemble du personnel des procédures à suivre en cas de présence d'espèces sauvages à proximité du chantier ou sur le chantier, ou en cas d'autres préoccupations liées à la faune.
- .2 Éviter les activités sur le site qui attirent ou dérangent les animaux sauvages ou y mettre fin et quitter la zone et rester à l'écart. Il faut faire preuve en tout temps d'un soin particulier pour contrôler les matières susceptibles d'attirer la faune (p. ex. les repas et les restes de nourriture).
- .3 Il convient d'informer immédiatement le représentant sur le chantier et le représentant ministériel des tanières, portées, nids dans la zone ou autour de la zone du chantier.

.9 VESTIGES ET ANTIQUITÉS

- .1 Les éléments, vestiges, antiquités et objets présentant un intérêt historique doivent être signalés immédiatement au représentant sur le chantier ou au représentant ministériel. L'entrepreneur et les travailleurs doivent attendre de recevoir des instructions avant de poursuivre leur travail.
- .2 L'entrepreneur et les travailleurs doivent protéger tout article trouvé et se tourner vers le représentant sur le chantier ou le représentant ministériel afin d'obtenir des instructions.

.10 STOCKAGE ET ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 L'entrepreneur et les travailleurs doivent éliminer les déchets dangereux conformément à la Loi sur les contaminants de l'environnement et aux règlements provinciaux applicables, et conformément aux Instructions techniques pour la gestion des déchets dangereux et toxiques dans les installations fédérales.
- .2 Tous les déchets provenant de la construction, du commerce ainsi que de sources dangereuses et domestiques ne doivent pas être mélangés, mais séparés.
- .3 Les matériaux de construction, les matériaux de reprise, les déchets dangereux et les déchets domestiques ne sont en aucun cas brûlés, enterrés ou mis au rebut sur le chantier ou ailleurs au Centre d'évaluation des drogues équine de l'Agence canadienne du pari mutuel. Ces déchets seront confinés et enlevés par l'entrepreneur et les travailleurs en temps opportun et de la façon prescrite, et seront éliminés dans un site d'enfouissement approprié situé en dehors du Centre d'évaluation des drogues équine de l'Agence canadienne du pari mutuel. Les conteneurs à déchets de construction, fournis par l'entrepreneur sont vidés par ce dernier lorsqu'ils sont remplis à 90 %. Les récipients de stockage devront avoir des couvercles et les chargements de déchets seront recouverts durant le transport.
- .4 Le gouvernement du Canada s'efforce d'accroître le réacheminement des déchets provenant des projets de construction, de rénovation et de démolition. Il convient donc de rechercher, dans la mesure du possible, des possibilités de réacheminement des déchets, tant pour les déchets de projets que pour les déchets personnels. Les méthodes de rechange locales et régionales pour l'élimination des déchets, telles que la réutilisation, le recyclage, la récupération et le compostage, devraient être utilisées.
- .5 Les déchets dangereux et les matières dangereuses sont exclus des exigences de réacheminement et doivent être manipulés et éliminés conformément à la réglementation applicable.
- .6 Les sources suivantes peuvent être utiles pour identifier les possibilités de réacheminement des déchets :
 - .1 Transporteurs de matériaux recyclables et marchés de recyclage : Se renseigner sur les transporteurs et les marchés locaux pour les matériaux recyclables.

.2 Systèmes de valorisation énergétique des déchets : examiner les incitatifs locaux à la valorisation énergétique des déchets lorsqu'il n'existe pas de système permettant de détourner les matériaux de la mise en décharge pour les réutiliser ou les recycler.

- .7 Informer tous les travailleurs sur les lieux des exigences en matière de gestion des déchets, telles que l'entreposage et la manipulation des déchets, afin de permettre le réacheminement des déchets.
- .8 L'entrepreneur et le personnel doivent déployer tous les efforts nécessaires pour empêcher les espèces sauvages d'avoir accès à des aliments ou des déchets domestiques et d'autres types.

.11 DIVERSES ÉVENTUALITÉS RELATIVES À LA GESTION DU SITE

- .1 Des dispositions doivent être prises avec le représentant sur le chantier et le représentant ministériel pour l'exécution de travaux de déneigement et d'entreposage de la neige.
- .2 L'entrepreneur doit contrôler la poussière et les débris soulevés par le vent provenant du chantier en recouvrant ou en arrosant les matériaux et les déchets secs. Des mesures de contrôle de la poussière pour les chemins d'accès temporaires devront peut-être également être prises.
- .3 Il est interdit d'amener des animaux domestiques sur le chantier.

