PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Direction du secrétariat corporatif

Montréal, le 14 mai 2025

OBJET : **Demande d'accès à l'information**
N/D : 06122.05.0903

Bonjour,

La présente fait suite à votre demande reçue à nos bureaux le 14 avril 2025.

Nous vous donnons accès l'appel de soumissions no 21-532 ayant donné lieu au contrat relatif à la gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy, lequel a été adjugé à H2O Sauvetage et gestion récréative inc., dont vous trouverez copie ci-joint. Le montant total de l'adjudication était de 2 126 687 $, taxes incluses pour l'ensemble des services prévus au contrat.

Les critères d'évaluation, de même que les différentes exigences relatives à la prestation des services sont indiqués dans ce document. Veuillez noter que ce contrat a été octroyé au plus bas soumissionnaire conforme et que l'appel de soumissions ne contient pas de grilles de notation.

En ce qui concerne les autres éléments visés par votre demande, nous ne pouvons pas vous y donner accès puisqu'il s'agit de renseignements confidentiels dont l'accès est protégé en vertu des articles 21, 22, 23, 24, 32, 41, 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la Loi).

Vous pouvez toutefois en appeler de cette décision devant la *Commission d'accès à l'information*. À cet effet, vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

[Original signé]

François Racine
Directeur du Secrétariat corporatif
Responsable adjoint de l'accès à l'information
Loto-Québec

p.j.

LOTO QUÉBEC

Appel de soumissions no 21-532

Gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et service d'un superviseur / entraîneur pour la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy



Table des matières

Avis de parution 1

Section A Renseignements et instructions aux soumissionnaires

1. Contenu du document d'appel de soumissions 4
2. Définitions 4
3. Admissibilité des soumissionnaires 6
4. Intermédiaire, agent, mandataire 6
5. Commercialisation responsable 7
6. Confidentialité 8
7. Informations supplémentaires 8
8. Plainte 9
9. Visite des lieux 9
10. Attestation de Revenu Québec 10
11. Attestation de l'Office québécois de la langue française 10
12. Autorisation de l'Autorité des marchés publics 11
13. Établissement des prix 11
14. Personnel affecté au contrat et curriculum vitae 12
15. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête 13
16. Inscription d'employeur à la CNESST 13
17. Signature de la soumission 13
18. Changement ou retrait de la soumission 14
19. Préparation et remise de la soumission 14
20. Clôture de l'appel de soumissions 16
21. Procédure de sélection 17
22. Conflit d'intérêts avant adjudication 17
23. Décisions relatives aux soumissions 17
24. Pratiques anticoncurrentielles 18
25. Portée de l'adjudication 18

Section B Clauses spécifiques

1. Objet de l'appel de soumissions 20
2. Durée du contrat 20
3. Échéancier 20
4. Description des services 20
5. Besoins de la SCQ 20
6. Exécution des services 21
7. Personnel affecté aux opérations de l'entreprise de l'adjudicataire 21

8. Modification ou substitution 22
9. Service continu 22
10. Force majeure 22
11. Conformité des services 22
12. Tenue vestimentaire 23
13. Rémunération minimum des employés 23
14. Règles de conduite 24
15. Repas et pauses 24
16. Accès au bâtiment et au site par l'adjudicataire 24
17. Pénalité 24
18. Responsabilité unique 25
19. Réglementations, normes et décrets 25
20. Permis, certificats et autorisations 25
21. Changement d'envergure 26
22. Administrateurs du contrat 26
23. Prix après l'adjudication 26
24. Facturation 27
25. Paiement 28

Section C Clauses générales

1. Adjudication 30
2. Assurances 30
3. Collaboration 31
4. Langue de travail 31
5. Interdiction de jouer 31
6. Sous-traitants 31
7. Indemnisation 32
8. Confidentialité 32
9. Défaut de l'adjudicataire 34
10. Suspension des services 35
11. Résiliation du contrat 35
12. Cession de contrat 36
13. Législation 37
14. Non-exclusivité 37

Section D Description des services

Gestion du centre sportif et service de sauveteurs pour l'hôtel Hilton Lac-Leamy 39
1. Mise en contexte 39
2. Procédures d'opération, description des endroits et heures d'opération 39
3. Qualifications et compétences requises des ressources affectées aux services 42

4. Description des services requis pour le superviseur / entraîneur du centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy 43
5. Description des services requis pour les sauveteurs des piscines 44
6. Procédure de nettoyage des piscines 45
7. Précisions additionnelles quant à l'ensemble des services 46
8. Formation 46
9. Réunion de démarrage – Période de transition 47
1. Mise en contexte 48
2. Description des équipements et heures d'opération 48
3. Qualifications et compétences requises des ressources affectées aux services de superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique 49
4. Description des services requis pour le superviseur/entraîneur du centre de conditionnement physique du casino du Lac-Leamy 49
5. Absences 51

Section E Formulaire de soumission

Déclaration et engagement 53
Liste des sous-traitants 54
Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité 55
Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité (suite) 56
Personnel affecté au dossier de la SCQ 57
Personnel affecté au dossier de Loto-Québec (suite) 58
Personnel affecté au dossier de Loto-Québec (suite) 59
Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête 60
Directives pour compléter les formulaires d'enquêtes 61
Absence d'établissement au Québec 62
Bordereaux de soumission 63
Liste de rappel 64

Annexe 1 : Procédure d'intégration des fournisseurs

Annexe 2 : Procédure pour la compression de fichiers

Avis

de parution

CASINOS DU QUÉBEC

Appel de soumissions no 21-532

Gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et service d'un superviseur / entraîneur pour la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy

Clôture le : 2 septembre 2021, à 14 h, heure locale

La Société des casinos du Québec inc., filiale de Loto-Québec, désire recevoir des offres relativement à la gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et pour les services d'un superviseur / entraîneur pour la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

Les soumissions devront être reçues par voie électronique à l'adresse suivante : depot.soumissions-propositions@loto-quebec.com.

Toutes les conditions de cet appel de soumissions sont contenues dans le présent document.

Aucune soumission reçue après l'heure et la date de clôture ne sera acceptée.

Pour être admissible à présenter une soumission, le soumissionnaire doit répondre aux critères suivants, sans quoi sa soumission sera automatiquement rejetée :

- Avoir obtenu le document d'appel de soumissions via le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec « SEAO »;
- Détenir une autorisation valide de l'Autorité des marchés publics (AMP) de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, laquelle doit indiquer la période de validité. Dans l'éventualité où l'autorisation du soumissionnaire expire dans un délai de 90 jours ou moins de la date d'adjudication, celui-ci devra faire la démonstration qu'une demande de renouvellement a été présentée à l'AMP à l'intérieur des délais requis afin d'assurer le maintien de la validité de l'autorisation. À défaut du soumissionnaire d'avoir l'autorisation à la date de remise des soumissions, ce dernier doit fournir la preuve émanant de l'AMP qu'une demande a été effectuée auprès de l'AMP, avant la date et heure de clôture du présent appel de soumissions. Dans ce dernier cas, l'autorisation de l'AMP doit avoir été obtenue au plus tard à la date d'adjudication du contrat prévue le 10 septembre 2021;
- Détenir une Attestation de Revenu Québec valide, laquelle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure de clôture du présent appel de soumissions. À défaut de détenir une telle attestation, le soumissionnaire doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de soumission » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

- Ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Être en affaires depuis au moins trois (3) ans dans la fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs et de piscines ou de salles d'entraînement et de piscines, à cet égard, la Société des casinos du Québec inc. peut considérer l'expérience d'une filiale du soumissionnaire, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du soumissionnaire, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

La SCQ tiendra une visite des lieux facultative le 16 août 2021 à 10 h 30, à l'hôtel Hilton Lac-Leamy, situé au 3, boulevard du Casino à Gatineau. Tout soumissionnaire qui désire y assister doit confirmer sa présence auprès d'Audrey Levasseur par courriel au plus tard le 12 août 2021 à 14 h à l'adresse électronique suivante : audrey.levasseur@loto-québec.com. Si aucune demande n'est reçue avant cette date et heure, la visite n'aura pas lieu.

En vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics, toute plainte doit être reçue par la Société des casinos du Québec inc. au plus tard le 18 août 2021.

La Société des casinos du Québec inc. ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre soumission reçue et, le cas échéant, retiendra la soumission qui répondra le plus adéquatement à ses besoins.

Toute information peut être obtenue auprès de Virginie Duval au numéro 514 499-5173 ou à l'adresse électronique suivante : virginie.duval@loto-quebec.com.



Louis Boucher
Directeur corporatif
Approvisionnement

Émis le 2 août 2021

VD/al

Section A

Renseignements et instructions aux soumissionnaires

Avis

Le soumissionnaire déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de soumissions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le soumissionnaire. Si des modifications aux documents sont constatées, la soumission pourra être rejetée.

1. Contenu du document d'appel de soumissions

Les sections énumérées ci-dessous constituent le document complet du présent appel de soumissions :

Section A :	Renseignements et instructions aux soumissionnaires
Section B :	Clauses spécifiques
Section C :	Clauses générales
Section D :	Description des services
Section E :	Formulaire de soumission
Annexe 1 :	Procédure d'intégration des fournisseurs
Annexe 2 :	Procédure pour la compression de fichiers

2. Définitions

Aux fins du présent document, les termes suivants signifient :

Adjudicataire :	Soumissionnaire dont la soumission est retenue par la Société des casinos du Québec inc.
Appel de soumissions :	Ensemble des documents remis aux soumissionnaires par la Société des casinos du Québec inc. avant la date et l'heure de clôture.
Attestation de Revenu Québec :	Document qui confirme qu'une entreprise a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises et qu'elle n'a pas de compte payable en souffrance à l'égard du ministre du Revenu du Québec. Si elle a un compte en souffrance, le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu ou elle a conclu une entente de paiement en vertu de laquelle elle n'est pas en défaut.

	Le soumissionnaire doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne clicSÉQUR – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec.
Autorisation de l'Autorité des marchés publics :	Document émis par l'Autorité des marchés publics qui confirme qu'une entreprise a obtenu une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics et indiquant la durée de validité de l'autorisation.
Contrat :	Ensemble formé du document d'appel de soumissions, de la soumission, de la lettre d'adjudication et du bon de commande, de même que, le cas échéant, de tout document contractuel qui pourrait intervenir entre la Société des casinos du Québec inc. et l'adjudicataire.
Loto-Québec	Loto-Québec et ses filiales.
Personne :	Toute personne physique, société ou personne morale.
Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) :	Registre adopté en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics et qui consigne notamment les renseignements sur les entreprises inadmissibles aux contrats publics. Son objectif est de s'assurer de la probité des entreprises faisant ou voulant faire affaire avec l'État.
SCQ :	Société des casinos du Québec inc., filiale de Loto-Québec.
Soumission :	Ensemble des documents déposés par le soumissionnaire avant la date et l'heure de clôture.
Soumissionnaire :	Personne qui remet une soumission à la SCQ.
Sous-traitant :	Personne à qui l'adjudicataire confie une partie de l'exécution du contrat.

3. Admissibilité des soumissionnaires

Pour être admissible à présenter une soumission, le soumissionnaire doit répondre aux critères suivants, sans quoi sa soumission sera automatiquement rejetée :

- Avoir obtenu le document d'appel de soumissions via le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec « SEAO »;
- Détenir une autorisation valide de l'Autorité des marchés publics (AMP) de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, laquelle doit indiquer la période de validité. Dans l'éventualité où l'autorisation du soumissionnaire expire dans un délai de 90 jours ou moins de la date d'adjudication, celui-ci devra faire la démonstration qu'une demande de renouvellement a été présentée à l'AMP à l'intérieur des délais requis afin d'assurer le maintien de la validité de l'autorisation. À défaut du soumissionnaire d'avoir l'autorisation à la date de remise des soumissions, ce dernier doit fournir la preuve émanant de l'AMP qu'une demande a été effectuée auprès de l'AMP, avant la date et heure de clôture du présent appel de soumissions. Dans ce dernier cas, l'autorisation de l'AMP doit avoir été obtenue au plus tard à la date d'adjudication du contrat prévue le 10 septembre 2021;
- Détenir une Attestation de Revenu Québec valide, laquelle ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure de clôture du présent appel de soumissions. À défaut de détenir une telle attestation, le soumissionnaire doit fournir le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à la section E – « Formulaire de soumission » du présent document, et ce, s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- Ne pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Être en affaires depuis au moins trois (3) ans dans la fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs et de piscines ou de salles d'entraînement et de piscines, à cet égard, la Société des casinos du Québec inc. peut considérer l'expérience d'une filiale du soumissionnaire, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du soumissionnaire, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

4. Intermédiaire, agent, mandataire

Nul n'est autorisé par la SCQ à agir en son nom ou pour son compte comme intermédiaire, agent ou mandataire, à quelque titre que ce soit, aux fins du présent appel de soumissions, à l'exception de la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec.

5. Commercialisation responsable

Les consommateurs, qu'ils soient issus de la population en général ou des marchés publics et privés, ont des attentes grandissantes envers les entreprises quant à l'adoption de pratiques responsables.

Dans le cas de Loto-Québec et ses filiales, nous nous sommes engagés, il y a plusieurs années, dans une démarche de commercialisation responsable dont l'objectif est d'optimiser, à chaque étape de nos activités, notre performance globale, c'est-à-dire sociale, économique et environnementale. Le succès de nos actions repose sur l'engagement de nos dirigeants et la collaboration de nos employés, partenaires, clients, mais aussi de celle de nos fournisseurs, qui posent des gestes pouvant faire la différence et ainsi contribuer au développement durable de la collectivité québécoise.

En ce sens, notre chaîne d'approvisionnement contribue à la création de la valeur durable de Loto-Québec et ses filiales. L'implication de nos fournisseurs constitue, par la même occasion, une opportunité d'amélioration des pratiques de ces derniers et de leur capacité à répondre aux attentes présentes et futures de leurs clients et autres parties prenantes.

Les soumissionnaires liés à la production des biens et services visés par le présent appel de soumissions et du contrat à intervenir sont donc conviés à contribuer à l'atteinte de nos engagements en matière de commercialisation responsable.

Plus particulièrement, nous les encourageons à appliquer les principes suivants :

- Faire preuve de proactivité sur le plan de la responsabilité d'entreprise par la mise en œuvre de pratiques durables dans leur organisation;
- Sensibiliser leurs employés et fournisseurs à faire de même;
- Fournir des biens et services ayant un minimum d'impact sur l'environnement, sur l'ensemble de leur cycle de vie;
- Améliorer la gestion de l'eau, de l'énergie, des matières résiduelles et dangereuses au sein de leur organisation;
- Mettre en place des pratiques assurant que les biens et services achetés sont produits dans le respect des droits de la personne et du travail et en maximisant les retombées pour les travailleurs et les communautés;
- Agir avec intégrité, éthique et transparence;
- Respecter les lois, règlements et normes applicables en matière d'environnement;
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue de leur performance globale.

6. Confidentialité

Les informations obtenues par les soumissionnaires et leurs préposés doivent être gardées confidentiellement et ne doivent être, sous aucune considération, dévoilées à une tierce partie, que ce soit à des fins publicitaires, commerciales, scientifiques ou autres, sans le consentement écrit de la SCQ.

Le soumissionnaire s'engage à faire toutes choses nécessaires ou utiles pour les garder confidentielles et à voir à ce que son personnel les garde confidentielles. À cette fin, le soumissionnaire exercera le même soin et la même discrétion qu'en ce qui concerne ses propres informations qu'il considère confidentielles. Les informations suivantes sont exclues de l'engagement ci-dessus :

a) Toute information ou technologie qui deviendra du domaine public autrement qu'à la suite d'un défaut de la part du soumissionnaire;

b) Toute information ou technologie qui appartient déjà au soumissionnaire;

c) Toute information ou technologie que le soumissionnaire ou son personnel pourra obtenir d'une tierce partie dans le cadre des activités reliées à la présente soumission et à l'exécution du contrat qui pourrait en découler;

d) Toute technologie que le soumissionnaire ou son personnel pourra développer indépendamment des activités reliées à la présente soumission et à l'exécution du contrat qui pourrait en découler.

