

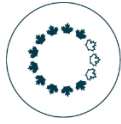


COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE  
NATIONAL CAPITAL COMMISSION

# **Demande de propositions**

## **Concessions Festival canadien des tulipes**

### **2025**

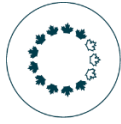


## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0 INTRODUCTION.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0 INTERPRÉTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>3.0 DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>4.0 CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 EXAMEN DES DOCUMENTS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.0 AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'ACCORD DE CONCESSION.....</b>	<b>8</b>
<b>7.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>8</b>
<b>8.0 SOUMISSION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>9</b>
<b>9.0 DÉSIGNATION OFFICIELLE.....</b>	<b>9</b>
<b>10.0 RÉVISION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>9</b>
<b>11.0 DROIT DE RÉSERVE .....</b>	<b>10</b>
<b>12.0 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>13.0 ATTRIBUTION DE L'ACCORD DE CONCESSION.....</b>	<b>11</b>
<b>14.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>12</b>
<b>14.1 Modalités proposées pour l'Accord de concession .....</b>	<b>12</b>
<b>14.2 Conception .....</b>	<b>12</b>
<b>14.2 Usage de la Concession .....</b>	<b>12</b>
<b>14.3 Permis et licences.....</b>	<b>13</b>
<b>14.4 Accord de concession net .....</b>	<b>13</b>
<b>14.5 Langues officielles .....</b>	<b>14</b>
<b>14.6 Loyer proportionnel.....</b>	<b>14</b>



14.7 Loyer de base .....	15
<b>15.0 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION .....</b>	<b>16</b>
15.1 Exigences obligatoires minimales .....	16
15.2 Autres exigences .....	16
<i>Annexe A</i> 18	
<b>Concession – [PROVISOIRE, JUSQU’À CE QUE LA NOUVELLE CARTE SOIT     APPROUVÉE].....</b>	<b>18</b>
<i>Annexe B</i> 21	
<b>Formulaire de proposition.....</b>	<b>21</b>
<i>Annexe C</i> 28	
<b>Évaluation de la proposition.....</b>	<b>28</b>
<i>Annexe D</i> 37	
<b>Documentation et lignes directrices de la CCN .....</b>	<b>37</b>



## 1.0 INTRODUCTION

---

À titre de jardinière officielle de la région de la capitale nationale, la Commission de la capitale nationale (CCN) est responsable chaque année de concevoir les massifs de fleurs du Festival canadien des tulipes. Elle y plante près d'un million de bulbes, de 100 variétés différentes, dans 120 platebandes situées à une trentaine d'endroits.

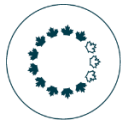
Le Festival canadien des tulipes a été fondé par la Chambre de commerce d'Ottawa. Il doit sa création à une suggestion de Malak Karsh, un photographe célèbre dont les clichés emblématiques ont immortalisé la tulipe. Prisé depuis des générations, ce festival est une occasion inégalée d'atteindre l'un des plus vastes publics de la ville et d'associer votre marque à un pan de l'histoire d'Ottawa et à son avenir.

La CCN est à la recherche de parties proposant des désireuses d'exploiter une Concession alimentaire au parc des Commissaires, autour du lac Dow, pendant le Festival des tulipes. Les parties proposant seront en lice pour une place au cours de la saison 2025, 2026 et 2027 avec possibilité de prolongation à la discrétion de la CCN. Les lots seront attribués en fonction des besoins logistiques.

La préférence sera accordée aux parties proposant chevronnées dont la proposition est complémentaire aux projets existants de la CCN; dont la proposition est susceptible de mettre le public en contact avec les attraits de la région de la capitale nationale; et qui ont déjà fait leurs preuves avec l'exploitation de commerces similaires.

La proposition doit avoir un maximum de 10 pages; être rédigée en français ou en anglais (au choix); et contenir les plans nécessaires à la réussite du projet. Veuillez lire attentivement les critères d'évaluation, car ils serviront à évaluer les propositions et à attribuer les marchés.

La date limite pour présenter une proposition à l'autorité responsable de l'Accord de concession est **le lundi 10 février 2025, à 16 h, heure avancée de l'Est (HAE).**



## 2.0 INTERPRÉTATION

---

Dans la demande de propositions (DP), les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa; les mots utilisés désignent tous les genres; et les mots qui désignent des personnes désignent aussi les entreprises et vice versa. Le sens des termes commençant par une majuscule est défini au point 3.0.