2.4 GESTION DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Préparer un programme de contrôle de la qualité. La fonction du programme est de s'assurer de l'exécution des travaux selon les exigences contractuelles.
- .2 Le programme de contrôle de la qualité doit être décrit dans un manuel de contrôle de la qualité. L'entrepreneur doit soumettre ce programme au représentant ministériel pour acceptation, conformément à la section 2.2 Produits livrables. Le manuel doit élaborer un système logique de suivi et de documentation du contrôle de la qualité des travaux afin de s'assurer que le produit final fonctionne selon les paramètres et cibles spécifiés dans le contrat. Un format systématique et un ensemble de procédures modelés sur une norme de contrôle de la qualité reconnue pour ce type de travaux seront acceptables, sous réserve de leur examen par le représentant ministériel.
- .3 L'élaboration, la présentation et la mise en œuvre du programme de contrôle de la qualité font partie intégrante du contrat et ne seront pas comptabilisées pour le paiement.
- .4 L'entrepreneur principal est pleinement responsable de tous les coûts engendrés par les essais et les inspections de contrôle de la qualité, et doit les assumer; il doit mener ces essais de la façon suivante :
 - i. fournir des installations de mise à l'essai, ainsi que le personnel afférent, et informer le représentant ministériel à l'avance afin de lui permettre d'assister aux essais, le cas échéant;
 - ii. aviser le représentant ministériel du moment où un échantillonnage sera effectué;
 - iii. soumettre les résultats, un jour après l'achèvement des essais, au représentant ministériel;
 - iv. consigner le nom et l'adresse de l'organisme effectuant tous les essais, ainsi que la date des essais, sur les rapports d'essai.
- .5 L'approbation des échantillons mis à l'essai concernera les caractéristiques ou l'utilisation indiquées dans cette dernière et ne modifiera pas les exigences du contrat.
- .6 Les organismes de mise à l'essai, ainsi que leurs inspecteurs et représentants, ne sont pas autorisés à révoquer, altérer, assouplir, augmenter ou annuler toute exigence figurant dans les documents du contrat, ni approuver ou accepter une partie des travaux.
- .7 Contrôle de la qualité :
 - i. La partie de contrôle de la qualité du manuel doit inclure les renseignements suivants :

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville

- a. la liste de distribution, qui fournit une liste des noms à qui les manuels doivent être distribués;
 - b. la page de titre, indiquant le contrat, l'entrepreneur et le numéro de la copie;
 - c. la page de révision, indiquant le numéro et la date de révision du manuel;
 - d. la table des matières
 - e. la gestion de la révision, la tabulation du numéro de révision, la date de la révision, la description des révisions et la signature autorisée;
 - f. les listes de vérification pour inspections et essais, y compris des listes de vérification sous forme de tableau, décrivant toutes les activités de fabrication et de livraison, comme les inspections et les essais, la fréquence des essais, la description des essais, les critères d'acceptation des essais, comme la vérification, la présence de témoins ou les essais et l'approbation du gestionnaire du contrôle de la qualité et du représentant ministériel, si le représentant ministériel est témoin des essais.
- ii. Le manuel de contrôle de la qualité doit comprendre des échantillons de tous les formulaires à remplir par les inspecteurs du contrôle de la qualité.
 - iii. L'entrepreneur exécutera une vérification indépendante de tous les travaux. L'entrepreneur doit nommer des inspecteurs du contrôle de la qualité afin de s'assurer de la conformité des produits et de la mise en œuvre par rapport aux exigences contractuelles.
- iv. Inspection :
 - a. Le représentant ministériel doit avoir accès aux travaux. Si une partie des travaux est exécutée à l'extérieur du chantier, l'accès à cet endroit doit également lui être assuré pendant toute la durée de ces travaux.
 - b. Faire la demande dans des délais raisonnables lorsque des travaux doivent être soumis à des inspections, à des approbations ou à des essais spéciaux commandés par le représentant ministériel ou exigés aux termes de règlements locaux visant le chantier.
 - c. Si l'entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux essais spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.
 - d. Le représentant ministériel peut ordonner l'inspection de toute partie d'un ouvrage dont la conformité aux documents contractuels est mise en doute. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des documents contractuels, l'Entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires et assumer les frais d'inspection et de réparation.
 - v. Organismes d'inspection indépendants
 - a. L'entrepreneur se chargera de retenir les services d'organismes d'essai et d'inspection indépendants aux fins d'inspection et de mise à l'essai de parties du travail. Le coût de ces services sera assumé par l'entrepreneur.
 - b. Le recours aux agences d'inspection et d'essais ne dégage pas de la responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux documents contractuels.
 - vi. Accès au chantier
 - a. Permettre aux organismes d'essai et d'inspection d'avoir accès au chantier ainsi qu'aux ateliers de fabrication et de façonnage situés à l'extérieur du chantier.
 - b. Collaborer avec ces organismes et prendre toutes les mesures raisonnables pour qu'ils disposent des moyens d'accès voulus.
 - vii. Procédure
 - a. Aviser l'organisme approprié et le représentant ministériel lorsqu'il faut procéder à des essais afin que toutes les parties en cause puissent être présentes.
 - b. Fournir la main-d'œuvre et les installations nécessaires pour prélever et manipuler les échantillons et les matériaux et le matériel sur le chantier.