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), la SCQ s'engage à conserver le caractère confidentiel des documents qu'elle reçoit des soumissionnaires.

7. Informations supplémentaires

Le soumissionnaire a la responsabilité de vérifier tous les documents inclus au présent appel de soumissions et de recueillir toute information dont il peut avoir besoin pour préparer sa soumission.

Toute demande d'information doit être adressée à l'agent d'approvisionnement responsable de l'appel de soumissions à l'adresse suivante : virginie.duval@loto-quebec.com.

Toute demande d'information doit être faite de telle sorte que la SCQ dispose d'un délai raisonnable pour y répondre avant la date et l'heure de clôture. En outre, la SCQ se réserve le droit de ne pas considérer une demande de précision formulée par un soumissionnaire si cette demande lui est transmise moins de trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture.

Toute instruction supplémentaire qui pourrait être transmise à un soumissionnaire sera émise sous forme d'addenda signé par le gestionnaire désigné de l'Approvisionnement de Loto-Québec. Cet addenda sera considéré comme faisant partie intégrante du présent document. L'addenda sera transmis à chacun des soumissionnaires qui ont commandé un exemplaire du présent document sur le SÉAO.

Advenant le cas où la SCQ devait émettre un addenda, il y aura un délai minimum de trois (3) jours ouvrables entre la date d'émission de cet addenda et la date de clôture. Cependant, si une plainte est déposée relativement aux documents de cet appel de soumissions, les modalités et délais s'appliqueront conformément à la procédure de traitement de plaintes.

Aucune communication verbale ou téléphonique ne sera retenue comme engageant la responsabilité de la SCQ à moins que cette communication n'ait été confirmée par un addenda distribué à tous les soumissionnaires.

Aucun soumissionnaire ne pourra, après la date et l'heure de clôture, invoquer un manque d'information pour excuser la non-conformité ou le manque de précision de sa soumission face aux exigences du présent document.

8. Plainte

Une personne intéressée à participer au processus d'appel de soumissions avec l'intention de réaliser le contrat et qui a la capacité de le faire, peut déposer une plainte relativement aux documents de cet appel de soumissions conformément à la procédure de traitement de plaintes disponible à l'adresse suivante : https://societe.lotoquebec.com/fr/medias-et-partenaires/fournisseurs.

9. Visite des lieux

La SCQ tiendra une visite des lieux facultative le 16 août 2021 à 10 h 30, à l'hôtel Hilton Lac-Leamy, situé au 3, boulevard du Casino à Gatineau (prière de vous présenter à la réception du hall d'entrée de l'hôtel et demander Benjamin Ross au poste 6443).

Le soumissionnaire ne pourra désigner qu'une seule personne pour représenter sa firme. De plus une inscription attestant la vérification de l'état de santé de celle-ci sera faite au registre des présences de l'établissement. **Le port du masque de procédure est obligatoire.**

En cas de défaut, le représentant du soumissionnaire se verra refuser l'accès à la visite des lieux.

Tout soumissionnaire qui désire y assister doit confirmer sa présence auprès d'Audrey Levasseur par courriel au plus tard le 12 août 2021 à 14 h à l'adresse électronique suivante : audrey.levasseur@loto-québec.com. Si aucune demande n'est reçue avant cette date et heure, la visite n'aura pas lieu.

Le soumissionnaire doit lui-même procéder à l'examen des lieux. En présentant une soumission, le soumissionnaire reconnaît qu'il est familier avec le lieu des services et avec tout ce qui pourrait nuire à ses services dans l'éventualité où il serait l'adjudicataire. Il reconnaît également qu'il accepte le lieu des services avec ses spécificités, particularités et contraintes, et il s'engage à ne faire aucune réclamation à la SCQ à cet égard advenant le cas où il serait l'adjudicataire.

10. Attestation de Revenu Québec

Le soumissionnaire doit obtenir cette attestation en utilisant les services en ligne clicSÉQUR – Entreprises sur le site Internet de Revenu Québec et en fournir copie avec sa soumission. La période de validité de l'attestation ne doit pas être terminée à la date de clôture du présent appel de soumissions. De plus, l'attestation ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limite de clôture du présent appel de soumissions.

L'obtention et la validité d'une Attestation de Revenu Québec sont soumises à l'application du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1).

Un soumissionnaire (ou un sous-traitant) ne peut transmettre une Attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise. Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du règlement ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

En vertu de la réglementation applicable, toute violation est passible d'une amende, laquelle peut être doublée en cas de récidive.

11. Attestation de l'Office québécois de la langue française

Le soumissionnaire qui a plus de 50 employés au Québec (ou celui qui en a moins de 50, mais qui a été désigné en vertu de l'article 151 de la Charte de la langue française), doit joindre à sa soumission :

- Un certificat de francisation ou une attestation d'application de programme délivré par l'Office québécois de la langue française, ou à défaut;
- Une attestation d'inscription délivrée par l'Office québécois de la langue française moins de 30 mois auparavant, laquelle doit être accompagnée d'un document délivré par l'Office attestant que l'entreprise lui a remis l'analyse de sa situation linguistique si l'attestation a été délivrée plus d'un an auparavant.

12. Autorisation de l'Autorité des marchés publics

Le soumissionnaire doit obtenir cette autorisation en présentant une demande auprès de l'Autorité des marchés publics (AMP) et fournir une copie de la lettre émise par l'AMP qui confirme que le soumissionnaire a obtenu une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public et indiquant la durée de validité de l'autorisation.

L'obtention et la validité d'une autorisation de l'AMP sont soumises à l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1).

À défaut du soumissionnaire d'avoir cette autorisation à la date de remise des soumissions, ce dernier doit fournir la preuve émanant de l'AMP qu'une demande a été effectuée auprès de l'AMP, avant la date et heure de clôture du présent appel de soumissions. Dans ce dernier cas, l'autorisation de l'AMP doit avoir été obtenue au plus tard à la date d'adjudication du contrat.

L'autorisation doit être maintenue pendant toute l'exécution du contrat ou du sous-contrat. Le soumissionnaire dont l'autorisation expire en cours d'exécution du contrat ou du sous-contrat pourrait être réputé en défaut d'exécuter ce contrat ou sous-contrat.

Dans l'éventualité où l'autorisation du soumissionnaire expire dans un délai de 90 jours ou moins de la date d'adjudication du présent appel de soumissions, celui-ci devra faire la démonstration qu'une demande de renouvellement a été présentée à l'AMP à l'intérieur des délais requis afin d'assurer le maintien de la validité de l'autorisation.

13. Établissement des prix

Les prix soumis sont établis en monnaie canadienne et doivent rester valides pour une durée d'analyse de 60 jours à compter de la date de clôture.

13.1. Bordereau de soumission no 1 – Gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy

Le soumissionnaire doit remettre les tarifs horaires au bordereau de soumission no 1 qu'il entend facturer à la SCQ pour les services rendus pour chaque heure travaillée du superviseur / entraîneur du centre sportif et pour chacun des sauveteurs des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy.

13.2. Bordereau de soumission no 2 – Salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy

Le soumissionnaire doit remettre le tarif horaire au bordereau de soumission no 2 qu'il entend facturer à la SCQ pour les services rendus pour chaque heure travaillée du superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

13.3. Bordereau de soumission no 3 – Services, cours ou activités complémentaires (à titre indicatif seulement)

Le soumissionnaire doit indiquer au bordereau no 3, à titre d'option et selon sa propre structure de prix, le coût pour toute autre option disponible pour des services, cours ou activités complémentaires, mais qui n'ont pas été demandées au présent appel de soumissions. Il peut s'agir par exemple de services d'entraînement privé, de massothérapie, de nutritionniste, d'activités ponctuelles, d'ateliers, de cours de zumba, yoga, etc.

Les prix comprennent, lorsqu'applicables, les salaires, les avantages sociaux, les frais indirects et généraux, les frais de transport, de déplacement, de stationnement, les uniformes, la formation, les frais de supervision, les permis ou licences, les frais ou les droits d'enregistrement, les assurances, les frais de gestion, les profits ainsi que tous autres frais connexes à l'exécution des services requis dans le présent appel de soumissions. Seules les taxes fédérale et provinciale seront payées en sus de ces prix. Aucun temps supplémentaire ne sera payé à l'adjudicataire. Aucun coût autre que ceux établis aux bordereaux de soumission ne sera payable par la SCQ.

Le soumissionnaire qui le désire peut indiquer à l'endroit prévu aux bordereaux de soumission, l'escompte qu'il accorde pour un paiement plus rapide.

14. Personnel affecté au contrat et curriculum vitae

Le ou les personnes proposées doivent être liées au soumissionnaire soit par un contrat ou être à l'emploi de ce dernier.

Le soumissionnaire doit également fournir le curriculum vitae complet de la ressource qu'il entend affecter à titre de superviseur / entraîneur du centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et de la ressource qu'il entend affecter à titre de superviseur / entraîneur à la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

Il devra également fournir le nom des ressources qui agiront à titre de remplacement du superviseur / entraîneur advenant la non disponibilité de celui-ci en cours de contrat.

15. Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête

La formule intitulée « Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête » de la section E - « Formulaire de soumission », autorisant la Sûreté du Québec à effectuer les vérifications prévues par la Loi sur les loteries, les concours publicitaires et les appareils d'amusement et ses règlements, ainsi que tout questionnaire prévu à cette fin, doivent être remplis et signés par un responsable autorisé du soumissionnaire ainsi que par chaque administrateur de la firme. L'enquête de sécurité sera effectuée seulement pour le soumissionnaire (et ses administrateurs) dont la SCQ aura retenu la soumission.

En cas de résultat négatif, le soumissionnaire est jugé non admissible et le contrat ne lui sera pas octroyé.

De plus, dans les cas où les employés du soumissionnaire ou de l'un de ses sous-traitants, le cas échéant, doivent, dans le cadre de leurs fonctions, avoir accès aux bureaux de la SCQ ou aux casinos, lesdits employés doivent remplir la même formule indiquée précédemment autorisant la SCQ à effectuer les vérifications prévues par la Loi, ainsi que tout questionnaire prévu à cette fin. Les enquêtes de sécurité seront effectuées seulement pour le personnel du soumissionnaire que la SCQ entend retenir.

En cas de résultat négatif, l'employé en question doit être remplacé immédiatement.

Aucune poursuite ou autre recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre quelque personne que ce soit en raison de ces enquêtes.

16. Inscription d'employeur à la CNESST

Le soumissionnaire doit détenir une inscription d'employeur à la CNESST. Le cas échéant, il devra maintenir son inscription pour la durée du contrat.

17. Signature de la soumission

Toute soumission doit être signée par le soumissionnaire ou par une personne autorisée par lui. Tous les documents faisant partie de la soumission, y compris les bordereaux, doivent être signés par la même personne. À défaut de respecter ces exigences, la soumission sera rejetée.

Une autorisation de signer la soumission doit accompagner la soumission, sauf si le soumissionnaire est une personne physique signant elle-même la soumission.

L'autorisation de signature doit être :

Pour une personne physique :	Une procuration signée par le soumissionnaire si la personne qui signe n'est pas elle-même le soumissionnaire;
Pour une société :	Une procuration signée par un associé gestionnaire de la société autorisant le signataire (lui-même également associé de la société) à signer la soumission à moins que la soumission soit signée par tous les associés;
Pour une personne morale :	Un extrait certifié d'une résolution de son conseil d'administration.

18. Changement ou retrait de la soumission

La soumission transmise par voie électronique peut, aux conditions ci-après mentionnées, être retirée ou modifiée par un écrit porté à la connaissance de la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec avant la date et l'heure de clôture. La modification d'un formulaire nécessite le dépôt d'un nouveau formulaire selon les dispositions prévues à l'article « Préparation et remise de la soumission » de la présente section.

Le retrait d'une soumission n'empêche pas un soumissionnaire d'en présenter une nouvelle dans les délais prescrits.

Une autorisation de signature conforme aux exigences de la clause « Signature de la soumission » de la présente section doit accompagner la demande de retrait ou de modification.

19. Préparation et remise de la soumission

19.1. Préparation de la soumission

La soumission doit être présentée sur le formulaire officiel de la SCQ. Toute rature ou correction apportée à la soumission doit être parafée.

La soumission est composée des documents suivants :

- Attestation de conformité de la CNESST;
- Attestation de Revenu Québec;

- Autorisation de signature;
- Déclaration et engagement;
- Liste des sous-traitants;
- Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité;
- Personnel affecté au dossier de la SCQ
- Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête;
- Absence d'établissement au Québec;
- Bordereaux de soumission.

19.2. Remise de la soumission

Le soumissionnaire doit, avant l'heure et la date de clôture, remettre sa soumission par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : depot.soumissions-propositions@loto-quebec.com. La transmission à tout autre intervenant pourrait entraîner le rejet de la soumission.

Le courriel d'envoi de la soumission doit avoir pour objet :

- Nom du soumissionnaire – AS no 21-532

Le soumissionnaire doit transmettre une copie dûment signée de tous les documents pour lesquels une signature est requise.

La soumission doit être présentée dans un fichier compressé (ZIP) identifié de la façon suivante :

- Nom du soumissionnaire – AS no 21-532

Le soumissionnaire qui désire fournir des explications supplémentaires quant à sa soumission peut joindre au fichier compressé un document destiné à cette fin.

Une procédure pour la compression de fichiers est jointe à l'annexe 2. Cette procédure est fournie à titre indicatif et le soumissionnaire est seul responsable de la compression de fichiers en bonne et due forme et de son intégrité.

Dans l'éventualité où le soumissionnaire souhaite obtenir de l'assistance pour la transmission de sa soumission, il peut s'adresser à l'agent responsable de l'appel de soumissions.

La soumission doit être transmise en un seul courriel, si possible. Dans l'éventualité où il ne serait pas possible de transmettre un seul courriel, chaque courriel doit être identifié de la façon suivante : le premier courriel doit indiquer le nombre total de courriels qui seront transmis et chaque courriel doit être numéroté de façon à situer ce courriel dans la séquence de courriels transmis (exemple : 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3).

La taille maximum permise par courriel pour les fichiers transmis est de 20 Mo. En raison de cette capacité de réception limitée, tout courriel incluant les pièces jointes excédant cette capacité ne pourra être reçu par la SCQ. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que tout courriel qu'il transmet incluant les pièces jointes n'excède pas la capacité mentionnée précédemment. La SCQ n'assume aucune responsabilité à cet égard.

Les seuls formats de documents acceptés sont : PDF/XLS/DOC et leurs versions supérieures. Aucun autre format n'est accepté. Toute soumission déposée dans une forme différente que celles exigées ci-dessus sera rejetée. Toutefois, les documents relatifs aux garanties ou cautionnements de soumission ou d'exécution générés numériquement par l'émetteur ne sont pas visés par cette exigence.

Le fichier compressé doit être protégé par un mot de passe qui devra être transmis à la SCQ seulement après l'heure et la date de clôture. La Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec communiquera par courriel avec l'expéditeur afin d'obtenir ce mot de passe.

Suite à la réception de la soumission, un courriel de confirmation sera envoyé automatiquement à l'adresse de l'expéditeur. Seule une confirmation de réception par courriel émise par la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec sera acceptée comme preuve de la date et de l'heure du dépôt de la soumission. Si vous ne recevez pas une confirmation de réception, communiquez avec Audrey Levasseur par courriel à l'adresse suivante : audrey.levasseur@loto-quebec.com afin de régulariser la situation avant l'heure et la date limites pour la réception des soumissions, ce délai étant de rigueur.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à quelque compensation que ce soit pour des frais encourus lors de la préparation de sa soumission. Le soumissionnaire est seul responsable de la transmission en bonne et due forme de sa soumission à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus, et la SCQ ne peut être tenue responsable de toute restriction ou circonstance empêchant le soumissionnaire de transmettre la soumission à l'intérieur des délais prescrits.

20. Clôture de l'appel de soumissions

La date de clôture du présent appel de soumissions est le 2 septembre 2021 à 14 h, heure locale.

Aucune soumission reçue après l'heure et la date de clôture ne sera considérée.

21. Procédure de sélection

Les soumissions conformes seront évaluées sur la base du plus bas prix soumis.