## 3.0 DÉFINITIONS

---

### **recettes brutes**

- a) Total des ventes de marchandises et de services, en espèces ou autrement (y compris la location, le troc ou le crédit-bail) et toute autre somme reçue, de quelque nature que ce soit, en lien avec toutes les activités commerciales exercées à la Concession, et ce, même si la préparation se fait ailleurs.
- b) Ensemble des revenus locatifs tirés des guichets bancaires et des ventes en machine distributrice qui procurent un revenu locatif.
- c) Toute vente réalisée par une entreprise en sous-location, concessionnaire, exploitante ou autorisée par permis, y compris au moyen de machines distributrices (pièces de monnaie ou autre) installées à la Concession.
- d) Toute prestation d'assurance, réclamation pour marchandise endommagée, garantie ou autre somme reçue pour compenser une perte de recettes, qui serait autrement incluse dans les Recettes brutes.
- e) Tout acompte reçu pour de la marchandise ou des services de la Concession, et qui n'est pas remis à la clientèle, y compris le prix de la vente de tout chèque-cadeau.
- f) Tout frais de présentation et toute allocation de créneau, contrepartie promotionnelle ou remise ou autre paiement que reçoit la Partie concessionnaire pour l'entreposage, la promotion ou la publicité de tout produit.
- g) Toute autre somme reçue ou créance, quelle qu'elle soit, découlant de toute activité commerciale menée à la Concession (intérêts, ventes à tempérament, frais de crédit, etc.).

Chaque vente à tempérament ou à crédit est incluse et traitée comme une vente au plein prix pour le mois au cours duquel la vente a lieu, que le paiement ait été reçu ou non et quel que soit le moment auquel la somme est perçue. Aucune déduction n'est autorisée pour les créances non perçues ou irrécouvrables. Toute transaction effectuée via un site Internet de la



Partie concessionnaire ou d'une société affiliée, lorsque la vente est générée par un terminal informatique situé à la Concession où a lieu à partir de la Concession, est incluse dans les Recettes brutes. Les remboursements relatifs à une vente effectuée au moyen d'un terminal informatique situé à la Concession ou à partir de la Concession sont déduits des Recettes brutes seulement si la vente a déjà été incluse dans les Recettes brutes.

**accord de concession**– Contrat par lequel la Partie concédante loue la Concession à la Partie concessionnaire, pour une durée déterminée.

**concession** – Emplacement loué, soit le parc des Commissaires, dont l'identification, la description et l'emplacement figurent à l'**annexe A**. La Partie concédante se réserve le droit, à son entière discrétion, d'ajuster les limites, la configuration et la taille de la Concession et d'attribuer les lots aux parties proposantées sélectionnées.

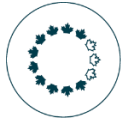
**partie concédante**– La Commission de la capitale nationale (CCN).

**charges d'exploitation** – Total des coûts, des dépenses d'exploitation et des sommes (encourus ou cumulés), au cours de la saison d'exploitation, pour la propriété, la gestion, l'exploitation, l'administration, l'entretien, la réparation, l'assurance, la supervision, la décoration, le nettoyage ou la valorisation de la Concession (ou en lien avec ces activités), y compris pour leur détermination et leur répartition, que pourrait encourir ou cumuler la Partie concédante, ou une tierce partie agissant en son nom, sans limitation et sans duplication :

- a) le coût de la fourniture et du maintien des services de sécurité, de recyclage et d'enlèvement des ordures;
- b) le coût de toute assurance nécessaire à l'exploitation de la Concession;
- c) le coût de la location de tout équipement ou matériel servant à exploiter ou à entretenir la Concession.

**partie concessionnaire** – La partie proposantée sélectionnée pour louer la Concession.

**loyer** – Loyer de base plus un loyer proportionnel représentant 20 % des Recettes brutes (détail aux points 14.6 et 14.7).



## 4.0 CONFIDENTIALITÉ

---

Tous les documents et renseignements obtenus par la partie proposante, ses partenaires d'affaires, les personnes qui la représentent ou toute tierce partie qui lui est associée dans le cadre de la DP sont la propriété de la Partie concédante. Ils doivent être traités comme étant confidentiels et ne doivent pas servir à d'autres fins que pour répondre à la DP et remplir tout accord subséquent avec la Partie concédante. Sur demande, tous ces documents et renseignements, ou copie de ces documents et renseignements, doivent être retournés à la Partie concédante.

La partie proposante ne doit pas divulguer, sans l'approbation écrite préalable de la Partie concédante, les détails relatifs à la proposition ou au processus de sélection, en tout ou en partie, à l'une quelconque des tierces parties (partenaires d'affaires, personnes qui la représentent ou tierces parties associées dans le cadre de la DP, sauf s'il est nécessaire de leur divulguer ces renseignements dans le cadre de la DP et si elles ont accepté d'être liées par les obligations de confidentialité énoncées dans la DP. La partie proposante ne doit pas publier de communiqués de presse ou autres annonces publiques concernant les détails de la proposition, de la DP ou du processus de sélection, sans l'approbation écrite préalable de la Partie concédante.

La partie proposante doit s'assurer qu'elle et ses partenaires d'affaires, les personnes qui la représentent et toute tierce partie qui lui est associée dans le cadre de la DP ne divulguent ni ne diffusent, en aucun temps, les renseignements qui lui sont fournis par la Partie concédante ou une tierce partie agissant en son nom, ou tout renseignement obtenu dans le cadre de la DP, sans l'approbation écrite préalable de la Partie concédante.