viii. Travaux rejetés

- a. Enlever les éléments défectueux jugés non conformes aux documents contractuels et rejetés par le représentant ministériel, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, soit parce qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou des produits défectueux, et ce, même s'ils ont déjà été intégrés à l'ouvrage. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents contractuels.
- b. Le cas échéant, réparer sans délai les ouvrages des autres entrepreneurs qui ont été endommagés lors des travaux de réfection ou de remplacement susmentionnés.

ix. Rapports

- a. Soumettre une (1) copie des rapports d'inspection et d'essai au représentant ministériel dès que possible après l'achèvement des inspections et des essais.

2.5 CALENDRIER DU PROJET

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Soumettre un calendrier sous forme de diagramme à barres (diagramme de GANTT) en format Microsoft Project avec les tâches, les durées et les jalons associés aux travaux.
- .2 Le calendrier doit comprendre toutes les tâches nécessaires afin d'effectuer les travaux associés à la DP. Ces tâches comprendront, sans toutefois s'y limiter :
 - a. Attribution du contrat
 - b. Documents à soumettre dans le cadre du projet
 - c. Mobilisation
 - d. Préparation du site
 - e. Dalle de béton
 - f. Construction du bâtiment
 - g. Achèvement substantiel
 - h. Démobilisation
 - i. Achèvement du contrat
- .3 Soumettre au représentant ministériel, dans les 10 jours suivant l'attribution du contrat, un calendrier du projet.
- .4 Le calendrier de projet doit être mis à jour tous les mois pour faire état des modifications apportées aux activités et des activités achevées, ainsi que des activités en cours d'achèvement.
- .5 Principaux jalons du projet :
 - a. Approbation du projet
 - b. Élaboration de la conception
 - c. Plans et spécifications pour la construction
 - d. Démarrage de la construction sur le chantier
 - e. Achèvement substantiel
- .6 Les jalons du projet peuvent être modifiés dans l'attente de la soumission du calendrier du projet par le soumissionnaire retenu et de l'examen du plan du projet.
- .7 Achèvement substantiel du contrat : Tous les travaux doivent être achevés et prêts à être utilisés par le client au plus tard le 16 février 2024.
- .8 L'inspection de garantie après 10 mois à compter de l'achèvement substantiel du projet sera effectuée par le client, le concepteur et l'entrepreneur, dont la présence est requise.

2.6 LIGNES DE COMMUNICATION

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Sauf indication contraire du représentant ministériel, l'expert-conseil communiquera uniquement avec ce représentant.
- .2 Veiller à ce que le contrat officiel entre l'entrepreneur principal et l'équipe de projet d'AAC, qui comprend le représentant du client AAC, soit conclu par l'intermédiaire du représentant ministériel. Les communications directes entre les membres de l'équipe de projet d'AAC au sujet de questions courantes sont cependant nécessaires pour débattre et résoudre des questions techniques. Toutefois, aucune communication ne doit mener à la modification des modalités de la portée, du budget ou des calendriers du projet, à moins d'avis contraire écrit du représentant ministériel et autorisation écrite de l'autorité contractante par une modification au contrat.

2.7 MÉDIAS

L'entrepreneur principal ne doit pas répondre aux demandes de renseignements relatives au projet ou aux questions des médias. Ces demandes doivent être transmises au représentant ministériel.