La SCQ se réserve le droit de rencontrer avant l'adjudication du contrat, le superviseur / entraîneur affecté à la gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et le superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

22. Conflit d'intérêts avant adjudication

Le soumissionnaire doit éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'un de ses sous-traitants. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le soumissionnaire doit immédiatement en informer la SCQ qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au soumissionnaire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou ne pas retenir la soumission du soumissionnaire.

Pour l'application de la présente clause, on entend par « intérêt » toute situation, relation ou avantage en lien avec le présent appel de soumissions ou le contrat à être conclu, et qui peut raisonnablement donner l'apparence d'un conflit d'intérêts, être perçu ou être considéré comme étant susceptible d'influencer une prise de décision relativement à l'adjudication du contrat avec le soumissionnaire. Le soumissionnaire ne peut notamment être dans une situation où un de ses dirigeants a un lien avec une personne qui occupe des fonctions à la SCQ directement liées aux biens et services faisant l'objet du présent appel de soumissions.

23. Décisions relatives aux soumissions

La SCQ se réserve le droit de rejeter d'office toute soumission reçue, notamment les soumissions incomplètes, non accompagnées des documents requis, non conformes aux présentes instructions ou s'il y a lieu, aux addenda, et ce, même si cette sanction n'est pas expressément prévue aux clauses décrivant les exigences que doit respecter le soumissionnaire.

La SCQ se réserve aussi le droit d'annuler le présent appel de soumissions ou de rejeter toute soumission contenant de faux renseignements ou ne contenant pas tous les renseignements requis pour en faire l'analyse. La SCQ pourra entre autres annuler le présent appel de soumissions si les prix soumis sont trop élevés ou disproportionnés ou s'ils ne représentent pas un juste prix. La SCQ peut également rejeter la soumission d'un soumissionnaire dont le contrat a déjà été résilié en raison d'une inexécution d'une obligation contractuelle. Elle peut en faire de même si elle a mis en demeure un fournisseur d'exécuter une obligation du contrat et que ce dernier n'y a pas donné suite à la satisfaction de la SCQ. Elle peut de plus, rejeter toute soumission d'un fournisseur si un de ses principaux administrateurs, actionnaires ou dirigeants a été partie à une situation litigieuse avec la SCQ.

De plus, le versement par un soumissionnaire d'une commission, d'un pot-de-vin ou de tout autre avantage de quelque nature que ce soit à un employé ou représentant de la SCQ autorisera celle-ci à rejeter sa soumission et dans le cas de l'adjudicataire, à refuser de conclure le contrat ou à le résilier sur simple avis, selon le cas. La présente clause continuera à s'appliquer après l'adjudication du contrat, en ce qui a trait à l'adjudicataire.

La SCQ n'est pas tenue de justifier sa décision d'accepter, de rejeter ou de refuser une soumission et telle décision est définitive. La SCQ ne s'engage à accepter ni la plus basse ni toute autre soumission reçue.

La SCQ n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les soumissionnaires. Ceux-ci reconnaissent et acceptent qu'ils ne pourront, en aucune façon, contester la décision de la SCQ d'annuler le présent appel de soumissions ou d'accepter, de rejeter ou de refuser quelque soumission que ce soit, ni lui réclamer du fait de leur soumission aucune compensation ni indemnité.

24. Pratiques anticoncurrentielles

La SCQ pourra également rejeter toute soumission qui fait l'objet d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs soumissionnaires, relativement aux prix ou à la façon d'établir les prix, à la décision de déposer ou non une soumission ou à la présentation d'une soumission qui n'est pas conforme aux spécifications du présent appel de soumissions.

Outre le rejet de la soumission, les soumissionnaires contrevenant aux dispositions du présent paragraphe et de la Loi sur la concurrence (L.R. 1985, ch. C-34), s'exposent aux sanctions criminelles qui y sont prévues en cas de pratique illégale.

25. Portée de l'adjudication

Le contrat sera adjugé à un seul soumissionnaire pour l'ensemble des services requis au présent appel de soumissions.

Par ailleurs, la SCQ se réserve le droit de refuser toutes les soumissions et de ne pas adjuger de contrat à quiconque.

Section B

Clauses spécifiques

1. Objet de l'appel de soumissions

L'objet du présent appel de soumissions consiste à retenir les services d'une firme pour la gestion du centre sportif et des piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy et pour les services d'un superviseur / entraîneur pour la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

2. Durée du contrat

Le contrat débutera le 15 octobre 2021 et se terminera le 14 octobre 2025.

3. Échéancier

L'échéancier prévu dans le cadre du présent appel de soumissions est le suivant :

Parution de l'appel de soumissions :	Le 2 août 2021
Visite des lieux facultative :	Le 16 août 2021 à 10 h 30, heure locale
Date limite de réception des plaintes :	Le 18 août 2021
Clôture de l'appel de soumissions :	Le 2 septembre 2021 à 14 h, heure locale
Adjudication :	Le ou vers le 10 septembre 2021
Début du contrat :	Le 15 octobre 2021

4. Description des services

Les services requis au présent appel de soumissions sont plus longuement explicités à la section D - « Description des services ».

5. Besoins de la SCQ

Le nombre d'heures mentionnées aux bordereaux de soumission nos 1 et 2 de la section E - « Formulaire de soumission » est approximatif et ne doit pas être interprété comme un engagement de la part de la SCQ. En aucun temps, la SCQ ne sera responsable de l'exactitude du nombre d'heures qu'elle aura ainsi estimé aux fins du présent appel de soumissions et se réserve le droit de requérir à un nombre d'heures supérieur ou inférieur au nombre d'heures spécifié aux bordereaux de soumission nos 1 et 2.

L'adjudicataire ne pourra réclamer des dommages ou pertes de profits ou une prolongation de contrat en invoquant le prétexte d'une différence entre la quantité estimative des heures estimées et des heures réalisées.

6. Exécution des services

L'adjudicataire sera entièrement responsable de la bonne exécution, selon les règles de l'art reconnues dans le domaine, des services qu'il doit rendre et il s'engage à en compléter l'exécution dans les délais convenus entre les parties.

L'adjudicataire s'engage en outre à respecter les lois et règlements régissant son secteur d'activités ainsi que toutes les politiques et procédés administratifs que la SCQ juge bon et raisonnable d'édicter de temps à autre et dont elle fera part à l'adjudicataire pour la bonne administration du contrat.

L'adjudicataire s'engage à fournir à la SCQ les services requis, conformément aux spécifications et aux standards de qualité et de sécurité établis au présent document, à sa soumission ou à toutes autres modifications de ceux-ci demandées ou approuvées par la SCQ.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'adjudicataire s'engage en outre à se conformer aux spécifications du devis de la section D - « Description des services ».

7. Personnel affecté aux opérations de l'entreprise de l'adjudicataire

L'adjudicataire devra employer, sur les lieux d'exécution du contrat, du personnel qualifié qui possède toutes les compétences nécessaires pour exécuter les tâches issues du contrat. L'adjudicataire devra dépêcher sur les lieux d'exécution du contrat, chaque fois que la SCQ en fera la demande, une équipe composée de personnel multitâche.

Le choix du personnel sera de l'entière responsabilité de l'adjudicataire.

L'adjudicataire devra exercer une surveillance constante et efficace des travaux exécutés par l'entremise d'un contremaître. Ce dernier devra avoir un mandat exprès lui donnant les pouvoirs d'agir pour et au nom de l'adjudicataire, et ainsi recevoir les communications et ordres relatifs au contrat.

Si l'administrateur du contrat informe l'adjudicataire de l'incapacité de ses employés ou de leur conduite répréhensible, l'adjudicataire devra immédiatement régulariser la situation.

L'adjudicataire devra s'assurer que toutes les personnes qu'il assigne à l'exécution des travaux et services s'acquittent de leurs devoirs professionnels avec tout le soin, la diligence et la compétence requis, en assurant une étroite collaboration avec la SCQ ou ses représentants, les autres fournisseurs et les spécialistes dont la SCQ pourra retenir les services.

8. Modification ou substitution

Aucune modification ou substitution des services spécifiés à la section D - « Description des services » ne sera acceptée, à moins qu'elle ne soit commandée et confirmée par écrit à l'adjudicataire par la SCQ.

9. Service continu

L'adjudicataire devra exécuter les travaux tels que requis et fournir un service continu et ce, sans égard aux conditions et aux circonstances pouvant exister chez lui. L'adjudicataire devra, en outre, avoir un plan de relève permettant d'assurer le service en cas de force majeure (ex. : sinistre, conflit de travail, etc.). Un plan de contingence devra être remis à l'administrateur de contrat de la SCQ avant le début du contrat. Si l'adjudicataire ne peut, pour quelque raison que ce soit, respecter ces obligations, la SCQ se réserve le droit de mettre fin au contrat et/ou d'avoir recours à toute mesure qu'elle juge nécessaire, incluant son droit à réclamer compensation.

10. Force majeure

Aucune des parties ne peut être considérée en défaut de l'exécution de ses obligations en vertu des présentes lorsque telle exécution est retardée ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause qui n'est pas prévue dans le plan de relève que l'adjudicataire doit fournir en vertu de l'article 9 « Service continu » des présentes et ne dépendant pas de la volonté des parties aux présentes, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue, et contre laquelle elles n'ont pu se protéger.

11. Conformité des services

La SCQ se réserve le droit de refuser tout service ou travail qui ne sera pas en tous points conforme aux spécifications énoncées à la section D - « Description des services » et d'exiger de l'adjudicataire qu'il reprenne à ses frais les services, travaux ou les articles refusés.

12. Tenue vestimentaire

Tous les employés de l'adjudicataire devront être facilement identifiables en portant le même uniforme ainsi qu'une cocarde à leur nom respectif. L'ensemble des vêtements portés par les superviseurs / entraîneurs et les sauveteurs devront être approuvés par la SCQ. La fourniture et le coût de l'uniforme desdits employés sont aux frais de l'adjudicataire. L'adjudicataire devra s'assurer que les uniformes des employés soient en excellente condition.

L'adjudicataire devra de plus, s'assurer que tout son personnel porte l'uniforme en tout temps.

Les uniformes des sauveteurs devront être identifiés de façon apparente avec le mot « Sauveteur ». L'adjudicataire devra de plus, s'assurer que tout son personnel porte l'uniforme en tout temps.

Voici le code vestimentaire requis :

Superviseur / entraîneur affecté au centre sportif : Polo blanc avec mention « Superviseur ». Pantalon noir de sport ou propre. En été, le port d'un short noir est autorisé.

Sauveteurs : Maillot de bain rouge, polo blanc, chaussures de sport. En hiver, pantalon rouge, polo blanc, mitaines/gants, tuque, foulard, manteau long (jusqu'aux pieds) de couleur rouge ou bleu marin pouvant supporter des températures allant jusqu'à -25°C.

Superviseur / entraîneur affecté à la salle de conditionnement du Casino du Lac-Leamy : Vêtements appropriés pour le conditionnement physique respectant les règles de tenue vestimentaire de la salle de conditionnement.

Les vêtements composant l'uniforme devront être fournis en quantité suffisante, par l'adjudicataire, à chacun de ses employés.

13. Rémunération minimum des employés

L'adjudicataire s'engage, et ce, pour la durée du contrat, à ce que le taux de salaire horaire versé aux corps d'emploi suivants ne soit pas inférieur aux montants indiqués ci-dessous :

- Sauveteur : minimum 17,50 $.
- Sauveteur en chef : minimum 19,50 $.
- Superviseur / entraîneur affecté au centre sportif du Hilton Lac-Leamy : minimum 24,00 $
- Superviseur / entraîneur affecté à la salle de conditionnement du Casino du Lac-Leamy : minimum 22,00$.

Les salaires horaires décrits au paragraphe précédent constituent, pour l'adjudicataire, un engagement contractuel. Tout manquement à cet engagement sera considéré comme un défaut de contrat et la SCQ pourra exercer tout recours qu'elle jugera approprié ou inclus au présent contrat. Cependant, il est entendu que l'adjudicataire sera le seul responsable à gérer l'ensemble des conditions de travail de ses employés. La SCQ se réserve le droit, et ce, en tout temps, de vérifier si les salaires décrits au présent alinéa sont respectés.

14. Règles de conduite

L'adjudicataire devra s'assurer que tous les membres de son personnel appelés à travailler à l'hôtel Hilton Lac-Leamy ou au Casino du Lac-Leamy respectent les directives émises par le casino concernant les règles de conduite à suivre à l'intérieur de son établissement.

15. Repas et pauses

L'adjudicataire et ses employés devront obligatoirement respecter les normes et règles en vigueur au casino concernant les repas et les pauses (lesquels pourront être pris à la cafétéria du casino). Le temps pris par ses employés pour les pauses et les repas sera aux frais de l'adjudicataire. De plus, tous les repas pris par les employés de l'adjudicataire à la cafétéria du casino seront payables sur place, par l'employé de l'adjudicataire.

16. Accès au bâtiment et au site par l'adjudicataire

À l'exception des zones accessibles au public, l'accès au bâtiment et au site du casino sera limité aux zones et heures identifiées par l'administrateur du contrat, afin de permettre à l'adjudicataire de rendre les services, et ce, pour tout véhicule, employé ou sous-traitant de l'adjudicataire. Il sera également interdit aux employés et sous-traitants de l'adjudicataire de fréquenter les bars, les restaurants et les aires de jeux lorsqu'ils se trouvent sur les lieux du casino pour travailler, y compris pendant les heures de repas et les autres pauses.

17. Pénalité

Sans préjudice à tout autre recours qu'elle pourrait faire valoir, la SCQ appliquera les pénalités suivantes si une piscine ne peut être ouverte, par manque de personnel :

Période de fermeture, par manque de personnel	Montant de la pénalité, par piscine
0 à 15 minutes	500 $
16 à 30 minutes	1 000 $
31 à 45 minutes	1 500 $
46 à 60 minutes	2 000 $
1 h 01 à 1 h 30	2 500 $
1 h 31 à 3 h	3 000 $
3 h 01 à 4 h	4 000 $
4 h 01 à 5 h	5 000 $
5 h 01 à 6 h	6 000 $
Cette pénalité sera retenue à même les paiements des sommes dues à l'adjudicataire. Cependant, la responsabilité de l'adjudicataire sera limitée à 6 000 $ par jour, par piscine.	

18. Responsabilité unique

Pendant toute la durée du contrat, l'adjudicataire demeurera le seul responsable des services rendus et de tous dommages reliés à une mauvaise exécution des services. Il reconnaît que les exigences décrites au présent document sont essentielles à la bonne exécution des services.

19. Réglementations, normes et décrets

L'adjudicataire s'engage à respecter les normes, réglementations et décrets en vigueur dans le domaine où il œuvre et applicables aux services ou travaux faisant l'objet du présent appel de soumissions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'adjudicataire s'engage à respecter les normes, réglementations et décrets édictés par les autorités municipales, gouvernementales ou autres et à obtenir et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, tout permis, certificat ou autorisation requis.

Dans l'éventualité où l'adjudicataire fait défaut de respecter lesdits décrets, normes et réglementations, la SCQ pourra exercer tout recours approprié et résilier le contrat et ce, sans que l'adjudicataire n'ait quelque recours contre elle.

20. Permis, certificats et autorisations

L'adjudicataire devra maintenir en vigueur pour la durée du contrat, à ses frais, tous les permis, certifications ou autorisations des autorités fédérales, provinciales, municipales ou privées, lui permettant d'assurer les services et d'exercer les activités prévues au présent contrat.

21. Changement d'envergure

La SCQ se réserve le droit, en tout temps, de demander une modification, en plus ou en moins de l'envergure des services requis au présent document. Un tel changement sera communiqué par écrit à l'adjudicataire et fera l'objet de négociations quant aux impacts d'un tel changement sur les coûts. L'adjudicataire devra alors se conformer aux changements demandés par la SCQ.

Si les changements demandés résultent en une augmentation des coûts de l'adjudicataire, ce dernier devra soumettre à la SCQ les pièces justificatives démontrant ladite augmentation des coûts. Le cas échéant, les coûts prévus à la soumission devront, d'un commun accord, être ajustés pour refléter ce changement de coûts.