Toute violation de cette disposition entraîne le rejet de la proposition et l'exclusion de toute participation de la partie proposante au processus de DP.

## 5.0 EXAMEN DES DOCUMENTS

---

En soumettant sa proposition, la partie proposante convient qu'elle a vérifié l'étendue de ses obligations en vertu de la DP, et de tout accord qui pourrait en résulter par calcul et par examen des documents relatifs à la DP. La partie proposante ne peut pas, sous quelque prétexte que ce soit, faire de réclamation en raison d'erreurs ou d'omissions qui pourraient exister dans les documents et les plans en lien avec à la DP.



## 6.0 AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'ACCORD DE CONCESSION

---

Pour toute demande ou question à propos de la DP et de la préparation d'une proposition, écrire à l'autorité responsable de l'Accord de concession, qui y répondra dans les meilleurs délais, au mieux de ses capacités et de ses connaissances :

Deanne Skukowski  
Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin, pièce 202, Ottawa (Ontario) K1P 1C7  
[deanne.skukowski@ncc-ccn.ca](mailto:deanne.skukowski@ncc-ccn.ca)

Cela dit, l'autorité responsable de l'Accord de concession n'a pas l'obligation de répondre à quelque question que ce soit. Lorsqu'elle le fait, les questions et les réponses sont fournies à l'ensemble des parties proposantées invitées à soumettre une proposition.

Les propositions sont soumises électroniquement, directement à l'autorité responsable de l'Accord de concession.

Il incombe à la partie proposantée de s'assurer qu'elle a reçu le courriel de l'autorité responsable de l'Accord de concession accusant la réception de la proposition.

## 7.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

---

7.1. La partie proposantée doit se conformer à toutes les exigences obligatoires minimales.

7.2. Dans sa proposition, la partie proposantée doit démontrer qu'elle comprend les exigences énoncées dans la DP et qu'elle est en mesure de les respecter.

7.3. La proposition doit traiter, de façon exhaustive et dans le détail, de chacun des éléments figurant dans les exigences de la DP, sans exception.



## 8.0 SOUMISSION DE LA PROPOSITION

---

Faire ce qui suit incombe uniquement à la partie proposante.

8.1 Soumettre l'original de la proposition signé numériquement.

8.2 Soumettre le formulaire de proposition rempli et signé (**annexe B**).

8.3 Acheminer la proposition à l'autorité responsable de l'Accord de concession.

8.4 Veiller à ce que le nom officiel complet de la partie proposante et ses coordonnées soient lisibles et bien visibles sur la proposition.

8.5 Fournir une proposition exhaustive et suffisamment détaillée, ainsi que tous les détails demandés qui en permettront l'évaluation complète.

8.6 Consulter tout [plan directeur](#) applicable pour s'assurer que la proposition s'y conforme (voir l'**annexe D**).

Les propositions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquée dans la DP deviennent la propriété de la Partie concédante. Elles sont traitées de façon confidentielle jusqu'à leur ouverture.

## 9.0 DÉSIGNATION OFFICIELLE

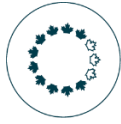
---

La proposition doit indiquer clairement la désignation officielle complète, l'adresse, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la partie proposante. Elle doit être signée, et le nom de la personne signataire et son titre doivent figurer en caractères d'imprimerie sous la signature. La personne signataire doit être habilitée à lier la partie proposante à la proposition.

## 10.0 RÉVISION DE LA PROPOSITION

---

Une fois la proposition soumise à la Partie concédante, il est interdit de la modifier.



## 11.0 DROIT DE RÉSERVE

---

- 11.1. Aux fins de l'évaluation de la proposition, la Partie concédante n'a aucune obligation de faire ce qui suit :
- 11.1.1 Obtenir des précisions ou une confirmation à propos des renseignements fournis par la partie proposante, y compris les données.
  - 11.1.2 Communiquer avec l'une quelconque des références fournies par la partie proposante.
  - 11.1.3 Passer en entrevue la partie proposante ou toute personne qu'elle propose de passer en entrevue.
- 11.2. À sa seule et entière discrétion, la Partie concédante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition; de renoncer à des irrégularités ou à des points techniques; d'entamer des négociations avec les parties proposantes au sujet de la proposition, dans leur entièreté ou en partie, ou de demander une nouvelle proposition; et d'annuler ou réémettre la DP. La Partie concédante peut rejeter, ou non, toute proposition en fonction de la concurrence et de ses exigences. La Partie concédante se réserve le droit de négocier avec la seule partie proposante dont la proposition est conforme, dans le but d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix.
- 11.3. La Partie concédante n'est pas tenue d'attribuer la Concession à la partie proposante la mieux notée et se réserve le droit de conclure l'Accord de concession après avoir négocié les conditions les plus avantageuses pour elle, et qui correspondent le mieux à ses intérêts. La Partie concédante est seule juge de la proposition et de l'Accord de concession négocié qui en résulte et qui est dans son intérêt supérieur, et sa décision est définitive. La Partie concédante se réserve également le droit d'enquêter, si elle le juge nécessaire, sur la capacité de toute partie proposante à exploiter la Concession. La partie proposante fournit à la Partie concédante les renseignements qu'elle juge nécessaires pour ce faire. La Partie concédante se réserve le droit de modifier ultérieurement l'Accord de concession en fonction de la performance de la partie proposante ou des besoins de la Partie concédante.
- 11.4. La partie proposante accepte que l'exercice de tout droit décrit dans la DP n'engage pas la responsabilité de la Partie concédante pour tout dommage ou toute plainte déposée par une partie proposante pour cette raison et accepte de n'exercer aucun recours, de quelque nature que ce soit, contre la Partie concédante pour cette raison.