2.8 EXIGENCES LIÉES AU CHANTIER

- .1 En soumettant une proposition pour la DP, l'entrepreneur principal reconnaît qu'il a examiné les documents et les conditions du site et qu'il accepte la responsabilité d'exécuter le travail tel qu'il est décrit dans la DP.
- .2 L'entrepreneur principal veillera à ce que le chantier soit sécurisé et contrôlé, et que seules les personnes effectuant des travaux y aient accès. Des mesures doivent être prises pour empêcher le public d'accéder au chantier.
- .3 L'entrepreneur principal est responsable de toutes les mesures et de l'arpentage nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur principal examinera les dessins existants et confirmera toutes les mesures afin de garantir l'achèvement du projet.
- .4 Utilisation du chantier :
 - i. L'AAC précisera les limites du chantier, et celui-ci ne doit être utilisé que pour les besoins des travaux. Les chantiers seront mis à la disposition de l'entrepreneur par AAC pour son utilisation exclusive pour la durée des travaux, à moins de mention contraire dans les documents contractuels.
 - ii. Un bureau-caravane peut être installé dans l'aire de dépôt, sous réserve des orientations du représentant ministériel.
 - iii. L'entrepreneur doit garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de déchets et de rebuts, quelle qu'en soit la source. La neige sera éliminée au besoin par l'entrepreneur aux fins de l'exécution et de l'inspection des travaux.
- .5 L'entrepreneur prévoira des installations sanitaires réservées aux ouvriers, conformément aux règlements et ordonnances en vigueur. L'entrepreneur doit afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales et gardera les lieux propres.
- .6 Si l'entrepreneur cause des dommages sur le chantier, il doit les réparer à ses frais.
- .7 Les heures de travail de l'entrepreneur sont de 7 h à 16 h du lundi au vendredi :
 - i. Aucun travail ne sera autorisé pendant des jours fériés, sauf en cas d'approbation par le représentant ministériel.
 - ii. Le travail en dehors des heures de travail indiquées doit être approuvé par le représentant ministériel.
- .8 Protection des personnes et des biens
 - i. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements en matière de sécurité applicables de la CSPAAT, y compris, sans s'y limiter, ses règlements en matière de santé et de sécurité industrielles, ses règlements

en matière de secourisme industriel et ses règlements concernant le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

- ii. L'entrepreneur prendra toutes les précautions et les mesures nécessaires afin d'éviter les blessures ou les préjudices aux personnes et aux biens sur le chantier et à proximité de celui-ci.
- iii. L'entrepreneur doit prendre dans les plus brefs délais toute mesure nécessaire afin de réparer, remplacer ou dédommager toute perte ou tout dommage causé par l'entrepreneur à toute propriété ou, à la demande d'AAC, doit rembourser en temps opportun les coûts associés à toute perte ou à tout dommage au AAC.

.9 Personnel de surveillance

- i. Dans les cinq jours suivant l'annonce de l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit soumettre au représentant ministériel la confirmation des noms des membres du personnel de supervision et des autres employés clés désignés pour être affectés au contrat.
- ii. Les membres du personnel suivant doivent être inclus dans la liste :
 - i. Directeur des travaux;
 - ii. Représentant de la sécurité.
- iii. Le personnel susmentionné doit s'acquitter des tâches suivantes :
 - i. Le directeur des travaux doit être employé à temps plein et doit être présent sur le chantier chaque jour ouvrable où des travaux sont exécutés, depuis le début des travaux jusqu'à l'achèvement substantiel des travaux;
 - ii. Le directeur des travaux nommera un directeur des travaux adjoint qui aura l'autorité du directeur des travaux en l'absence de ce dernier;
 - iii. Le représentant de la sécurité doit posséder une expérience en matière de sécurité dans le domaine de la construction générale. Les fonctions englobent toutes les questions relatives aux activités de sécurité depuis le début des travaux jusqu'à l'achèvement total des travaux.

.10 Élimination des déchets

- i. Tous les matériaux excédentaires, inadéquats et les déchets doivent être enlevés du chantier et transportés sur un site approuvé à l'extérieur du Centre d'évaluation des drogues équine de l'Agence canadienne du pari mutuel.
 - i. Les dépôts de tout débris de construction dans tout cours d'eau sont strictement interdits.
 - ii. L'élimination des déchets doit être effectuée conformément à la section 2.3 – Protection de l'environnement.

2.11 PRODUITS LIVRABLES GÉNÉRAUX DU PROJET

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Lorsque les produits à livrer et les présentations comprennent des résumés, des rapports, des schémas de réseau, des dessins, des plans, des devis ou des nomenclatures des finis, les produits à livrer doivent être présentés comme suit :
 - a. Format électronique : Une (1) copie en anglais. Les documents électroniques doivent être préparés au moyen des logiciels Microsoft;
 - b. Les plans de conception doivent être au format AutoCAD et en version PDF.
- .2 Les soumissions liées à la DP sont exigées dans les 15 jours suivant l'avis d'attribution, à moins de mention contraire ailleurs dans la DP et, en tout cas, pas moins de 15 jours avant le début de la construction.
- .3 Tout plan d'étude détaillé exigé doit être préparé et soumis à des fins d'examen par le client une fois que la conception est achevée à 99 % et à 100 %.