Si les changements demandés résultent en une diminution des coûts de l'adjudicataire, ce dernier devra soumettre les coûts révisés à la SCQ. Dans l'éventualité où la SCQ juge que la diminution des coûts n'est pas proportionnelle aux changements négociés, cette dernière se réserve le droit d'exiger une révision à la baisse des nouveaux coûts présentés.

22. Administrateurs du contrat

La SCQ et l'adjudicataire désigneront, dès le début du contrat, les personnes pleinement autorisées à les représenter aux fins de l'administration du contrat, de la négociation et du règlement à l'amiable de toutes les questions relatives à l'exécution du contrat.

L'administrateur du contrat, pour chacune des parties, aura l'autorité et la responsabilité d'administrer l'exécution du contrat et pourra, à cette fin, désigner une ou plusieurs autres personnes pour les représenter.

Tout changement d'administrateur ou de représentant devra faire l'objet d'un avis écrit.

23. Prix après l'adjudication

En cas d'adjudication, les prix soumis demeurent fermes pendant un an à partir de la date du début du contrat. Dans le mois précédant chaque date d'anniversaire du contrat, l'adjudicataire pourra soumettre à la SCQ une demande visant une majoration des prix indiqués aux bordereaux de soumission, laquelle majoration sera effective au cours de l'année subséquente.

À cette fin, l'adjudicataire devra soumettre à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec un avis écrit accompagné des pièces justificatives. Seules seront acceptées les majorations justifiées, à la satisfaction de la SCQ, par des pièces justificatives détaillées.

Le taux d'augmentation ne pourra en aucun cas excéder celui de la moyenne des taux de variation des douze (12) derniers mois précédant la date anniversaire du contrat. Les taux de variation mensuels de l'ensemble des produits et groupes de produits indiqués au tableau 18-10-0004-13 publié par Statistique Canada (anciennement sous la rubrique « Taux de variation par rapport au mois correspondant de l'année précédente » du tableau 5 intitulé « L'indice des prix à la consommation pour le Canada, IPC d'ensemble, non désaisonnalisé, données historiques ») seront utilisés aux fins de calculs. La Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec fournira le taux d'augmentation à l'adjudicataire sur demande.

24. Facturation

L'adjudicataire devra préparer des factures mensuellement et fournir avec ces dernières la ventilation des coûts facturés.

Toutes les factures devront porter le numéro de commande de la SCQ, indiquer l'escompte de paiement (si applicable) et devront être envoyées par courriel à l'adresse suivante : comptesfournisseurs@casino.qc.ca

En plus du numéro du bon de commande, les informations suivantes devront figurer sur la facture :

- Le nombre d'heures par jour par corps d'emploi;
- Le total de chacun des corps d'emploi;
- Le taux horaire de la main-d'œuvre par corps d'emploi (sans les taxes) ou le prix forfaitaire pour des activités complémentaires;
- Le détail des taxes;
- Le montant total de la facture.

L'adjudicataire devra fournir des factures différentes pour chacun des services rendus, soit une facture pour les services rendus à l'hôtel Hilton et une facture pour les services rendus au Casino du Lac-Leamy.

25. Paiement

Les factures seront tout d'abord approuvées par l'administrateur du contrat. Dans les 30 jours suivant la réception d'une facture en bonne et due forme, la SCQ versera à l'adjudicataire la somme due selon sa facture. Le paiement sera effectué par transfert électronique de fonds. Toutefois, la SCQ se réserve le droit de déduire ou de retenir le paiement de tout montant qui n'a pas été approuvé selon les règles, qui n'a pas été facturé selon les dispositions du présent appel de soumissions ou qui ne lui apparaît pas dû. La SCQ pourra aussi faire parvenir à l'adjudicataire un relevé des points en litige sur toute facture de l'adjudicataire. Si celui-ci néglige de corriger la situation dans les 30 jours, la SCQ déduira ou retiendra ce montant du prochain versement dû à l'adjudicataire. De plus, l'adjudicataire s'engage à fournir, sur demande, tout document justifiant les montants facturés.

Section C

Clauses générales

1. Adjudication

La SCQ avisera le soumissionnaire dont la soumission a été retenue pour adjudication.

La SCQ n'assume aucune obligation envers l'adjudicataire tant qu'elle n'aura pas émis un bon de commande en faveur de l'adjudicataire.

L'adjudicataire sera lié par les dispositions contenues dans le présent appel de soumissions et s'engage à les respecter.

En cas de contradiction entre les conditions inscrites au verso du bon de commande et celles contenues dans le présent appel de soumissions, les dispositions du présent appel de soumissions prévaudront.

2. Assurances

2.1 L'adjudicataire devra contracter pour la durée du contrat, une police d'assurance responsabilité civile - formule générale, avec une limite de garantie minimum de 5 000 000 $ par événement et la garder en vigueur pour toute la durée du contrat;

2.2 Loto-Québec et ses filiales, Hilton Corporation et Hilton Inns devront être nommées assurées additionnelles sur le contrat d'assurance responsabilité civile;

2.3 L'assurance responsabilité civile générale devra couvrir les activités liées au centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy, soit :

a. Salle de jeux;
b. Salles de musculation;
c. Piscines (intérieure et extérieure);
d. Bains tourbillons (intérieur et extérieur);
e. Bain vapeur et bain sauna;
f. Tennis;
g. Équipement en location;
h. Vente d'abonnements;
i. Vestiaire homme et femme;
j. Salle de casiers;
k. Comptoir d'accueil.

2.4 L'adjudicataire devra contracter une police d'assurance responsabilité professionnelle, avec une limite de garantie minimale de 500 000 $ par réclamation et la garder en vigueur pour toute la durée des services et au-delà de la fin des services pour une période de douze (12) mois;

2.5 Les polices d'assurance ne pourront être annulées, résiliées ou modifiées de façon à affecter les garanties ici fournies, sans un préavis de 30 jours à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec, par courrier recommandé;

2.6 Un ou des certificats constatant l'obtention des polices d'assurance décrites ci-dessus doit être remis par voie électronique à la Direction corporative de l'approvisionnement de Loto-Québec avant le début du contrat;

2.7 Les sous-traitants sont soumis aux mêmes exigences que l'adjudicataire.

3. Collaboration

L'adjudicataire s'engage à collaborer étroitement avec la SCQ pour assurer la bonne exécution du contrat.

4. Langue de travail

La langue de travail pour l'exécution du contrat sera le français et l'anglais. Tous les documents à fournir dans le cadre de l'exécution du présent contrat, devront être rédigés en français.

5. Interdiction de jouer

L'adjudicataire s'engage à ne jouer à aucun jeu de hasard lorsqu'il se trouve sur les lieux du casino pour travailler. Il s'engage de plus à s'assurer que fasse de même, tout employé, sous-traitant ou personne qui se trouve sur lesdits lieux à sa demande.

6. Sous-traitants

L'adjudicataire sera responsable de la compétence et de la solvabilité de chacun des sous-traitants. Il sera le seul responsable vis-à-vis de la SCQ de l'exécution et de la coordination des activités des sous-traitants. Il devra informer ces derniers des obligations qu'il entend leur imposer. La SCQ pourra, en tout temps, avant ou après l'adjudication, exiger le remplacement d'un sous-traitant.

De plus, tout changement de sous-traitants par l'adjudicataire après l'adjudication devra être approuvé au préalable, par écrit, par la SCQ.

L'adjudicataire devra, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-traitants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

Il devra transmettre à la SCQ, avant que l'exécution du contrat ne débute, une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- Le nom du sous-traitant, son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et son adresse;
- Le montant et la date du contrat de sous-traitance.

Si, pendant l'exécution du contrat, un sous-contrat relié directement au contrat visé par les présentes est conclu, l'adjudicataire devra fournir une liste indiquant les modifications.

L'adjudicataire devra également s'assurer, lorsqu'applicable, que tous ses sous-traitants détiennent une Attestation de Revenu Québec et/ou une autorisation à contracter en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) et que celles-ci sont valides selon les critères prévus par la loi et les règlements applicables.

En vertu de la loi et de la réglementation applicable, toute déclaration fausse ou trompeuse ou autre infraction est passible d'une amende, laquelle peut être doublée en cas de récidive. Quiconque aide une personne à commettre une infraction prévue à l'un ou l'autre des articles de la loi ou des règlements ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre amène une autre personne à la commettre commet lui-même cette infraction.

7. Indemnisation

L'adjudicataire s'engage à tenir la SCQ à couvert et à l'indemniser de tout dommage, de même que de toute réclamation, recours ou poursuite, de quelque nature que ce soit, intenté contre elle relativement aux services visés au présent appel de soumissions et dus à la faute ou négligence de l'adjudicataire, ses employés, ses préposés, ses sous-traitants ou agents et mandataires dans l'exécution de leurs obligations en vertu du contrat.

8. Confidentialité

8.1. L'adjudicataire reconnaît que dans le cadre de l'exécution du contrat à intervenir, il aura accès à des informations appartenant à la SCQ, lesquelles peuvent également être de nature confidentielle.

8.2. Les informations de nature confidentielle incluent notamment les renseignements personnels auxquels pourrait avoir accès l'adjudicataire, « renseignements personnels » référant aux informations concernant des individus, incluant, mais non limitativement, les employés, les clients ou potentiels clients, les fournisseurs, les mandataires ou les partenaires de Loto-Québec et de ses filiales.

8.3. L'adjudicataire s'engage à respecter la confidentialité de toute information reçue ou transmise dans le cadre du contrat et à s'assurer que ses préposés, agents ou mandataires, de même que ses sous-traitants, qui pourraient avoir accès à ces informations, en respectent le caractère confidentiel. Il s'engage, de plus, à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles prévues au présent contrat et à n'en divulguer aucune partie à qui que ce soit, sauf après avoir obtenu le consentement écrit de la SCQ et alors seulement dans la mesure autorisée. Toute personne qui sera appelée à recevoir des informations confidentielles devra signer un engagement de confidentialité et de non-divulgation.

8.4. L'adjudicataire devra mettre en place et maintenir des mesures de sécurité adéquates pour protéger la confidentialité des informations confidentielles, dont, notamment, les mesures suivantes :

- Des mécanismes de suivi des accès et des tentatives d'accès aux informations confidentielles doivent être mis en place.
- Toute information confidentielle considérée sensible (numéro d'assurance sociale, numéro de carte de crédit, numéro de compte bancaire, etc.) doit être protégée par chiffrement.
- Les personnes ayant accès aux informations confidentielles doivent être clairement identifiées, et leurs profils d'accès, formellement documentés.
- Une protection physique doit assurer que les personnes non autorisées ne puissent avoir accès aux informations confidentielles, dont notamment, par le biais des affichages ou des imprimés des environnements informatiques.

8.5. L'adjudicataire devra s'assurer que tous les membres de son personnel (incluant le personnel de ses sous-traitants) respectent les directives émises par la SCQ concernant les règles de conduite à suivre en matière de sécurité à l'égard des informations de la SCQ auxquelles pourrait avoir accès l'adjudicataire.

8.6. L'adjudicataire reconnaît que la SCQ est soumise à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et s'engage à traiter les informations confidentielles conformément aux termes et conditions des présentes et dans le respect des exigences prévues par la loi.

8.7. À compter de l'adjudication et au maximum une fois l'an durant toute la durée du contrat, la SCQ se réserve le droit de procéder à toute vérification de l'application des exigences de confidentialité prévues aux présentes, incluant se rendre dans les locaux de l'adjudicataire pour ce faire.

8.8. L'adjudicataire doit informer la SCQ dans les plus brefs délais de toute violation ou tentative de violation des exigences de confidentialité prévues aux présentes, comme par exemple, une tentative d'accès non autorisé à l'égard des informations de la SCQ.

8.9. L'adjudicataire sera responsable de tout dommage résultant d'un accès non autorisé aux informations appartenant à la SCQ, dû à un manquement de sa part de respecter les dispositions du présent article. Dans un tel cas, l'adjudicataire devra prendre fait et cause pour la SCQ et, notamment, prendre les actions nécessaires à la satisfaction de la SCQ afin de limiter les dommages et toute atteinte à la vie privée, le cas échéant.

8.10. L'adjudicataire s'engage à respecter les instructions de la SCQ quant aux délais de conservation des informations de la SCQ.

À la fin du contrat ou advenant sa résiliation, l'adjudicataire devra retourner une copie des informations de la SCQ à celle-ci, dans un format mutuellement convenu puis détruire ses copies desdites informations (y compris toute copie de sécurité ou archivée).

Toute destruction d'information devra être réalisée selon une méthode jugée acceptable par la SCQ et faire l'objet d'une confirmation écrite à la SCQ.

9. Défaut de l'adjudicataire

Dans le cas d'un défaut de l'adjudicataire en regard de l'une ou plusieurs des obligations liées à l'exécution des services prévus aux présentes, la SCQ se réserve le droit d'en aviser l'adjudicataire qui devra entreprendre sans délai les démarches nécessaires afin de remédier audit défaut, le tout à la satisfaction de la SCQ.

Advenant un manquement de l'adjudicataire à remédier audit défaut à la satisfaction de la SCQ, cette dernière pourra exercer tout recours qu'elle jugera approprié, notamment mettre fin au contrat ou faire exécuter par un tiers les correctifs nécessaires aux frais de l'adjudicataire.

10. Suspension des services

La SCQ pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution des services prévus au présent contrat en cas de force majeure. Dans cette éventualité, la SCQ notifiera l'adjudicataire par écrit en précisant l'étendue, la date où la suspension entre en vigueur et sa durée, si connue. En l'absence d'une telle notification, nulle circonstance ou situation pouvant se présenter pendant la durée du contrat ne pourra être considérée comme une suspension.

En cas de suspension de l'exécution des services, la SCQ n'aura d'autre obligation que de payer à l'adjudicataire la partie de la rémunération gagnée à la date de suspension, pour les services rendus. L'adjudicataire n'aura droit à aucune indemnité ou dommages et intérêts en raison de cette suspension.

À la suite d'une suspension, la SCQ pourra, si elle le désire, réactiver le dossier et l'adjudicataire devra alors reprendre l'exécution des services, et ce, aux mêmes conditions que celles qui prévalaient au moment de ladite suspension.

11. Résiliation du contrat

11.1. La SCQ pourra, à sa discrétion et en tout temps, résilier tout ou partie du contrat en donnant un avis écrit à l'adjudicataire en précisant l'étendue et la date effective de la résiliation. L'adjudicataire devra alors cesser l'exécution du contrat à la date et dans les limites indiquées à l'avis.

La SCQ n'aura d'autre obligation que de payer à l'adjudicataire les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation, soit pour les services rendus de même que pour les matériaux livrés au moment de la réception de l'avis de résiliation.

11.2. Si l'adjudicataire n'a pas remédié dans les dix (10) jours suivant un avis transmis par la SCQ à un défaut aux termes du contrat, la SCQ pourra :

(a) Déclarer le contrat résilié;

(b) Continuer le contrat à la place de l'adjudicataire selon la méthode que la SCQ choisira;

(c) Prendre possession des matériaux, équipements et autres biens afin que la SCQ puisse continuer le contrat;

(d) Retenir tout paiement qui pourrait être dû à l'adjudicataire jusqu'à temps que le contrat ait été complété;

(e) Si un cautionnement d'exécution n'a pas été fourni par l'adjudicataire, exiger de l'adjudicataire le paiement de tout montant encouru par la SCQ pour le parachèvement du contrat.

Également, sous réserve de toute disposition d'une loi à l'effet contraire, dans l'éventualité que l'adjudicataire devienne insolvable, qu'il fasse l'objet de procédures en faillite, qu'il fasse cession de ses biens ou qu'un syndic soit nommé pour administrer ses biens, la SCQ pourra prendre les mesures prévues aux paragraphes (a) à (e).

11.3. Peu importe les circonstances menant à la résiliation du contrat :

(a) La SCQ conservera tous ses droits et recours en dommages et intérêts contre l'adjudicataire, le cas échéant;

(b) L'adjudicataire n'aura droit à aucun montant pour perte de profit, indemnité, ou dommages et intérêts en raison de la résiliation et ne pourra exercer aucun recours contre la SCQ en raison de cette résiliation.