## 12.0 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

---

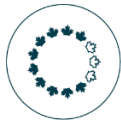
La Partie concédante n'accepte aucune responsabilité pour tout renseignement ou conseil procuré verbalement ou toute erreur ou omission que pourrait contenir la DP ou toute documentation fournie d'une quelconque façon dans les renseignements contenus dans la DP ou en accompagnement. La Partie concédante ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité ou à l'exactitude de la DP et de toute documentation connexe, ou de tout renseignement ou toute opinion qui s'y trouve. Toute utilisation ou confiance dans les renseignements relatifs à la DP ou dans tout renseignement ou toute opinion se trouvant dans la DP ou dans la documentation fournie, dans ou avec la DP, est au risque de la partie proposante, et la Partie concédante n'est pas responsable des actions, couts, pertes, dommages, blessures ou risques de quelque nature que ce soit en découlant, que pourrait encourir toute personne. Il incombe à la partie proposante d'obtenir ses propres conseils indépendants en matière de droit, de comptabilité, de génie ou autre au sujet de sa proposition.

## 13.0 ATTRIBUTION DE L'ACCORD DE CONCESSION

---

La Partie concédante tient pour acquis que la partie proposante a lu la DP. Dans l'éventualité où un Accord de concession est attribué à la partie proposante après qu'elle a soumis une proposition en se fondant sur la DP, l'Accord de concession qui en résulte comprend les modalités détaillées dans la DP; toutefois, la Partie concédante a l'intention de permettre une certaine flexibilité en ce qui concerne les modalités en question, afin que l'Accord de concession soit mutuellement acceptable. La Partie concédante n'a pas l'intention de modifier sensiblement les modalités ou d'en ajouter de nouvelles. Si les négociations avec la partie proposante la mieux notée n'aboutissent pas à la conclusion de l'Accord de concession, la Partie concédante se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec cette partie proposante et d'entamer des négociations en vue de conclure l'Accord de concession avec la prochaine partie proposante sur la liste, ou de ne conclure l'Accord de concession avec aucune des parties proposantes.

La Partie concédante n'a aucune obligation envers quelque partie proposante que ce soit tant que l'Accord de concession n'est pas signé.



## 14.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

---

### 14.1 Modalités proposées pour l'Accord de concession

14.1.1. La période d'exploitation prévue pour l'Accord de concession s'étend du **vendredi 9 mai 2025** (la date de début) et prend fin le **lundi 19 mai 2025** (la date de fin), sous réserve de modification.

14.1.2. La Partie concédante a le droit, à son entière discrétion, de prolonger l'Accord de concession pour des périodes successives et d'ajuster la date de début.

### 14.2 Conception

Les aspects de la conception et de l'aménagement de la Concession sont prescrits à l'**annexe A**. La Partie concessionnaire doit exploiter la Concession conformément au plan d'aménagement prescrit. Toute modification à la Concession nécessite l'approbation préalable de la Partie concédante en fonction du degré de complexité indiqué dans le [Guide du processus d'approbation fédérale de l'utilisation du sol, du design et des transactions immobilières à l'intention du requérant](#).

Tout équipement ou matériel d'extérieur nécessaire à l'exploitation de la Concession, y compris leur installation, sont aux frais de la partie proposante. Toute structure (kiosque, stand, etc.) et tout équipement ou matériel (remorque, charriot, camion de cuisine de rue, etc.) fournis par la partie proposante sont assujettis à l'approbation de la Partie concédante, qui se réserve le droit d'en demander la substitution ou le retrait (ou les deux).