- .4 AAC s'efforcera d'effectuer les examens et les approbations dans un délai de deux (2) semaines à partir de la réception des documents à cet effet. L'entrepreneur principal doit prévoir du temps pour le processus d'examen/d'acceptation. L'entrepreneur principal doit déterminer les éléments qui font partie du chemin critique du calendrier lors de chaque soumission à des fins d'examen/d'approbation.
- .5 AAC doit avoir le droit de refuser tout élément de la conception de l'entrepreneur principal si, selon AAC, la conception est non conforme à tout élément de cette DP.
- .6 Les dessins de registre et les documents justificatifs utilisés aux fins de la construction doivent être fournis par l'entrepreneur principal et comprendre les éléments suivants :
 - a. Plans de recollement de registre finaux de toutes les structures et de tout l'équipement.
 - b. Tous les dessins d'atelier, spécifications et/ou manuels d'utilisation et d'entretien du fournisseur
- .7 Le contrat ne sera pas achevé avant que les dessins de registre soient soumis. Par conséquent, le certificat d'achèvement pour l'achèvement des travaux ne sera pas émis avant l'acceptation de ces documents par le représentant ministériel.

2.12 ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES

- .1 Bien qu'AAC reconnaisse l'obligation de l'entrepreneur principal de satisfaire aux exigences du projet, le processus de réalisation du projet autorise AAC à examiner les travaux. AAC se réserve le droit de refuser les travaux insatisfaisants ou indésirables. L'entrepreneur principal doit obtenir les acceptations du représentant ministériel pour chaque étape du projet.
- .2 L'acceptation signifie que, à l'issue d'un examen général portant sur des points précis, les réalisations attendues sont jugées conformes aux pratiques et aux objectifs gouvernementaux et ministériels et que les objectifs globaux sont atteints.
- .3 L'acceptation ne libère aucunement l'entrepreneur principal de sa responsabilité relative aux travaux et à la conformité du contrat.
- .4 L'acceptation par AAC n'empêche pas que les travaux jugés insatisfaisants puissent être rejetés à une étape ultérieure de l'examen. Si l'inspection progressive, les rapports, l'enquête technique ou les mises à jour concernant les délais, les coûts ou les risques font ressortir la nécessité de retirer une acceptation donnée antérieurement, l'entrepreneur principal est tenu d'apporter les correctifs nécessaires et de soumettre à nouveau les documents à ses propres frais à des fins d'acceptation.
- .5 Des acceptations par le client, les utilisateurs ainsi que d'autres organismes et ordres de gouvernement doivent être obtenues afin de compléter les acceptations par AAC. L'entrepreneur principal doit aider le représentant ministériel à obtenir toutes ces acceptations et à rajuster toute la documentation requise par les autorités pertinentes pour l'obtention des acceptations.

2.13 COORDINATION AVEC LES SOUS-ENTREPRENEURS PRINCIPAUX

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Assumer la responsabilité, au cours de toutes les phases du projet, de la coordination des travaux des sous-entrepreneurs et spécialistes qu'il a embauchés;
- .2 Veiller à ce que toutes les questions liées à l'inspection, à la production de rapports, au budget et au calendrier d'exécution (y compris les modifications afférentes) soient communiquées de manière claire, précise et continue aux sous-entrepreneurs et aux spécialistes, depuis l'étape de l'examen initial jusqu'à celle de la production des rapports postérieurs à la construction;
- .3 Coordonner les commentaires formulés par le représentant organisationnel concernant le plan de gestion des risques;

- .4 Coordonner l'assurance de la qualité en veillant à ce que les documents soumis par les sous-entrepreneurs soient complets et à ce qu'ils soient signés par l'examineur désigné;
- .5 S'assurer que les sous-entrepreneurs offrent des services d'inspection adéquats sur le chantier et qu'ils assistent aux réunions obligatoires.