12. Cession de contrat

L'adjudicataire ne pourra céder, transporter ou donner en garantie, en tout ou en partie, en faveur d'un tiers, les droits et obligations lui résultant du contrat ni les créances qu'il pourrait avoir en vertu de ce contrat, à moins que la SCQ n'y consente préalablement par écrit.

Dans le cas où Loto-Québec l'autorise, le cessionnaire devra renoncer aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec en faveur de la SCQ. Sauf s'il s'agit d'une cession en garantie ou d'une cession de créances, l'entente de cession à intervenir entre l'adjudicataire, le cessionnaire et la SCQ prévoit que l'adjudicataire continue d'être lié par le contrat jusqu'à l'expiration de sa durée y compris toute prolongation, solidairement avec le cessionnaire.

Dans le cas de cession en garantie ou de cession de créances, l'adjudicataire devra, à titre de condition préalable, obtenir au moyen d'une lettre du cessionnaire, une renonciation aux dispositions de l'article 1680 du Code civil du Québec.

De plus, l'adjudicataire ne peut procéder à tout changement d'actionnaires ayant pour effet d'entraîner un changement de contrôle sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la SCQ.

Le non-respect du présent article par l'adjudicataire pourra entraîner la résiliation du contrat. Par ailleurs, toute requête, jugement ou ordonnance, ou saisie ayant l'effet d'une cession, d'un transport, ou d'une donation en garantie rendra automatiquement le contrat nul et non avenu, sans avis ni mise en demeure.

13. Législation

Le contrat sera régi et interprété par les lois et règlements en vigueur dans la province de Québec. Ceci inclut tout amendement à ces lois ou règlements et toutes nouvelles lois ou nouveaux règlements qui pourraient être mis en vigueur pendant la durée du contrat. De plus, toute action en justice concernant toute violation et interprétation du contrat devra être soumise aux tribunaux de la province de Québec ayant juridiction dans le district judiciaire de Montréal, à l'exclusion de tout autre district.

14. Non-exclusivité

Rien dans le présent document ne peut être interprété comme conférant à l'adjudicataire la moindre forme d'exclusivité que ce soit.

Section D

Description des services

Gestion du centre sportif et service de sauveteurs pour l'hôtel Hilton Lac-Leamy

1. Mise en contexte

Le Hilton Lac-Leamy est l'un des seuls centres de villégiature en milieu urbain de la région d'Ottawa. Ce magnifique hôtel quatre (4) fois récipiendaire du prestigieux *Connie Award* ainsi que plusieurs distinctions importantes :

- **Mention Quatre Diamants de CAA-AAA;**
- **Mention 5 étoiles de la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ), Tourisme Québec;**
- Quatre (4) Clés vertes, par *Green Key Global*, un système d'estimation écologique qui reconnaît les performances environnementales dans le domaine de l'hôtellerie;
- Meilleure expérience globale – *Hilton Hotels*;
- Premier en matière de satisfaction des clients, dans la catégorie des hôtels à 500 chambres et moins – *Hilton Hotels*.

Dans cette optique, le Hilton Lac-Leamy s'est doté d'équipements à la fine pointe de la technologie ainsi que d'espaces exceptionnels afin d'offrir un accueil, un service et une expérience de rêve, notamment par le maintien d'un niveau élevé d'excellence dans les aspects reliés au service à la clientèle et la notoriété du centre sportif.

2. Procédures d'opération, description des endroits et heures d'opération

Dans l'exploitation des services, l'adjudicataire devra faire en sorte que soient respectés les éléments suivants :

2.1. Salle de jeux

- La salle de jeux est équipée d'un (1) ordinateur et de deux (2) consoles de jeu;
- Le prêt du matériel sera gratuit.

2.2. Salle de musculation

L'accès à la salle de musculation est interdit aux personnes âgées de moins de 16 ans;

La salle de musculation est équipée des éléments suivants :

- Équipement d'entraînement cardiovasculaire;
- Équipement de musculation : appareils de musculation, poids et haltères;
- Ballons d'entraînement;
- Accessoires : Plateformes (« *steps* »), cordes à sauter, accessoires d'étirement, pèse-personne, etc.

Le superviseur / entraîneur devra se rendre disponible pour expliquer le fonctionnement des appareils et des équipements.

Le superviseur / entraîneur pourrait avoir à développer des programmes d'entraînement pour les clients et/ou donner des cours privés. Dans tel cas, la SCQ établira la tarification. Les montants obtenus devront être partagés de la façon suivante : 50% au superviseur / entraîneur, 15 % à l'adjudicataire et 35 % à la SCQ.

Le superviseur / entraîneur (ou un sauveteur) devra également d'épousseter les appareils de musculation ainsi que les nettoyer, au besoin.

2.3. Piscines

- Les installations aquatiques intérieures sont formées de trois (3) bassins : une (1) pataugeoire, une (1) piscine et un (1) bain tourbillon;
- Les installations aquatiques extérieures sont formées de quatre (4) bassins : une (1) pataugeoire, une (1) piscine et deux (2) bains tourbillons;
- Les dimensions des piscines sont les suivantes :
  - Piscine intérieure = 115 m^2;
  - Pataugeoire intérieure = 13 m^2;
  - Piscine extérieure = 158 m^2;
  - Pataugeoire extérieure = 14 m^2.

L'adjudicataire devra s'assurer que ses sauveteurs voient au respect intégral des règlements sur la sécurité dans les bains publics et le règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels.

- Responsabilités à la charge d'un autre fournisseur (exclus du présent contrat) :
  - Fermeture et démarrage des bassins;
  - Fourniture de produits chimiques, matériel d'entretien et produits sanitaires;
  - Matériel de premiers soins.

2.4. Tennis

- Le Hilton est doté de deux (2) terrains de tennis situés près du centre de conférence;

- Les terrains de tennis ne sont accessibles qu'aux membres du centre sportif ainsi qu'aux clients du Hilton;
- L'accès au terrain de tennis est contrôlé par la sécurité le matin et le soir;
- Les équipements de tennis sont prêtés gratuitement au comptoir des piscines;
- L'entretien des terrains de tennis sera fait par le service d'entretien paysager du Hilton.

2.5. Autres services

- Deux (2) vestiaires incluant un (1) bain de vapeur chacun;
- Une (1) salle de casiers;
- Un (1) sauna sec;
- Le terrain « Oasis » (plage artificielle de sable) : Les lieux seront sous la responsabilité de l'adjudicataire ainsi que pour les équipements s'y rattachant (chaises, tables, serviettes, parapluies etc.).

2.6. Heures normales d'opérations *

Endroits	Heures d'opérations sur semaine	Heures d'opérations fin de semaine
Salle de jeux	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Salle de musculation	24 heures par jour pour les clients de l'hôtel	
Piscine intérieure et extérieure	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Bain sauna	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Bain vapeur	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Bain tourbillon intérieur et extérieur	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Tennis	6 h à 22 h	6 h à 23 h
Vestiaires (hommes et femmes)	6 h à 22 h	6 h à 23 h

* Il est à noter que du fait de la pandémie, les heures d'opération peuvent être différentes (par exemple, actuellement les piscines sont ouvertes de 8 h à 20 h).

3. Qualifications et compétences requises des ressources affectées aux services

3.1. Gestion du centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy : superviseur / entraîneur

Le superviseur / entraîneur responsable de la gestion du centre sportif de l'hôtel Hilton travaillera un nombre de 40 heures par semaine, selon un horaire variable (matin, soir, fins de semaines et jours fériés) afin d'assurer une présence lors des périodes les plus achalandées de l'hôtel Hilton. Le superviseur / entraîneur doit être au travail au minimum une journée par fins de semaines.

L'horaire du superviseur / entraîneur est de cinq (5) jours par semaine. Celui-ci est responsable de son horaire en fonction de l'achalandage de l'hôtel qui lui sera fourni chaque jeudi pour la semaine suivante. Lorsque le superviseur / entraîneur est absent, ce dernier doit être remplacé par un sauveteur en chef.

Compte tenu de la nature des services requis de l'adjudicataire et de la nécessité d'assurer notamment la sécurité de la clientèle de l'hôtel, l'adjudicataire devra s'assurer que les ressources qu'il affecte aux services de superviseur / entraîneur du centre sportif rencontrent les normes suivantes :

- Détenir une formation universitaire (terminée ou en cours) dans un domaine lié à l'activité physique (éducation physique, kinésiologie, thérapie sportive, intervention sportive, etc.) ou une certification CCPHV* ou CPT**;
- Avoir un minimum d'un (1) an d'expérience à titre d'entraîneur en conditionnement physique;
- Détenir une certification RCR et DEA valide;
- Connaissance de l'utilisation des équipements de musculation;
- Connaissance appropriée de la langue française et anglaise (toute autre langue étant un atout);
- Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants;
- Expérience en matière de service à la clientèle et de gestion de plaintes;
- Habiletés en gestion et relations interpersonnelles.

***CCPHV** : Conseiller en condition physique et habitudes de vie
****CPT** : *Certified Personal Trainer*

3.2. Sauveteur pour les piscines

L'adjudicataire devra s'assurer que tous les sauveteurs rencontrent les normes suivantes :

- Être âgé d'au moins 18 ans;
- Détenir un certificat de « Sauveteur national » valide et en fournir une copie à la SCQ;
- Connaissance appropriée de la langue française et anglaise (toute autre langue étant un atout);
- Habiletés en relations interpersonnelles et en service à la clientèle et de gestion de plaintes;
- Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants.

4. Description des services requis pour le superviseur / entraîneur du centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy

Les services requis devant être rendus par l'adjudicataire à ce titre sont :

- Maximiser le potentiel commercial que représentent les clients existants et potentiels de l'entreprise :
  - Solliciter des abonnements auprès de tous les clients qui ont été identifiés;
  - Recommander un plan d'action qui rencontrera les objectifs prédéterminés et augmentera le chiffre d'affaires de la compagnie;
  - Prendre en charge la gestion des abonnements (création, renouvellement, etc.);
  - Représenter l'entreprise auprès de nouveaux clients;
  - Observer et informer la direction sur l'évolution du marché cible et recommander des orientations et stratégies de développement.
- Contrôler la qualité du service fourni par l'ensemble des ressources de l'adjudicataire en ce qui a trait à l'accueil, au service et à l'expérience de la clientèle distinguée :
  - Assurer le suivi et le maintien des standards de qualité Hilton portant sur l'assurance qualité;
  - Assurer une prise en charge des commentaires clients;
  - Implanter et faire vivre la culture de « Service de rêve » dans toutes les facettes des opérations du centre sportif.
- Développer et maintenir de bonnes relations avec les intervenants internes et externes;
- Assurer le respect intégral des différents règlements d'opérations en vigueur;
- Fidéliser les membres et s'assurer de leur loyauté en développant des liens de confiance avec eux et en maintenant le contact client;
- S'assurer que les lieux et équipements rencontrent les normes élevées de sécurité et de propreté pour la clientèle. Aviser la SCQ en cas d'incident;
- Maintenir à jour le registre de certification des sauveteurs;

- Effectuer tout le processus de recrutement (dotation, embauche) des sauveteurs et s'assurer qu'ils aient leur habilitation sécuritaire;
- Préparer son horaire de la semaine et les horaires des sauveteurs.

5. Description des services requis pour les sauveteurs des piscines

À titre d'information, la SCQ estime que l'adjudicataire devra retenir les services de douze (12) à dix-huit (18) ressources afin de s'assurer de bien répondre aux exigences du présent mandat et de respecter les heures d'opération des différents endroits du centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy.

L'horaire des sauveteurs sera préparé par le superviseur / entraîneur. L'horaire des sauveteurs sera en fonction de l'achalandage de l'hôtel qui sera fourni par la SCQ à chaque jeudi pour la semaine suivante. En moyenne, les services de trois (3) sauveteurs sont exigés du lundi au vendredi pour réaliser les services requis par la SCQ. Pour les fins de semaines, les jours fériés, la période des fêtes etc., la SCQ requiert en moyenne les services de quatre (4) sauveteurs. Le nombre d'heures estimées pour les sauveteurs dans le cadre du présent contrat est 62 256 heures, soit 22 507 heures lors de la période du mois de mai à août (haute saison) et de 39 749 heures lors de la période du mois de septembre à avril (basse saison).

De façon générale, les services requis à ce titre visent la surveillance, la propreté des lieux et la sécurité des clients aux piscines.

Plus précisément, les services requis devant être rendus par l'adjudicataire sont :

- Accueillir les clients à leur arrivée selon les standards d'excellence de l'établissement;
- Effectuer le sauvetage des personnes en détresse selon les techniques reconnues, les réanimer, au besoin, et leur prodiguer les premiers soins requis;
- Livrer la promesse de l'établissement en matière de service de rêve par le maintien d'un niveau élevé d'excellence dans les aspects reliés au service à la clientèle et de notoriété du centre sportif;
- Voir au respect des règlements de sécurité des piscines, s'assurer notamment que le nombre de baigneurs soit conforme au règlement, qu'il n'y ait pas de matières dangereuses dans la piscine et que la promenade est libre;
- Informer les baigneuses et baigneurs des règlements de sécurité et, au besoin, expliquer certains aspects particuliers;
- Évacuer les baigneuses et baigneurs et interdire l'accès à la piscine lorsqu'il juge que la sécurité ne pourrait être assurée;

- S'assurer que l'équipement de sécurité tel que perches, bouées de secours et trousses de premiers soins soient complets et en bon état. Inscrire, dans un registre approprié, les observations pertinentes à l'équipement;
- Vérifier la température de l'eau, soumettre l'eau aux essais du pH et du chlore résiduel libre;
- Rédiger des rapports, entre autres, sur la qualité de l'eau, les accidents et le respect des règlements;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Par ailleurs, le sauveteur en chef devra aussi s'acquitter des tâches suivantes :

- Assurer les responsabilités opérationnelles du superviseur en cas d'absence de celui-ci;
- Jouer un rôle de leader auprès de ses collègues;
- Faire appliquer les standards de services;
- Aide les membres du centre sportif en cas de besoin.

6. Procédure de nettoyage des piscines

L'adjudicataire devra s'assurer du nettoyage des piscines sur une base quotidienne, selon le « guide d'exploitation des piscines et autres bassins artificiels » et le « règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels» du gouvernement du Québec, ou toute autre norme communiquée par la SCQ, dans le but d'assurer la meilleure qualité d'eau possible :

- Vérifier et nettoyer les écumoires de tous les bassins, et ce, à tous les jours. Pour cette opération, il faudra tenir compte de l'achalandage;
- Enlever l'accumulation de dépôt solide, sable et autres dans le fond des bassins avec l'aspirateur manuel, et ce, à tous les jours;
- Nettoyer les cernes d'eau et accumulation de gras sur les bords des bassins à la hauteur de la ligne d'eau, avec une éponge abrasive douce, au bout d'un applicateur, et ce, à tous les jours;
- Passer l'aspirateur mécanique avec boyau dans les piscines intérieure et extérieure au minimum une (1) fois par semaine, en s'assurant de bien nettoyer les endroits où le robot mécanique n'a pas eu accès pour le nettoyage;
- Passer la brosse métallique dans le fond, aux endroits où deux (2) surfaces se rencontrent à 90 degrés (côté et fond de marche). Ces endroits sont propices à l'accumulation de débris due au manque de circulation d'eau. Cette opération devra être faite tous les jours pour éviter l'accumulation.

Note : Compte tenu de la nature des services rendus et afin de permettre à la SCQ de faire toute intervention immédiate ou future et/ou d'apporter des ajustements jugés appropriés, l'adjudicataire devra faire rapport immédiatement de tout incident ou accident et il devra en aviser le responsable des bassins de la SCQ. Tous les tests effectués ou toutes remarques devront être écrits et remis à la SCQ et ils devront être conservés en filière pour des vérifications futures.