### 14.2 Usage de la Concession

La Partie concessionnaire exploitera la Concession et y mènera ses activités d'une manière saine et professionnelle, de manière à se conformer à toutes les exigences des autorités sanitaires et des autorités provinciales, municipales et fédérales, et en utilisant de bonnes pratiques de gestion. À cet égard, la Partie concessionnaire doit :

14.2.1 entretenir, renouveler ou remplacer l'équipement ou le matériel utilisés où que ce soit à la Concession pour qu'ils conviennent à l'exploitation de son entreprise;

14.2.2 mener en continu, activement et avec diligence ses activités commerciales dans toute la Concession, par des moyens modernes, de choix et respectables correspondant à la nature de la Concession;



- 14.2.3 maintenir, à la Concession, les stocks de marchandise complets susceptibles de lui permettre de mener ses activités commerciales de manière à générer un maximum de ventes à la Concession;
- 14.2.4 veiller à ce que les vitrines soient bien présentées et, pendant les heures normales d'ouverture, maintenir éclairées les vitrines et les enseignes lumineuses (le cas échéant). Ne pas placer, suspendre, exposer ou apposer des marchandises ou un quelconque affichage sur un vitrage intérieur ou extérieur sans l'accord écrit préalable de la Partie concédante;
- 14.2.5 maintenir propres et exempts de déchets et autres obstructions la Concession; les enseignes, les auvents et les marquises; et les trottoirs et les endroits adjacents à la Concession, et se conformer aux lois et règlements régissant l'état ou la propreté de la Concession.

### 14.3 Permis et licences

La Partie concédante obtiendra l'ensemble des permis et licences nécessaires à l'exploitation de la Concession, par exemple les permis commerciaux, de vente au détail ou de vente d'alcool, et les documents délivrés par les autorités de santé publique (inspection, innocuité alimentaire, etc.). Dans la mesure du possible, la Partie concédante accordera son appui à la Partie concessionnaire pour obtenir les autorisations nécessaires en temps voulu.

### 14.4 Accord de concession net

La Partie concédante prépare l'Accord de concession entre elle et la partie proposante sélectionnée en fonction des renseignements fournis dans le formulaire de location standard de la Partie concédante, en y incorporant les modalités de la proposition. La partie proposante sélectionnée signe l'Accord de concession et le retourne à la Partie concédante dans les 10 jours suivant sa réception. L'Accord de concession ne doit pas être en contradiction avec les modalités de la proposition de la partie proposante, qui reconnaît que les modalités de cet accord seront considérablement plus détaillées que celles de la DP.

Il est prévu que l'Accord de concession soit absolument net pour la Partie concédante. La Partie concédante se réserve le droit de percevoir le montant total du loyer en toute circonstance. La Partie concessionnaire effectuera tous les paiements qu'elle doit effectuer en vertu de l'Accord de concession, à la date d'échéance, sans demande préalable et sans déduction, défalcation, compensation ou dédommagement. La Partie concessionnaire est responsable de tous les coûts et obligations en lien avec la Concession, à l'exception des questions qui incombent à la Partie



concedante en vertu d'une disposition expresse de l'Accord de concession. Sans limiter le caractère général de ce qui précède, dans les cas où une question est déclarée incomber à la Partie concessionnaire, cette responsabilité inclut la prise en charge de tous les coûts et dépenses qui en découlent.

## 14.5 Langues officielles

La Partie concessionnaire doit s'assurer que tout bien, service ou renseignement fourni à la clientèle et au public en général, ou mis à sa disposition ou à sa vue, soit dans les deux langues officielles du Canada. Toutes les activités doivent être entièrement bilingues, dans les deux langues officielles, et conformes à la *Loi sur les langues officielles*. Cette exigence concerne : les services offerts au personnel et à la clientèle; les communications sur les lieux de la Concession (tableaux, panneaux sandwich, affiches, menus, etc.), dont la taille, y compris celle des caractères, doit être la même dans chaque langue; les menus en ligne; et toutes les publications dans les médias sociaux, y compris les pages d'accueil (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.).

La Partie concédante se réserve le droit d'inspecter les lieux et les communications dans les médias sociaux de la Partie concessionnaire pour vérifier que les services sont effectivement offerts de manière égale dans les deux langues officielles du Canada et conformément à la *Loi sur les langues officielles*.

Pour en savoir plus, consulter la *Loi sur les langues officielles* :

[laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/o-3,01/index.html](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/o-3,01/index.html)

## 14.6 Loyer proportionnel

14.6.1 Le loyer proportionnel est payable à la fin de chaque saison d'exploitation, à hauteur de **20 %** des Recettes brutes excédant 4 250 \$ par charriot et 12 500 \$ par remorque, plus les taxes applicables.

14.6.2 Au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois suivant la date de fin de chaque saison d'exploitation, la Partie concessionnaire remettra à la Partie concédante un relevé indiquant de façon raisonnablement détaillée les Recettes brutes pour la saison d'exploitation immédiatement précédente. Ce relevé doit être un format acceptable par la Partie concédante et certifié exact par la Partie concessionnaire.

14.6.3 La Partie concédante a le droit, à tout moment et de temps à autre, de faire auditer ou examiner, par une personne comptable ou experte qualifiée indépendante désignée par



elle, tout ou partie des registres et procédures comptables de la Partie concessionnaire et de toute autre personne pouvant affecter la détermination des Recettes brutes.