2.14 RÉUNIONS ET RAPPORTS D'ÉTAPE

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Demander une réunion de démarrage du projet avec le représentant ministériel et les représentants d'AAC et y assister, afin de passer en revue les procédures de travail à appliquer dans le Centre d'évaluation des drogues équines de l'Agence canadienne du pari mutuel. Au cours de cette réunion de démarrage, l'entrepreneur principal doit être prêt à présenter un exposé sur la démarche qu'il compte adopter pour réaliser les travaux, notamment les principes à respecter et le calendrier d'exécution préliminaire des diverses étapes du projet. Il en profitera aussi pour discuter de toute préoccupation ainsi que de l'information supplémentaire dont il aura besoin pour réaliser les travaux;
- .2 Planifier des réunions de conception bihebdomadaires et y participer
 - a. Travaux réalisés au cours de la semaine précédente;
 - b. État actuel du projet;
 - c. Planification des activités et du travail pour la semaine à venir;
 - d. Enjeux;
 - e. Impact sur le calendrier d'exécution et le budget (le cas échéant).
- .3 Planifier des réunions bihebdomadaires sur l'état d'avancement de la construction et y participer, par conférence téléphonique ou en personne, avec les représentants du client AAC afin de passer en revue les progrès réalisés et de discuter des plans à venir et des problèmes prévus;
- .4 Pour toutes les réunions :
 - a. Assister aux réunions;
 - b. Consigner les enjeux et les décisions;
 - c. Préparer et distribuer les comptes rendus dans les deux (2) jours ouvrables suivant les réunions;
 - d. Le coût des réunions est considéré comme accessoire au contrat et aucun paiement supplémentaire ne sera versé.

2.15 SERVICES REQUIS

SR 1 CONCEPTION DE :

NOUVEAU bâtiment d'entreposage de foin

SR 1.1 GÉNÉRALITÉS

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Concevoir un nouveau bâtiment qui répondra aux besoins de l'utilisateur final, le Centre équestre de l'Agence canadienne du pari mutuel.

SR 1.2 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Élaborer des dessins et des devis en collaboration avec AAC et fournir les dessins et devis complets coordonnés et émis pour la construction. Le bâtiment sera en poteaux de bois, avec les dimensions suivantes :

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville

47 pi x 45 pi x 20 pi. Tous les côtés seront recouverts d'un revêtement métallique et un côté sera doté d'une porte basculante de 16 pieds de large et 14 pieds de haut pour passer le foin, et d'une porte latérale de 4 pieds de large et 7 pieds de haut pour l'entrée et la sortie des utilisateurs finaux.

- .2 Élaborer et fournir un calendrier.

SR 2 Construction d'un nouveau

bâtiment d'entreposage de foin

SR 2.1

ÉTENDUE DES SERVICES

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Construire un nouveau bâtiment conformément à la conception finalisée convenue par le représentant ministériel.

SR 2.2 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur principal doit :

- .1 Préparer et soumettre les dessins et devis de conception et d'atelier requis pour acheter et installer le nouveau bâtiment, ainsi que les composants et l'équipement nécessaires.
- .2 Préparer et fournir un calendrier de construction et des mises à jour périodiques.
- .3 À l'achèvement du projet, fournir les dessins d'archives d'après exécution, les manuels de fonctionnement et d'entretien pour tous les produits, tout l'équipement et tous les systèmes installés dans le cadre de ce projet.

ANNEXE D - ATTÉNUATION**Mesures d'atténuation des incidences sur l'environnement pour le hangar à foin de Jerseyville**

Les paragraphes suivants résument les mesures d'atténuation qui doivent être appliquées dans le cadre du projet de construction du **hangar à foin de Jerseyville**, lesquelles visent à minimiser les impacts environnementaux associés à ce projet. D'autres mesures qui entraîneront une réduction équivalente ou supérieure des effets d'une activité proposée seront également acceptables.

Généralités

- AAC et l'entrepreneur sont responsables de l'obtention et du respect de l'ensemble des licences, permis, approbations et autorisations applicables, ainsi que du respect de toutes les exigences législatives avant le début des travaux.
- AAC et l'entrepreneur doivent se conformer aux mesures d'atténuation décrites dans les permis, les autorisations ou les lettres d'avis de spécialistes, ainsi qu'à tout autre avis de spécialistes des autorités provinciales et fédérales.
- AAC et l'entrepreneur sont responsables de se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales, en particulier en ce qui concerne le transport, l'entreposage, la manutention, les rejets accidentels et l'élimination des carburants ou autres matières dangereuses.
- La totalité des matières dangereuses, du carburant et de l'équipement sur le chantier de construction ou à proximité doit être stockée à l'écart des plans d'eau et de manière à éviter toute contamination de ces derniers.
- Il faudra conserver une trousse d'urgence en cas de déversement sur place pour gérer toute fuite ou tout déversement potentiel lié au projet (p. ex. 25 kg d'absorbant commercial approprié, 30 m² de polyéthylène de 6 mils, une pelle, un baril de carburant vide pour la collecte et l'élimination du déversement). Il faut avertir les autorités compétentes en cas de déversement.
- À la fin du projet, les déchets de construction, les caches à carburant, les produits pétroliers et lubrifiants ainsi que tout autre surplus ou toute autre matière dangereuse doivent être retirés du chantier et éliminés dans des installations approuvées et conformément aux règlements provinciaux.
- La machinerie qui arrive sur le chantier doit être propre et ne doit présenter aucune fuite.
- Afin d'éviter que des substances nocives ne s'infiltrent dans l'eau, la machinerie doit être lavée, ravitaillée et réparée loin de tout plan d'eau. Le carburant et les autres matériaux servant au fonctionnement de la machinerie doivent également être rangés loin des plans d'eau.
- Un plan d'intervention en cas de déversement doit être documenté et communiqué aux travailleurs sur place. Il faut veiller à ce que l'équipement nécessaire soit disponible sur place et à proximité des points de transfert et de stockage, en cas d'urgence.
- Une zone de transit doit être utilisée pour stocker le matériel, les carburants, les huiles et les lubrifiants lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- Les équipements et les réservoirs de stockage de carburant situés dans la zone de transit doivent être équipés d'une protection contre les déversements ou d'un confinement secondaire.
- Il faut inspecter régulièrement les équipements et les cuves de stockage pour déceler les fuites ou l'usure.
- Il faut suivre les mesures habituelles qui seront incluses dans le contrat avec AAC.