7. Précisions additionnelles quant à l'ensemble des services

L'adjudicataire devra s'assurer du respect, par ses ressources, des normes suivantes :

- Respect des normes d'hygiène, de tenue vestimentaire (comprenant la cocarde) et respect des normes et directives de sécurité du Hilton;
- L'accès au centre sportif sera réservé aux clients enregistrés du Hilton et aux membres en règle du centre sportif;
- S'assurer que ses ressources n'entrent pas dans les parties du Hilton qui ne font pas partie du centre sportif (sauf si l'accès à ces lieux est requis dans le cadre des fonctions);
- S'assurer que ses ressources ne consomment pas de nourriture dans le centre sportif ni utilisent les restaurants du Hilton lorsqu'ils seront sur les lieux pour travailler. Par contre, les ressources auront accès à une cafétéria pour leur repas;
- S'assurer d'effectuer des vérifications de routine dans les vestiaires des piscines à toutes les heures afin de s'assurer de la sécurité et de la salubrité des lieux. S'il y a présence d'eau sur le plancher, s'assurer d'aviser le service d'entretien ménager immédiatement.

8. Formation

8.1. Formation générale des ressources affectées au contrat

L'adjudicataire devra assumer tous les frais de formation, à l'exception de la formation de départ, incluant la formation « Service de rêve » ou spécifique au contrat mentionnée ci-dessous, et ce, uniquement pour les ressources affectées au contrat. Le nombre d'heures de formation de départ remboursable par la SCQ ne devra pas excéder 60 heures.

Suivant cette formation de départ qui devra être donnée au plus tard le 15 décembre 2021, l'adjudicataire devra assumer, à ses frais, la formation de l'ensemble de ses ressources affectées au contrat, incluant la formation « Service de rêve » mentionnée ci-dessous.

L'adjudicataire devra garantir que toutes ses ressources affectées au contrat reçoivent la formation nécessaire pour effectuer les services, conformément aux clauses et conditions du présent document, et ce, pour la durée du contrat.

8.2. Formation « Service de rêve »

L'adjudicataire devra garantir que toutes les ressources affectées au contrat suivent la formation obligatoire « Service de rêve », et ce, au plus tard le 31 décembre 2021. Le cours sera d'une durée approximative de quatre (4) heures et sera dispensé par un formateur désigné par l'adjudicataire.

L'adjudicataire devra planifier la formation de ses ressources affectées au contrat au programme « Service de rêve », de manière à ne pas affecter le service, tel qu'il est décrit au présent appel de soumissions.

L'adjudicataire devra garantir que toutes les ressources affectées au contrat ont reçu et compris la formation « Service de rêve », et ce, pour la durée du contrat.

L'adjudicataire s'engagera à donner la formation « Service de rêve » à toutes les nouvelles ressources affectées au contrat au plus tard 90 jours après leur entrée en fonction.

9. Réunion de démarrage – Période de transition

À la suite de l'adjudication du contrat, la SCQ effectuera une réunion de démarrage avec le responsable du contrat de l'adjudicataire pour discuter de la prise en charge des installations et pour assurer une période de transition transparente pour la clientèle de l'hôtel Hilton Lac-Leamy.

À cet effet, l'adjudicataire devra présenter à la SCQ avant le début du mandat, son plan de prise en charge des installations qui devra comprendre :

- Le recrutement et l'affectation des ressources;
- La formation des ressources;
- Le plan de contingence (vérifiable);
- Le scénario des principales difficultés pressenties au niveau de l'exécution du contrat, de même que les hypothèses qu'il entend privilégier pour en minimiser les effets sur la nécessité de continuité du service;
- La visite, si nécessaire, par les ressources affectées au contrat;
- L'acceptation des uniformes de l'adjudicataire;
- Tout autre élément nécessaire pour le bon fonctionnement du contrat, etc.

Superviseur/entraîneur pour la salle de conditionnement physique des employés du Casino du Lac-Leamy

1. Mise en contexte

Le Casino du Lac-Leamy souhaite s'adjoindre les services d'un superviseur / entraîneur pour la salle de conditionnement physique de ses employés afin d'offrir un service-conseil et d'accompagnement aux membres, d'élargir le public cible et ainsi être un levier à l'activité physique et à la santé globale de ses employés.

À titre indicatif, environ 500 employés sont présentement membres à la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

2. Description des équipements et heures d'opération

La salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy est ouverte tous les jours, du lundi au dimanche, à raison de 24 heures par jour et est accessible uniquement pour l'ensemble des employés du Casino du Lac-Leamy.

Les services requis du superviseur / entraîneur dans le cadre du présent mandat pourraient aller jusqu'à un maximum de 24 heures par semaine, selon un horaire qui sera établi avec la SCQ. À titre d'information, les heures prévues de présence du superviseur / entraîneur seront établies entre 7 h et 21 h.

La salle de conditionnement physique possède les équipements suivants :

- Équipement d'entraînement cardiovasculaire;
- Équipement de musculation, incluant appareils, plaques de poids et poids libres;
- Des stations d'exercices au sol comprenant les tapis, les ballons, etc.

3. Qualifications et compétences requises des ressources affectées aux services de superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique

Compte tenu de la nature des services requis de l'adjudicataire et de la nécessité d'assurer notamment la sécurité des employés du Casino du Lac-Leamy, l'adjudicataire devra s'assurer que les ressources qu'il affecte aux services de superviseur / entraîneur du centre de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy rencontrent les normes suivantes :

- Être âgé d'au moins 18 ans;
- Formation dans un domaine lié à l'activité physique (éducation physique, kinésiologie, thérapie sportive, intervention sportive, etc.);
- Minimum d'un (1) an d'expérience à titre d'entraîneur en conditionnement physique;
- Détenir une certification valide en RCR et défibrillation;
- Connaissance appréciable de l'utilisation des équipements de musculation;
- Expérience en matière de service à la clientèle;
- Connaissance appropriée de la langue française (toute autre langue étant un atout);
- Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants;
- Habiletés en gestion et relations interpersonnelles.

4. Description des services requis pour le superviseur/entraîneur du centre de conditionnement physique du casino du Lac-Leamy

4.1. Service à la clientèle

- Appliquer les standards de qualité de la SCQ;
- Accueillir les membres;
- Prendre rendez-vous avec les employés qui désirent devenir membre.

4.2. Volet administratif

- Faire signer les contrats aux nouveaux membres et dûment les acheminer à la SCQ;
- Lire et répondre aux courriels, prendre les messages téléphoniques et retourner les appels des membres ou employés ou administrateurs du contrat de la SCQ.

4.3. Volet opérationnel

- Assister les membres dans leur entraînement et dans l'utilisation des équipements;
- S'assurer que les membres respectent les règlements;
- Rencontrer les membres désirant un programme personnalisé de base. Les programmes personnalisés de base seront faits sur demande, sans frais, et pourront être développés sur les heures de travail régulières. Si des programmes d'entraînement plus spécialisés devaient être développés, ceux-ci seront produits en dehors des heures régulières de travail et devront faire l'objet d'une négociation entre l'adjudicataire et la SCQ;
- Vérifier le fonctionnement des appareils de son et des téléviseurs;
- Vérifier la disponibilité de produit désinfectant et des serviettes;
- Vérifier la propreté des lieux;
- Épousseter les appareils de musculation ainsi que de les nettoyer, au besoin;
- Vérifier les installations et les lieux et rapporter toute anomalie et ou réparation requise;
- Vérifier au « Livre de bord » (ou tout autre moyen de communication en vigueur) les commentaires laissés par les membres;
- Proposer à la SCQ des activités physiques complémentaires;
- Planifier et diffuser les activités physiques complémentaires qui devront être préalablement approuvées par la SCQ avant la planification et la diffusion;
- Planifier et diffuser les activités physiques complémentaires retenues;
- Prendre les inscriptions des membres aux activités physiques complémentaires retenues;
- Vérifier et faire la gestion des cadenas, la disponibilité de serviettes et le bon état et fonctionnement des douches dans les vestiaires;
- Coordonner l'affichage sur le babillard;
- Épousseter les appareils de musculation ainsi que de les nettoyer, au besoin;
- Effectuer toute autre tâche connexe au bon fonctionnement de la salle d'entrainement.

4.4. Volet commercial

L'adjudicataire s'engage à collaborer étroitement avec la SCQ afin d'augmenter le nombre d'abonnements à la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy.

L'adjudicataire s'engage à participer à une rencontre périodique visant à faire le point et le suivi de l'atteinte des objectifs fixés d'un commun accord entre les parties et à mettre en place les mesures nécessaires pour atteindre ces objectifs.

5. Absences

L'entraîneur pourra s'absenter pour des périodes de vacances, et ce, selon un horaire convenu avec la SCQ. Toute période d'absence sera non payée.

L'adjudicataire devra prendre les mesures nécessaires afin de prévoir le remplacement du superviseur / entraîneur en cas d'absence.

Section E

Formulaire de soumission

Déclaration et engagement

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire déclare répondre à tous les critères d'admissibilité énoncés dans l'avis de parution et à la clause 3 « Admissibilité des soumissionnaires » de la section « A » du présent document d'appel de soumissions.

De plus, le soumissionnaire déclare, par les présentes, avoir lu et bien compris le document d'appel de soumissions et s'engage par les présentes à respecter toutes et chacune des clauses qui y sont stipulées. Il reconnaît aussi, qu'à la suite de l'adjudication, lesdites clauses de l'appel de soumissions constitueront les conditions du contrat entre la SCQ et l'adjudicataire, le tout sous réserve des modifications ultérieures acceptées par écrit par la SCQ.

Il accuse réception des addenda suivants, qui font partie intégrante du document d'appel de soumissions.

Cliquez ici pour taper du texte.
Cliquez ici pour taper du texte.

Le soumissionnaire déclare n'avoir effectué aucune modification au contenu des documents d'appel de soumissions qui ont été acquis en format électronique, autre qu'aux endroits qui devaient être spécifiquement complétés par le soumissionnaire. Si des modifications aux documents sont constatées, la soumission pourra être rejetée.

Il certifie que sa soumission a été préparée sans qu'il n'y ait eu de communication, d'échanges ou de comparaisons de chiffres ou d'arrangements préalables avec toute personne ou société présentant une soumission en réponse au présent appel de soumissions et que par conséquent, sa soumission est juste et n'est pas conditionnelle à une entente secrète ou supercherie.

Nom du soumissionnaire (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) Cliquez ici pour taper du texte.		
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ ou autre numéro d'entreprise) Cliquez ici pour taper du texte.	Numéro de TPS Cliquez ici pour taper du texte.	Numéro de TVQ Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse postale (numéro, rue, bureau) Cliquez ici pour taper du texte.		Ville Cliquez ici pour taper du texte.
Province Cliquez ici pour taper du texte.	Code postal Cliquez ici pour taper du texte.	Téléphone bureau Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique – Comptes recevables Cliquez ici pour taper du texte.	Adresse électronique – Responsable des ventes Cliquez ici pour taper du texte.	
Nom et titre du responsable autorisé (en lettres moulées) Cliquez ici pour taper du texte.	Adresse électronique – Responsable autorisé Cliquez ici pour taper du texte.	
Signature du responsable autorisé		Date Cliquez ici pour taper du texte.

Liste des sous-traitants

Loto-Québec

Voici la liste des sous-traitants que nous entendons affecter à ce contrat. Nous nous engageons à ne pas modifier cette liste, à moins d'accord préalable de Loto-Québec ou à sa demande expresse.

Firmes appelées à participer à la réalisation des services :

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.
Champ d'activités : Cliquez ici pour taper du texte.
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.
Champ d'activités : Cliquez ici pour taper du texte.
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.
Champ d'activités : Cliquez ici pour taper du texte.
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse : Cliquez ici pour taper du texte.
Champ d'activités : Cliquez ici pour taper du texte.
* Évaluation de la portion du mandat exécutée (en pourcentage) : Cliquez ici pour taper du texte.

* À titre indicatif seulement

Initiales du responsable autorisé : _____

Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit indiquer de quelle manière il répond au critère d'admissibilité ci-dessous :

- Être en affaires depuis au moins trois (3) ans dans la fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion centres sportifs et de piscines ou de salles d'entraînement et de piscines, à cet égard, la Société des casinos du Québec inc. peut considérer l'expérience d'une filiale du soumissionnaire, de sa compagnie mère ou d'une entreprise résultant de la fusion du soumissionnaire, d'une de ses filiales ou de sa compagnie mère.

À cet effet, le soumissionnaire doit fournir les informations générales demandées ci-après, les informations pour trois (3) clients pour lesquels il a réalisé des contrats de fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs, de piscines ou de salles d'entraînement, ainsi que les chiffres d'affaires des trois (3) derniers exercices financiers.

Le soumissionnaire doit fournir autant de références que requis pour démontrer que son expérience s'étend sur au moins trois ans.

Pour chaque client présenté, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées complètes et valides de la personne-ressource afin que la SCQ puisse entrer en contact avec elle.

<table>
<tr><th colspan="2">Informations générales</th></tr>
<tr><td colspan="2">Raison sociale : Cliquez ici pour taper du texte.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Date de création de l'entreprise : Cliquez ici pour taper du texte.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre d'année d'expérience dans fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs, de piscines ou de salles d'entraînement : Cliquez ici pour taper du texte.</td></tr>
<tr><td>Nombre d'employés permanents : Cliquez ici pour taper du texte.</td><td>Nombre d'employés temporaires : Cliquez ici pour taper du texte.</td></tr>
<tr><td>Nombre de superviseurs / entraîneurs : Cliquez ici pour taper du texte.</td><td>Nombre de sauveteurs : Cliquez ici pour taper du texte.</td></tr>
</table>

Initiales du responsable autorisé : _____

Déclaration de conformité aux critères d'admissibilité (suite)

Société des casinos du Québec inc.

Liste de clients pour lesquels le soumissionnaire a réalisé des contrats de fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs, de piscines ou de salles d'entraînement.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom de la firme : Cliquez ici pour taper du texte.
Personne-ressource (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Numéro de téléphone (client) : Cliquez ici pour taper du texte.
Adresse électronique (client) : Cliquez ici pour taper du texte.

Chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices financiers réalisés pour des contrats de fourniture de personnel pour la réalisation de services de gestion de centres sportifs, de piscines ou de salles d'entraînement et entre parenthèses, chiffre d'affaires des derniers exercices financiers réalisés pour l'ensemble des activités du soumissionnaire.

Année 2017 / 2018 Cliquez ici pour taper du texte. $ (Cliquez ici pour taper du texte. $ pour 2018)

Année 2018 / 2019 Cliquez ici pour taper du texte. $ (Cliquez ici pour taper du texte. $ pour 2019)

Année 2019 / 2020 Cliquez ici pour taper du texte. $ (Cliquez ici pour taper du texte. $ pour 2020)

Initiales du responsable autorisé : _____

Personnel affecté au dossier de la SCQ

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous le nom de toutes les personnes qu'il envisage d'assigner au dossier de la SCQ pour la gestion du centre sportif à titre de superviseur / entraîneur et il doit indiquer s'il répond aux exigences décrites à la section D – « Description des services ». Il doit également joindre le CV des personnes affectées au dossier de la SCQ à titre de superviseur / entraîneur du centre sportif.

Personne responsable du dossier de la SCQ : Cliquez ici pour taper du texte.
Titre : Cliquez ici pour taper du texte.

Nom des personnes affectées au dossier de la SCQ à titre de superviseur / entraîneur du centre sportif de l'hôtel Hilton	**Conformité**
Nom de la personne : Cliquez ici pour taper du texte.	
Détenir une formation universitaire (terminée ou en cours) dans un domaine lié à l'activité physique (éducation physique, kinésiologie, thérapie sportive, intervention sportive, etc.) ou une certification CCPHV* ou CPT**. **CCPHV : Conseiller en condition physique et habitudes de vie* ***CPT : Certified Personal Trainer*	Oui ☐ Non ☐ Domaine d'activité : Cliquez ici pour taper du texte. ou Certification : Cliquez ici pour taper du texte.
Avoir un minimum d'un (1) an d'expérience à titre d'entraîneur en conditionnement physique.	Oui ☐ Non ☐
Détenir une certification RCR et DEA valide.	Oui ☐ Non ☐
Connaissance de l'utilisation des équipements de musculation.	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appropriée de la langue française et anglaise (toute autre langue étant un atout).	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants	Oui ☐ Non ☐
Expérience en matière de service à la clientèle et de gestion de plaintes	Oui ☐ Non ☐

Ajouter le nombre de pages nécessaires, à raison d'une (1) page par personne.