### Charges d'exploitation, taxes et impôts

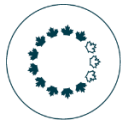
La Partie concessionnaire est responsable du paiement de toutes les Charges d'exploitation liées à l'exploitation, y compris les taxes et les impôts, le cas échéant.

### 14.7 Loyer de base

Le loyer de base payable s'élève à **850 \$** par charriot et **2 500 \$** par remorque. La partie proposante verse des acomptes hebdomadaires représentant 33,33 % du loyer de base total payable à la Partie concédante, selon le tableau ci-après.

<b>Semaine (2025)</b>	<b>Paiement</b>
Semaine 1 : le lundi 12 mai 2025, à 17 h (HAE) au plus tard	33,33 % du loyer de base
Semaine 2 : le lundi 19 mai 2025, à 17 h (HAE) au plus tard	33,33 % du loyer de base
Semaine 3 : le lundi 26 mai 2025, à 17 h (HAE) au plus tard	33,33 % du loyer de base

En cas de fermeture ou de modification de la saison d'exploitation, le loyer de base est appliqué au prorata et ajusté en conséquence.



## 15.0 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

---

### 15.1 Exigences obligatoires minimales

La Partie concédante examine toutes les propositions qui lui sont soumises et pourrait discuter plus avant avec les parties proposantes dont la proposition satisfait à chacune des exigences obligatoires minimales suivantes :

**15.1.1 Langues officielles** – La proposition démontre clairement la capacité d’offrir au public des biens, des services et des communications dans les deux langues officielles.

**15.1.2 Gestion de l’eau potable et des eaux grises** – La proposition démontre clairement la capacité de gérer l’eau potable et les eaux grises dans le respect des lois et des règlements locaux, y compris les politiques environnementales, et les moyens proposés conviennent à un festival en plein air.

**15.1.3 Alimentation électrique (kiosques et stands)** – La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont de 60 ampères ou moins.

S’il n’est pas évident que la proposition satisfait à ces trois exigences obligatoires minimales, la Partie concédante pourrait demander des renseignements additionnels à la partie proposantte.

### 15.2 Autres exigences

En 10 pages ou moins, la proposition doit traiter des exigences ci-après, présentées dans le même ordre, avec des intitulés bien définis (*voir le formulaire de proposition, à l’annexe B*).

#### **15.2.1 Expérience en affaires**

Démontrer la capacité de la partie proposantte à exploiter des services de concession. Donner des exemples de réussite avec l’exploitation actuelle d’autres commerces ou concessions; et de sa compréhension des chaînes d’approvisionnement, de la logistique et des activités courantes d’une entreprise. Fournir un plan d’affaires détaillant sa stratégie de réussite (peut être fourni en annexe à la proposition).

#### **15.2.2 Personnel**

Fournir des renseignements sur les compétences et l’expérience de tout le personnel qui travaillera à la Concession : curriculums vitæ, documents attestant les formations pertinentes et les compétences linguistiques, lettres de recommandation, etc. Voir l’**exigence minimale obligatoire 1**.



### **15.2.3 Menu**

Soumettre la liste complète des aliments et boissons proposés à la Concession, ainsi que la gamme de prix envisagée.

### **15.2.4 Durabilité**

Indiquer les mesures de durabilité en lien avec l'exploitation de la Concession : efficacité énergétique, routines de nettoyage, etc.

### **15.2.5 Capacités opérationnelles**

Indiquer votre plan de gestion de l'eau potable et des eaux grises, ainsi que les besoins en alimentation électrique de la Concession, compte tenu du maximum de 60 ampères fourni (*voir les exigences obligatoires minimales 2 et 3*).



## Annexe A

### Site de concession proposé









## Annexe B

### Formulaire de proposition

Ce formulaire sert à rédiger une proposition. Veuillez le remplir et le faire parvenir à l'autorité responsable de l'Accord de concession au plus tard **le lundi 3 février 2025, à 16 h, heure avancée de l'Est (HAE).**

Si vous manquez de place pour tout écrire, vous pouvez ajouter des pages au formulaire (maximum de 10 pages en tout, sans compter les annexes).

#### **Formulaire de proposition – Festival canadien des tulipes**

Nom de la partie proposante : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

#### ***Coordonnées***

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

#### ***Renseignements sur la proposition***

La partie proposante compte utiliser ce qui suit :

Remorque(s)  [cocher]      Nombre de remorques       (max. permis : 3)

Charriot(s)  [cocher]      Nombre de charriots       (max. permis : 5)

*Permis, licences et documentation requis [cocher] :*

Permis       Certification en santé et sécurité

Licence       Assurance\*

\* À soumettre 15 jours avant chaque saison d'exploitation.