Contamination des aquifères et qualité des eaux de surface, drainage

- Il faut veiller à ce qu'aucune substance nocive, y compris les sédiments en suspension, ne puisse pénétrer dans les systèmes municipaux ou les plans d'eau.
- Les sols touchés doivent être enlevés et traités conformément à la législation provinciale pour éviter le déversement dans les eaux souterraines.

Plans d'eau et rivières

S. O.

Végétation (y compris les espèces envahissantes)

- Les véhicules et équipements entrant dans la zone seront inspectés pour s'assurer qu'ils sont propres et exempts de débris et de fuites d'huile ou de liquide.
- Il faut limiter au maximum le défrichage du site (dans les zones de projet et les zones riveraines) et réduire au minimum la perturbation de la surface du sol afin de maintenir la couverture végétale, les brise-vent et les caractéristiques naturelles d'infiltration et de ruissellement de la zone de projet.
- La circulation de tout le matériel de construction est limitée à l'emprise routière existante ou à l'intérieur des zones de construction désignées. Les dommages causés à la végétation en dehors de ces zones, y compris les zones riveraines, doivent être évités.

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville

- Il faut remettre en végétation toutes les zones perturbées et les zones fraîchement remblayées avec des espèces appropriées. Le mélange de revégétalisation doit être préalablement approuvé par AAC.

Sols

- Les activités de construction doivent être évitées en cas de conditions météorologiques défavorables, telles que des vents violents et des pluies excessives, afin de minimiser le risque d'érosion, de compactage et d'orniérage des sols.
- Si du sol contaminé est trouvé, il sera enlevé, empilé sur une surface imperméable et recouvert jusqu'à ce qu'il soit échantillonné et éliminé de manière appropriée.
- Les sols touchés doivent être enlevés et traités conformément à la législation provinciale pour éviter le déversement dans les eaux souterraines. Il ne doit pas être utilisé comme remblai sur le site.

Faune et habitat faunique

- En vertu de la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs*, si les activités proposées doivent avoir lieu pendant la saison de reproduction au cours d'une année donnée, un relevé des oiseaux doit être effectué avant les activités de construction pour s'assurer qu'aucun oiseau nicheur ne se trouve dans la zone. Si un nid est observé, la zone doit être clairement délimitée par des piquets ou des drapeaux, et Environnement Canada doit être contacté pour déterminer la zone tampon appropriée selon l'espèce concernée.
Les points suivants sont recommandés :
 - Mettre fin à toutes les activités perturbatrices
 - Éviter de perturber la végétation environnante
 - Protéger le nid par une zone tampon
 - Éviter les environs immédiats jusqu'à ce que les jeunes aient quitté les environs du nid
 - Éviter, adapter, reprogrammer ou déplacer les activités prévues
- Chaque jour avant de commencer les travaux, il faut effectuer une recherche sur le site des travaux pour s'assurer qu'aucune espèce sauvage n'est présente. Si une espèce est observée durant la construction, le projet doit être interrompu et l'espèce doit être signalée au représentant d'AAC.
- À tout moment pendant le projet, si des animaux sauvages (mammifères, reptiles, amphibiens, oiseaux, etc.) sont rencontrés, des mesures doivent être mises en œuvre pour éviter de les tuer, de les blesser ou de les gêner. Attendre que l'animal quitte le site pour trouver un autre abri. Toute espèce rencontrée doit être signalée au représentant d'AAC.
- Afin de réduire au minimum les effets du bruit et des vibrations sur la faune, il convient de programmer les activités de construction pendant les heures normales de la journée.
- Limiter au maximum les perturbations en dehors de la zone de développement.