Initiales du responsable autorisé : _____

Personnel affecté au dossier de Loto-Québec (suite)

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous le nom de toutes les personnes qu'il envisage d'assigner au dossier de la SCQ pour la gestion du centre sportif à titre de sauveteurs (minimum de huit (8)) et il doit indiquer s'il répond aux exigences décrites à la section D – « Description des services ».

Nom des personnes affectées au dossier de la SCQ à titre de sauveteur pour les piscines de l'hôtel Hilton	**Conformité**
Nom de la personne : Cliquez ici pour taper du texte.	
Détenir un certificat de « Sauveteur national » valide et en fournir une copie à la SCQ	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appropriée de la langue française et anglaise (toute autre langue étant un atout)	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants	Oui ☐ Non ☐
Nom de la personne : Cliquez ici pour taper du texte.	
Détenir un certificat de « Sauveteur national » valide et en fournir une copie à la SCQ	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appropriée de la langue française et anglaise (toute autre langue étant un atout)	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants	Oui ☐ Non ☐

Ajouter le nombre de pages nécessaires, à raison d'une (1) page pour deux (2) personnes.

Initiales du responsable autorisé : _____

Personnel affecté au dossier de Loto-Québec (suite)

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit indiquer ci-dessous le nom de toutes les personnes qu'il envisage assigner au dossier de la SCQ pour agir à titre de superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy et il doit indiquer s'il répond aux exigences décrites à la section D – « Description des services ». Il doit également joindre le CV des personnes affectées au dossier de la SCQ à titre de superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy du centre sportif.

Nom des personnes affectées au dossier de la SCQ à titre de superviseur / entraîneur de la salle de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy	**Conformité**
Nom de la personne : Cliquez ici pour taper du texte.	
Formation dans un domaine lié à l'activité physique (éducation physique, kinésiologie, thérapie sportive, intervention sportive, etc.)	Oui ☐ Non ☐ Domaine d'activité : Cliquez ici pour taper du texte.
Avoir un minimum d'un (1) an d'expérience à titre d'entraîneur en conditionnement physique	Oui ☐ Non ☐
Détenir une certification valide en RCR et défibrillation et en fournir la preuve à la SCQ	Oui ☐ Non ☐
Connaissance de l'utilisation des équipements de musculation	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appropriée de la langue française (toute autre langue étant un atout)	Oui ☐ Non ☐
Connaissance appréciable des logiciels de bureautique courants	Oui ☐ Non ☐

Ajouter le nombre de pages nécessaires, à raison d'une (1) page par personne.

Initiales du responsable autorisé : _____

Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête

Loto-Québec et ses filiales

Fournisseurs et leurs employés

☐ SITE 1 (LOTO-QUÉBEC, SEJQ – SIÈGE SOCIAL, TECHNOLOGIES NTER – SIÈGE SOCIAL)	☐ EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR JEU	☐ EMPLOYÉ D'UN FOURNISSEUR NON-JEU
☒ SITE 2 (SCQ, CASINOS, SALONS DE JEUX – SEJQ)	☐ FOURNISSEUR JEU	☐ FOURNISSEUR NON-JEU
☐ SITE 3 (SCQ – JEUX EN LIGNE)	☐ SOUS-TRAITANT D'UN OURNISSEUR JEU	☐ SOUS-TRAITANT D'UN FOURNISSEUR NON-JEU
☐ SITE 4 (TECHNOLOGIES NTER – CASINOS)		☐ BÉNÉVOLE

Établissements : Hilton Lac-Leamy et Casino Lac-Leamy

Je soussigné, ☐ M. ☐ Mme _____, consens à ce que toutes les vérifications jugées appropriées à mon sujet soient effectuées par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, les enquêtes peuvent porter sur mon dossier de crédit ou d'emploi, la sécurité et mes antécédents judiciaires. À cet effet, je m'engage à fournir tous les renseignements additionnels qui pourraient être exigés par Loto-Québec, tout tiers désigné par elle ou la Sûreté du Québec. Ces renseignements seront utilisés uniquement pour des relations d'affaires me liant, le cas échéant, à Loto-Québec ou à l'une de ses filiales. Loto-Québec traitera ces renseignements dans le respect des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., chapitre A-2.1.

Aucune poursuite ni aucun recours devant quelque tribunal que ce soit ne pourra être intenté contre Loto-Québec ou l'une de ses filiales ni contre tout tiers désigné par elle en raison de toute enquête liée à la présente.

année	mois	jour

_____
OBLIGATOIRE : SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DES VERIFICATIONS

DATE

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PRÉNOM	NOM		
ADRESSE COMPLÈTE		APPARTEMENT	DEPUIS ANNÉE / MOIS / JOUR
VILLE		PROVINCE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE RÉSIDENTIEL IND. RÉGIONAL		NUMÉRO DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE IND. RÉGIONAL	
ADRESSE PRÉCÉDENTE			
DATE DE NAISSANCE ANNÉE / MOIS / JOUR	NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE*	NUMÉRO DE PERMIS DE CONDUIRE*	

* à compléter lorsque la loi s'applique (casinos seulement et salons de jeux SEJQ)

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR OU LA COMPAGNIE

NOM DE L'EMPLOYEUR OU DE LA COMPAGNIE	TRAVAILLEUR AUTONOME ☐ OUI ☐ NON	ENREGISTRÉ AU REQ ☐ OUI ☐ NON	NUMÉRO AU REQ
ACTIVITÉ DE LA COMPAGNIE		FONCTION OCCUPÉE	
ADRESSE COMPLÈTE DE LA COMPAGNIE			BUREAU/ÉTAGE
VILLE		PROVINCE	CODE POSTAL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE IND. RÉGIONAL	NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR IND. RÉGIONAL		À L'EMPLOI DEPUIS ANNÉE / MOIS / JOUR

POUR USAGE INTERNE, À COMPLÉTER PAR L'APPROVISIONNEMENT

SIGNATURE DE L'AGENT D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE	POSTE TÉLÉPHONIQUE	DATE ANNÉE / MOIS / JOUR

LE GÉNÉRIQUE MASCULIN EST UTILISÉ SANS AUCUNE DISCRIMINATION ET UNIQUEMENT DANS LE BUT D'ALLÉGER LE TEXTE.

Directives pour compléter les formulaires d'enquêtes

Loto-Québec et ses filiales

Vous devez compléter le formulaire **« Habilitation sécuritaire / Autorisation d'enquête »**

À l'en-tête du formulaire, la colonne de droite doit indiquer si le formulaire d'enquête est complété pour un employé (ouvrier) de fournisseur jeu ou non-jeu, pour un fournisseur jeu ou non-jeu (compagnie/administrateur) ou pour un sous-traitant de fournisseur.

Dans la partie **« Renseignements personnels »** du formulaire, vous devez compléter les informations personnelles de l'individu (salarié ou administrateur de la compagnie).

Dans la partie **« Renseignements sur l'employeur ou de la compagnie »**, vous devez compléter seulement le *nom de l'employeur*, êtes-vous *travailleur autonome* et *fonction occupée par le* salarié du fournisseur.

Par contre, pour l'administrateur du fournisseur, vous devez compléter toute la partie du bas pour que l'on puisse avoir les coordonnées de la compagnie et le titre de l'administrateur au sein de la compagnie.

Initiales du responsable autorisé : _____

Absence d'établissement au Québec

Société des casinos du Québec inc.

Tout soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Je, soussigné(e), Cliquez ici pour taper du texte. ,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

En présentant à la SCQ la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

au nom de : Cliquez ici pour taper du texte. ,
(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »)

Je déclare ce qui suit :

1. Le soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
3. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.
4. Je reconnais que le soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'Attestation de Revenu Québec.

Initiales du responsable autorisé : _____

Bordereaux de soumission

Société des casinos du Québec inc.

Les bordereaux de soumission sont présentés dans un fichier Excel fourni avec le présent document. Le soumissionnaire doit compléter et joindre les bordereaux, tel que défini à l'article « Préparation et remise de la soumission ».

Initiales du responsable autorisé : _____

Bordereau de soumission no 1

Appel de soumissions no 21-532

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de soumission

Nom du soumissionnaire (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) :

Nom du responsable autorisé :

Date:

Signature du responsable autorisé : _____

Services au Hilton Lac-Leamy

Article	Nombre d'heures estimées pour 4 ans*	Description des services	Tarif horaire (Temps régulier**)	Prix total
1	8 320 heures	Service pour le superviseur / entraîneur pour le centre sportif de l'hôtel Hilton Lac-Leamy		- $
2	11 648 heures	Service pour le sauveteur en chef pour les piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy		- $
3	50 608 heures	Service pour les sauveteurs pour les piscines de l'hôtel Hilton Lac-Leamy		- $
		Sous-total (avant taxes)		- $
		TPS (5 %)		- $
		TVQ (9,975 %)		- $
		Total avant escompte		- $
		Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à la SCQ pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.	0%	- $
		Total escompté		**- $**

Note : En cas d'erreur dans le calcul du prix total, le tarif horaire aura préséance.

* Il est à noter que les quantités d'heures estimées sont fournies à titre indicatif seulement. La SCQ ne s'engage pas à recourir aux services jusqu'à concurrence du nombre d'heures indiqué.

** Aucun temps supplémentaire ne sera payé à l'adjudicataire.

Bordereau de soumission no 2

Appel de soumissions no 21-532

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de soumission

Nom du soumissionnaire (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) :

Nom du responsable autorisé :

Date:

Signature du responsable autorisé : _____

Services au Casino du Lac-Leamy

Article	Nombre d'heures estimées pour 4 ans*	Description des services	Tarif horaire (Temps régulier**)	Prix total
1	4 992 heures	Service pour le superviseur / entraîneur pour le centre de conditionnement physique du Casino du Lac-Leamy		- $
			Sous-total (avant taxes)	- $
			TPS (5 %)	- $
			TVQ (9,975 %)	- $
			Total avant escompte	- $
		Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à la SCQ pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.	0%	- $
			Total escompté	**- $**

Note : En cas d'erreur dans le calcul du prix total, le tarif horaire aura préséance.

* Il est à noter que la quantité d'heures estimées est fournie à titre indicatif seulement. La SCQ ne s'engage pas à recourir aux services jusqu'à concurrence du nombre d'heures indiqué.

** Aucun temps supplémentaire ne sera payé à l'adjudicataire.

Bordereau de soumission no 3

Appel de soumissions no 21-532

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de soumission

Nom du soumissionnaire (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé: _____

Services, cours ou activités complémentaires (à titre indicatif seulement)

Description	Durée du service, cours ou activité	Prix forfaitaire par service, cours ou activité [1]
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $
		- $

[1] Seules les taxes fédérale et provinciale seront payées en sus des montants indiqués ci-dessus.

Un escompte applicable au sous-total avant les taxes sera accordé à la SCQ pour un paiement à l'intérieur de dix (10) jours ouvrables.	0,00%

Bordereau de soumission consolidé

Appel de soumissions no 21-532

Société des casinos du Québec inc.

Le soumissionnaire doit compléter toutes les cellules grises dans le bordereau de soumission

Nom du soumissionnaire (Nom inscrit au Registraire des entreprises du Québec ou autre registre applicable) :

Nom du responsable autorisé :

Date :

Signature du responsable autorisé : _____

Aux fins d'adjudication

Total escompté du bordereau de soumission no 1	- $
Total escompté du bordereau de soumission no 2	- $
Grand total escompté	**- $**

Note : En cas d'erreur dans le report des montants des bordereaux nos 1 et 2, ces derniers auront préséance.

Liste de rappel

Société des casinos du Québec inc.

À titre indicatif, veuillez trouver ci-dessous une liste des principaux documents à fournir avec votre soumission transmise par voie électronique :

- Attestation de conformité de la CNESST;
- Attestation de Revenu Québec confirmant la conformité aux obligations fiscales québécoises;
- Autorisation de signature;
- Certification de tous les sauveteurs proposés au présent contrat;
- CV signé de tous les superviseurs / entraîneurs proposés au présent contrat
- Formulaire de soumission dûment signé.

Note : Cette liste de rappel n'est fournie qu'à titre indicatif, le soumissionnaire étant seul responsable de soumettre tous les documents prévus par l'appel de soumissions pour permettre l'étude de sa soumission.

Initiales du responsable autorisé : _____

Annexe 1

Procédure d'intégration des fournisseurs

Procédure d'intégration des fournisseurs

Mise en contexte

Les mesures de protection et de prévention contre les infections liées à la COVID-19 mises en place par Loto-Québec[1] (ci-après nommées « plan de prévention ») s'appliquent à toute personne devant accéder à l'un des établissements de la Société, notamment les fournisseurs. Le présent document vise justement à faciliter l'accès des fournisseurs aux établissements de Loto-Québec.

Destinataires

Dans le présent document, les fournisseurs comprennent toutes les personnes qui ne font pas partie du personnel de Loto-Québec et qui doivent accéder à l'un des établissements de la Société pour effectuer une prestation de services. Sont inclus dans les fournisseurs :

- Les employés d'une compagnie ayant un contrat avec Loto-Québec;
- Les impartiteurs;
- Les consultants;
- Les entrepreneurs;
- Les prestataires de services.

Loto-Québec distingue les fournisseurs permanents des fournisseurs occasionnels :

- Une personne qui possède une carte d'accès de Loto-Québec à son nom est considérée comme relevant d'un **fournisseur permanent**;
- Une personne qui n'a pas de carte d'accès de Loto-Québec à son nom est considérée comme relevant d'un **fournisseur occasionnel**.

Rôles et responsabilités

Administrateur de contrats de Loto-Québec

- L'administrateur de contrats de Loto-Québec doit transmettre les documents suivants, qui font partie du **plan de prévention**, aux fournisseurs sous sa responsabilité :
  - Procédure d'intégration des fournisseurs;
  - Code de vie au travail de chacun des établissements concernés;

[1] Loto-Québec et la Société désignent Loto-Québec et ses filiales dans le présent document.

- Exemple de questionnaire d'autoévaluation de Loto-Québec (exemple à titre indicatif car le fournisseur doit développer son propre questionnaire);
- Rapport de suivi : cas probable ou confirmé – employé d'un fournisseur.

- Le plan de prévention de Loto-Québec est basé sur les recommandations de l'INSPQ (Institut national de santé publique du Québec). Il sera modifié selon les **mises à jour** de ces mesures. L'administrateur de contrats de Loto-Québec doit informer les fournisseurs sous sa responsabilité des mises à jour, le cas échéant. Loto-Québec se réserve le droit d'exiger que les fournisseurs prennent des mesures additionnelles, si elle le juge opportun.

- L'administrateur de contrats de Loto-Québec doit s'assurer de la **cohérence du plan de prévention des fournisseurs** par rapport à celui de Loto-Québec, déceler toute contradiction potentielle et en informer les fournisseurs, le cas échéant.

- L'administrateur de contrats de Loto-Québec doit donner la formation concernant la COVID-19 aux fournisseurs permanents.

Fournisseur (occasionnel ou permanent)

Le fournisseur a la responsabilité de prendre les mesures nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de ses employés. À ce titre, Loto-Québec rappelle que le fournisseur a l'obligation de se conformer aux règles de la CNESST et la Direction de la santé publique du Québec applicables à son champ d'activité. Avant que l'un de ses employés se rende à un établissement de Loto-Québec, le fournisseur doit :

- Remettre son propre plan de prévention à l'administrateur de contrats de Loto-Québec et s'assurer d'y avoir intégré les exigences du plan de prévention de Loto-Québec, y compris les mises à jour, s'il y a lieu;

- Transmettre les documents relatifs au plan de prévention de Loto-Québec à toutes les personnes sous sa responsabilité qui visiteront un établissement de Loto-Québec;

- S'assurer que tous ses employés concernés ont pris connaissance des documents relatifs au plan de prévention de Loto-Québec et qu'ils s'engagent à le respecter, ainsi qu'à respecter toutes les consignes affichées dans les établissements de Loto-Québec;

- Fournir à ses employés tous les produits et équipements requis (réf. CNESST) pour qu'ils puissent respecter le plan de prévention de Loto-Québec. Par ailleurs, Loto-Québec pourrait exiger que certains employés du fournisseur utilisent les équipements de protection fournis par elle, auquel cas le fournisseur devra en assumer les frais;

- Informer immédiatement l'administrateur de contrats de Loto-Québec de tout cas probable ou confirmé de COVID-19 au sein de son personnel et, si le cas de COVID-19 est confirmé, respecter le protocole de retour au travail de Loto-Québec.