Expérience en affaires

Fournir un bref historique de l'entreprise et de votre expérience personnelle (*point 15.2.1*)



Personnel

Veillez inclure la liste de tout le personnel qui travaillera à la Concession, curriculum vitæ et documents attestant la formation et les compétences linguistiques dans les deux langues officielles y compris (*point 15.1.2*). Voir l'**exigence minimale obligatoire 1**.



Menu

Veillez présenter le menu proposé pour la Concession et indiquer la gamme de prix envisagée (*point 15.2.3*).



Durabilité

Veillez indiquer les mesures de durabilité que vous comptez mettre en œuvre dans vos activités (*point 15.2.4*).



Capacités opérationnelles

**Gestion des ressources en eau**

Veillez indiquer que vous serez responsable de la gestion de l'eau potable et des eaux grises (point 15.2.5). Voir l'**exigence minimale obligatoire 2**.

Oui

Non

Plan de gestion de l'eau potable et des eaux grises :



### Alimentation électrique

L'exploitation de la Concession nécessite-t-elle un branchement électrique (kiosque ou stand)?  
Voir l'**exigence minimale obligatoire 3**.

Oui, elle nécessite \_\_\_\_\_ ampères

Non

Autre(s) source(s) d'énergie durable(s), le cas échéant :



## Annexe C

### Évaluation de la proposition

**Expérience en affaires** (maximum : 10 points – valeur : 25 %)

	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
<b>Expérience dans le secteur d'activité</b>	La partie proposante n'a pas fait la preuve qu'elle avait une expérience pratique de la gestion de concession ou de la gestion de la restauration.	La partie proposante a de l'expérience en gestion de concession ou en gestion de la restauration, et a déjà exploité avec succès, durant 1 an, un commerce dans ce domaine (ou dans un domaine connexe).	La partie proposante a de l'expérience en gestion de concession ou en gestion de la restauration, et a déjà exploité avec succès, durant 2 ans, un commerce dans ce domaine (ou dans un domaine connexe).	La partie proposante a de l'expérience en gestion de concession ou en gestion de la restauration, et a déjà exploité avec succès, durant 3 ans, un commerce dans ce domaine (ou dans un domaine connexe).	La partie proposante a de l'expérience en gestion de concession ou en gestion de la restauration, et a déjà exploité avec succès, durant 4 ans ou plus, un commerce dans ce domaine (ou dans un domaine connexe).
<b>Ressources opérationnelles</b>	La partie proposante n'a indiqué aucune ressource existante (personnel, capitaux, équipement ou matériel, partenariats	La partie proposante a un accès restreint à des ressources existantes pour exploiter correctement la Concession, et a indiqué avoir un accès stable et spécifique à 1 seule	La partie proposante a un accès quelconque à des ressources existantes pour exploiter correctement la Concession, et a indiqué avoir un accès stable et spécifique à	La partie proposante a un bon accès à des ressources existantes pour exploiter correctement la Concession, et a indiqué avoir un accès stable et spécifique à 3 des ressources suivantes :	La partie proposante a largement accès à des ressources existantes pour exploiter correctement la Concession, et a indiqué avoir un accès stable et spécifique aux 4 ressources suivantes :



	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
	établis, etc.) pour exploiter correctement la Concession.	des ressources suivantes :  – Kiosque ou stand / Remorque – Bassin de personnel expérimenté venant d’une entreprise secondaire ou apparentée – Réseau d’approvisionnement établi déjà utilisé (gestion de la chaîne d’approvisionnement) – Partenariats locaux (confirmés dans une lettre d’appui)	2 des ressources suivantes :  – Kiosque ou stand / Remorque* – Bassin de personnel expérimenté venant d’une entreprise secondaire ou apparentée – Réseau d’approvisionnement établi déjà utilisé (gestion de la chaîne d’approvisionnement) – Partenariats locaux (confirmés dans une lettre d’appui)  * Indispensable	– Kiosque ou stand / Remorque* – Bassin de personnel expérimenté venant d’une entreprise secondaire ou apparentée – Réseau d’approvisionnement établi déjà utilisé (gestion de la chaîne d’approvisionnement) – Partenariats locaux (confirmés dans une lettre d’appui)  * Indispensable	– Kiosque ou stand / Remorque* – Bassin de personnel expérimenté venant d’une entreprise secondaire ou apparentée* – Réseau d’approvisionnement établi déjà utilisé (gestion de la chaîne d’approvisionnement)* – Partenariats locaux (confirmés dans une lettre d’appui)*  * Indispensable