Espèces en péril

- Il faut éviter que le projet ne perturbe ou détruise des espèces rares ou menacées; si des espèces rares ou menacées ou leurs habitats/zones de nidification sont observés dans la zone de travail, les travaux doivent s'arrêter et il faut veiller à ce que la faune ait accès à des points de passage importants.
- Si une espèce en péril est observée pendant la construction, le projet doit s'arrêter et l'impact potentiel sur les espèces en péril doit être évalué; les étapes à suivre doivent être approuvées par ECCC avant la reprise des travaux.

Qualité de l'air

- Les véhicules doivent être correctement entretenus pour éviter les fuites et les déversements de carburants, lubrifiants, fluides hydrauliques ou liquides de refroidissement et ils doivent respecter les normes d'émission des organismes de réglementation appropriés.
- Il faut veiller à ce que les véhicules et les équipements de transport soient bien entretenus, régulièrement inspectés et dotés d'équipement de contrôle des émissions en bon état de marche.
- Il faut réduire autant que possible les périodes où les véhicules fonctionnent au ralenti.

Élimination des déchets

- Il faut veiller à ce que les déchets dangereux et non dangereux soient séparés et éliminés conformément aux réglementations appropriées.

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville

- À la fin du projet, les déchets de construction, les caches à carburant, les produits pétroliers et lubrifiants ainsi que toute autre matière dangereuse ou non doivent être retirés du chantier et éliminés dans des installations approuvées et conformément aux règlements provinciaux.
- Il faut veiller à ce que le chantier de construction soit nettoyé quotidiennement afin de réduire les risques pour les travailleurs.
- Il faut veiller à ce que tous les déchets soient éliminés conformément au plan de gestion et à tous les permis pertinents.

Utilisation des terres, effets socioéconomiques, effets sur la collectivité

- Afin de réduire au minimum les effets du bruit et des vibrations durant la construction, il faut programmer les activités pendant les heures normales de la journée.
- Il faut réduire au minimum le bruit de l'équipement de construction en utilisant des silencieux.
- Il faut fixer et faire respecter des limites de vitesse pour les véhicules.
- Il faut informer les travailleurs des risques d'une exposition prolongée à un niveau sonore élevé et leur fournir un équipement de protection individuelle.
- Il faut veiller à ce que les travailleurs ne soient pas exposés à des niveaux de bruit supérieurs à ceux stipulés dans les codes provinciaux.
- Il faut respecter les codes du travail provinciaux et fédéraux.
- Le bruit typique pendant la phase de préconstruction, de construction et d'exploitation doit respecter les règlements municipaux sur le bruit (si ceux-ci existent pour la municipalité) pour les activités de jour et de nuit. Il faut mettre en place un système et désigner une personne-ressource afin de traiter efficacement les plaintes relatives au bruit.
- Si le besoin s'en fait sentir, les entrepreneurs seront tenus de fournir des dispositifs d'atténuation du bruit pour les équipements dont le bruit est excessif.

Santé et sécurité

- Il faut respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales, y compris le Code canadien du travail et les règlements provinciaux sur la sécurité au travail.
- Il faut veiller à ce qu'il y ait en permanence des plans d'intervention en cas d'accident et de défaillance et un plan d'intervention d'urgence, et à ce que le personnel soit informé de ces plans et ait reçu une formation sur ceux-ci.
- Tous les entrepreneurs et leurs employés devront être certifiés dans les programmes de formation appropriés sur les premiers soins, la sécurité, les matières dangereuses et les déchets dangereux et le SIMDUT.
- Il faut veiller à ce que les normes de sécurité de l'établissement soient conformes à la *Loi de 1993 sur la santé et la sécurité au travail*.
- Il faut assurer la sécurité des travailleurs et du personnel ainsi que des visiteurs du Centre de recherche.

Patrimoine

- Les travaux sont effectués sur des zones du Centre de recherche qui ont déjà été perturbées.
- Si des ressources patrimoniales sont découvertes, il faut cesser la construction, communiquer avec l'organisme approprié, et aviser immédiatement le service du tourisme ou le personnel du service du patrimoine provincial. Si cela se produit, la construction doit demeurer en suspens jusqu'à ce qu'une stratégie de gestion des ressources patrimoniales mutuellement acceptée ait été déterminée.

Bâtiment d'entreposage de foin – Jerseyville