Fournisseur permanent : Exigences supplémentaires

Informer dans les meilleurs délais l'administrateur de contrats de Loto-Québec :

1. De toute réponse positive fournie par un employé au questionnaire d'autoévaluation; **ou**

2. De tout employé qui est un cas probable ou confirmé et qui était présent dans un établissement de Loto-Québec au cours des dernières 48 heures.

Dans les deux cas, remplir le document Rapport de suivi : **cas probable ou confirmé** – employé d'un fournisseur, en collaboration avec l'administrateur de contrats de Loto-Québec.

- Tenir un **registre** des **employés présents** dans les établissements de Loto-Québec.

- Suivre la **formation** concernant la COVID-19 donnée par l'administrateur de contrats de Loto-Québec et s'assurer de former ses employés par la suite.

Employé du fournisseur

À son arrivée à un établissement de Loto-Québec

- L'employé du fournisseur doit utiliser l'entrée désignée dans le plan de prévention de Loto-Québec (réf. code de vie).

- Dans le cas d'un employé d'un **fournisseur permanent**, la présentation de la carte d'accès de Loto-Québec est nécessaire pour entrer dans l'établissement. Il pourrait aussi avoir à répondre à des questions d'usage à son arrivée.

- Dans le cas d'un employé d'un **fournisseur occasionnel**, une entrée attestant la vérification de son état de santé doit être faite au registre des présences de l'établissement.

Pendant la prestation de services dans un établissement de Loto-Québec

- L'employé du fournisseur (permanent ou occasionnel) doit respecter le plan de prévention de Loto-Québec ainsi que toutes les consignes affichées dans l'établissement.

Ces façons de faire permettent d'assurer que l'état de santé de toute personne relevant d'un fournisseur est vérifié avant que cette personne circule dans un établissement de Loto-Québec.

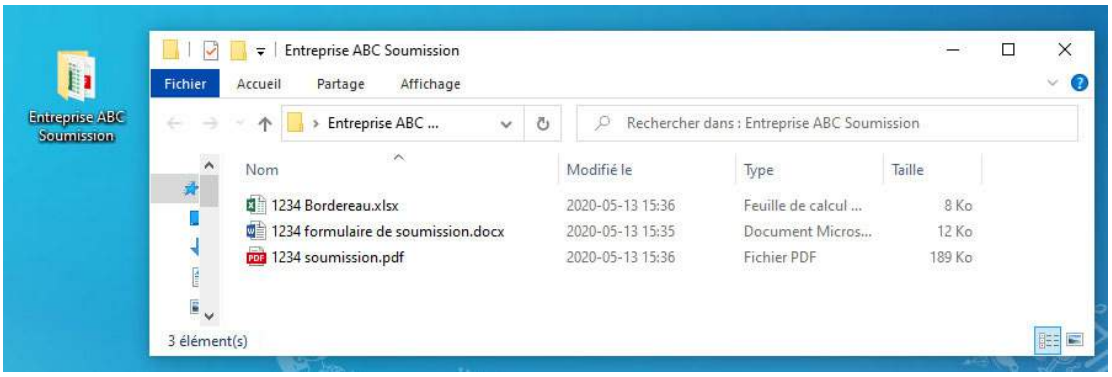
Annexe 2

Procédure fichier compressé

Procédure complète pour préparer un fichier compressé (avec mot de passe)

Pour contribuer au dépôt sécuritaire d'une soumission ou d'une proposition par courriel, vous trouverez ci-joint les étapes à suivre pour préparer un fichier compressé avant de nous faire parvenir vos documents.

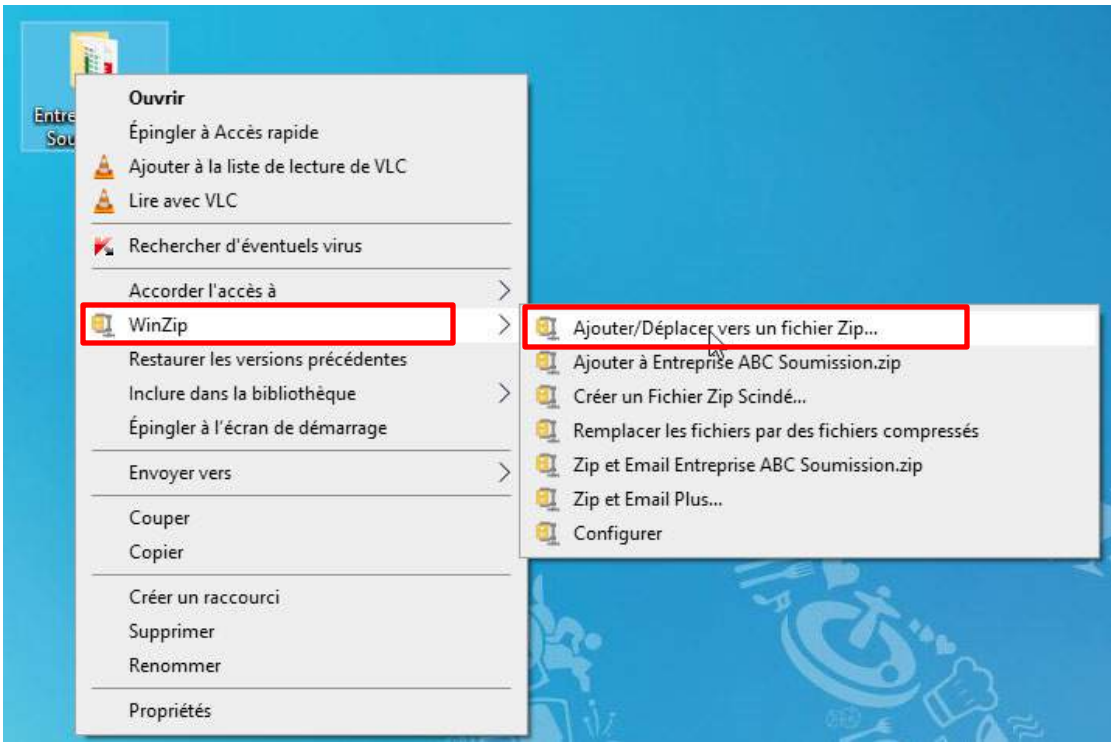
Une fois vos documents de soumission complétés, veuillez sauvegarder tous les documents relatifs à votre soumission dans un seul fichier, tel que démontré dans l'exemple ci-dessous :
(Prenez note que vous pouvez y sauvegarder tout document de format Word, Excel et PDF.)



Une fois ledit dossier prêt, vous devez le transformer en format **WinZip**.

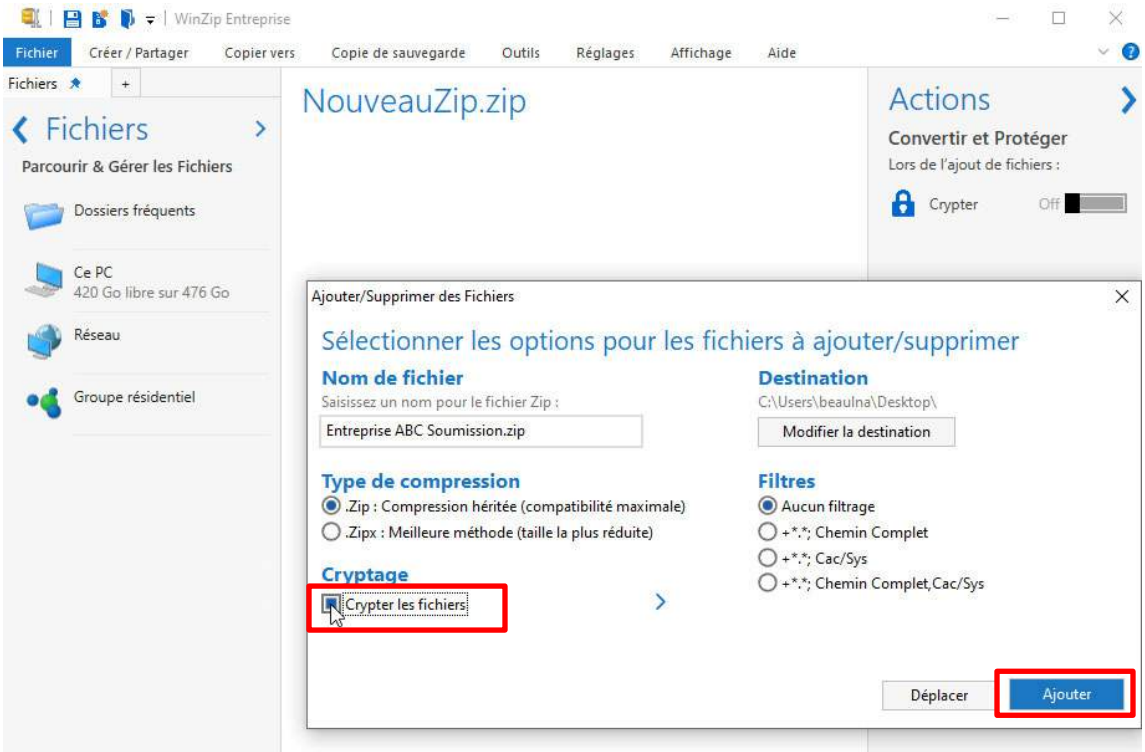
Le pointeur de votre souris sur votre document, cliquez sur le bouton droit de votre souris pour faire apparaître les options du document. Rendez-vous à **WinZip** (tel qu'encadré en rouge ci-dessous) pour faire apparaître le menu déroulant de celui-ci.

Sélectionnez **Ajouter/Déplacer vers un fichier Zip…**

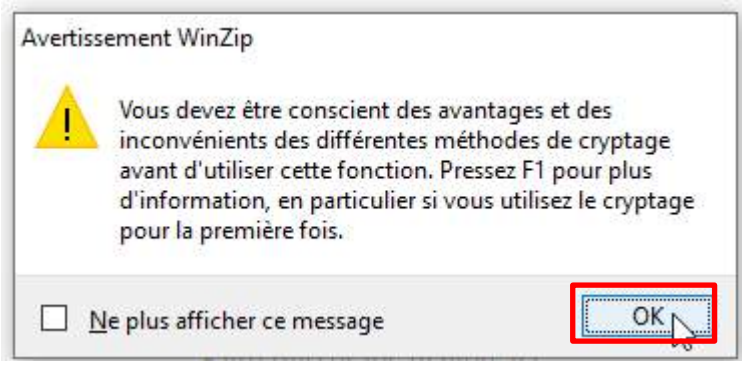


Deux (2) boîtes de dialogue apparaîtront à l'écran, tel que ci-dessous :

Veuillez cocher la case **Crypter les fichiers**, et ensuite cliquez sur **Ajouter**.



Une nouvelle boîte de dialogue apparaîtra, cliquez sur **OK** pour continuer.



La boîte de dialogue suivante vous demande de saisir un mot de passe que vous aurez choisi au préalable.

STRATÉGIE DE MOT DE PASSE : le mot de passe doit comporter au moins 8 caractère(s).

Entrez à nouveau le mot pour confirmation. **N'oubliez pas de le prendre en note.**

(Pour vérifier que les deux (2) mots de passe que vous avez saisis concordent, désactivez la case **Masquer le mot de passe** pour faire apparaître ceux-ci.)

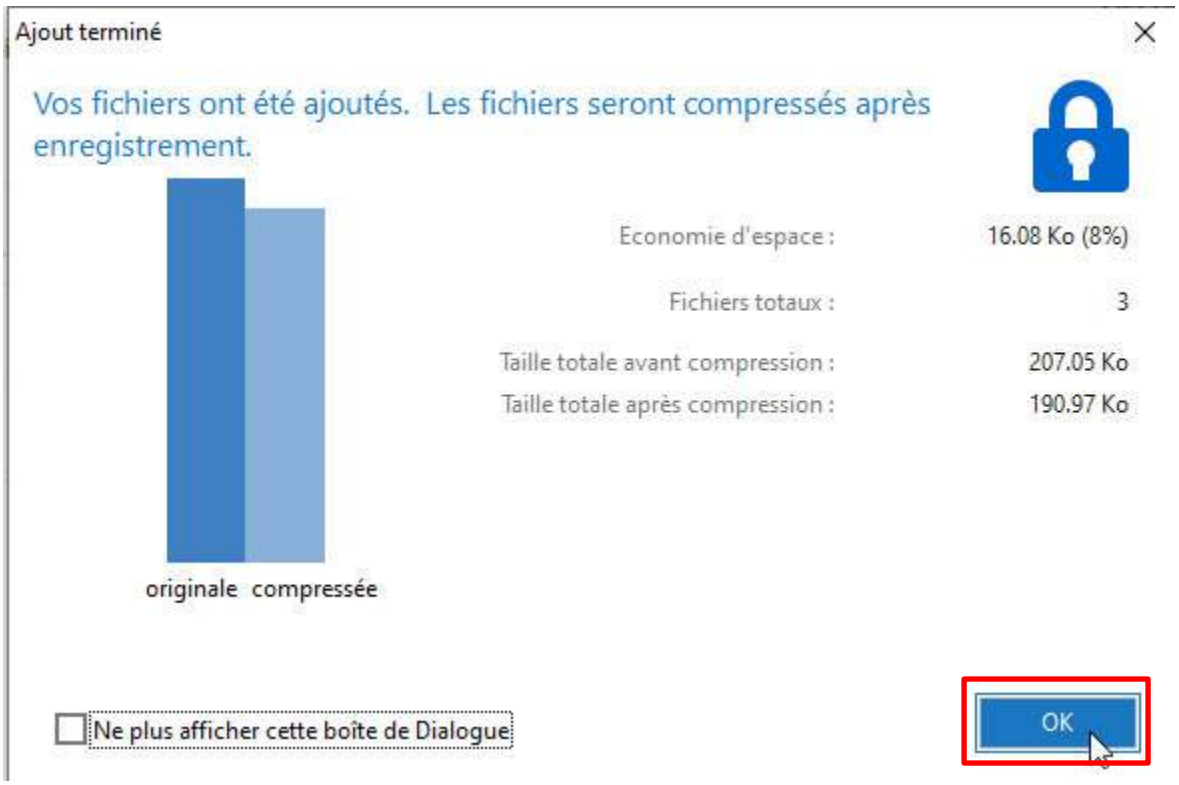
Cliquez sur **OK** pour continuer.



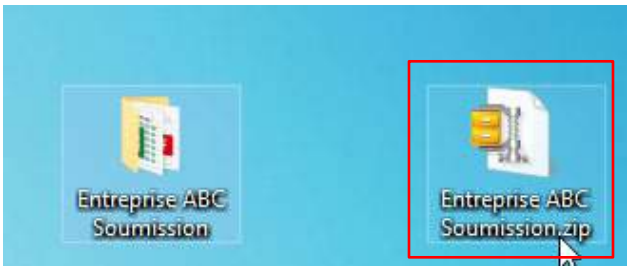
Vos fichiers ont été ajoutés à WinZip avec succès.

Cliquez sur **OK** pour continuer.

Veuillez vous assurer de **vérifier la taille totale après compression**, afin de respecter la taille maximum permise de 20 Mo par courriel.



Au même emplacement que votre dossier original, un fichier .zip du même nom aura été créé, tel que ci-dessous à droite :



C'est le fichier .zip que vous devrez nous faire parvenir par courriel, puisqu'il est protégé avec un mot de passe.

Appels de propositions

Pour les appels de propositions, la procédure est la même, **à la seule différence que vous devrez créer un second fichier WinZip avec un mot de passe différent** pour la Partie B (coûts).

Les enveloppes physiques, dans lesquelles nous vous demandions d'insérer vos documents de soumission ou de proposition en version papier, sont ainsi remplacées par des enveloppes virtuelles.