**Personnel** (maximum : 15 points – valeur : 25 %)

	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
<b>Compétences et expérience</b>	Aucun des membres de l'équipe n'a de l'expérience dans les domaines pertinents.	De 1 à 25 % des membres de l'équipe ont de l'expérience dans les domaines pertinents, comme en témoignent l'historique d'une exploitation adéquate, les curriculum vitæ ou les lettres de recommandation; <b>OU</b> la confirmation de l'accès à un bassin établi de personnel dans une entreprise secondaire ou apparentée.	De 26 à 60 % des membres de l'équipe ont de l'expérience dans les domaines pertinents, comme en témoignent l'historique d'une exploitation adéquate, les curriculum vitæ ou les lettres de recommandation; <b>OU</b> la confirmation de l'accès à un bassin établi de personnel dans une entreprise secondaire ou apparentée.	De 61 à 80 % des membres de l'équipe ont de l'expérience dans les domaines pertinents, comme en témoignent l'historique d'une exploitation adéquate, les curriculum vitæ ou les lettres de recommandation; <b>OU</b> la confirmation de l'accès à un bassin établi de personnel dans une entreprise secondaire ou apparentée.	De 81 à 100 % des membres de l'équipe ont de l'expérience dans les domaines pertinents, comme en témoignent l'historique d'une exploitation adéquate, les curriculum vitæ ou les lettres de recommandation; <b>OU</b> la confirmation de l'accès à un bassin établi de personnel dans une entreprise secondaire ou apparentée.
<b>Bilinguisme*</b>	L'équipe compte 1 membre (en contact avec la clientèle) qui est parfaitement bilingue et parle couramment le français et l'anglais.	L'équipe compte 2 membres (en contact avec la clientèle) qui sont parfaitement bilingues et parlent couramment le français et l'anglais; <b>OU</b> 15 à 29 % du personnel parle	L'équipe compte 3 membres (en contact avec la clientèle) qui sont parfaitement bilingues et parlent couramment le français et l'anglais; <b>OU</b> 30 à 59 % du personnel parle	L'équipe compte 4 membres (en contact avec la clientèle) qui sont parfaitement bilingues et parlent couramment le français et l'anglais; <b>OU</b> 60 à 79 % du personnel parle	L'équipe compte 5 membres ou plus (en contact avec la clientèle) qui sont parfaitement bilingues et parlent couramment le français et l'anglais; <b>OU</b> 80 à 100 % du personnel parle



	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
		couramment le français et l'anglais.	couramment le français et l'anglais.	couramment le français et l'anglais.	couramment le français et l'anglais.
<b>Formation et adhésion</b>	La proposition ne comporte aucune preuve de formation ou d'adhésion pertinente (diplôme, certificat ou autre attestation dans un domaine pertinent; preuve d'adhésion ou d'agrément; lettre de recommandation; etc.).	La proposition comporte 1 preuve pertinente de formation (diplôme, certificat ou autre attestation) ou d'adhésion (Association canadienne des restaurateurs professionnels, World Flair Association, Association canadienne des sommeliers professionnels, etc. : lettre confirmant l'adhésion ou l'agrément; lettre de recommandation digne de confiance ou autre forme de reconnaissance reconnue dans le secteur d'activité.)	La proposition comporte 2 preuves pertinentes de formation (diplôme, certificat ou autre attestation) ou d'adhésion (Association canadienne des restaurateurs professionnels, World Flair Association, Association canadienne des sommeliers professionnels, etc. : lettre confirmant l'adhésion ou l'agrément; lettre de recommandation digne de confiance ou autre forme de reconnaissance reconnue dans le secteur d'activité.)	La proposition comporte 3 preuves pertinentes de formation (diplôme, certificat ou autre attestation) ou d'adhésion (Association canadienne des restaurateurs professionnels, World Flair Association, Association canadienne des sommeliers professionnels, etc. : lettre confirmant l'adhésion ou l'agrément; lettre de recommandation digne de confiance ou autre forme de reconnaissance reconnue dans le secteur d'activité.)	La proposition comporte 4 preuves pertinentes ou plus de formation (diplôme, certificat ou autre attestation) ou d'adhésion (Association canadienne des restaurateurs professionnels, World Flair Association, Association canadienne des sommeliers professionnels, etc. lettre confirmant l'adhésion ou l'agrément; lettre de recommandation digne de confiance ou autre forme de reconnaissance reconnue dans le secteur d'activité.)



**Menu** (maximum : 10 points – valeur : 20 %)

	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
<b>Articles au menu</b>	La partie proposante n'a pas fourni de liste des articles offerts.	La partie proposante a fourni une liste partielle des articles offerts ou y a fait vaguement référence.	La partie proposante a fourni une liste complète des articles offerts.	La partie proposante a fourni une liste complète des articles offerts, y compris :  – une gamme de prix; <b>OU</b> – la présence attestée d'influences locales au menu (approvisionnement local en aliments, partenariats locaux pertinents, etc.)	La partie proposante a fourni une liste complète des articles offerts, y compris :  – une gamme de prix; <b>ET</b> – la présence attestée d'influences locales au menu (approvisionnement local en aliments, partenariats locaux pertinents, etc.)
<b>Réalisme du menu proposé</b>	Le menu ne convient pas vu les restrictions liées à l'emplacement de la Concession; <b>OU</b> la proposition n'indique pas clairement comment le menu convient à un festival en plein air.	Avec des changements mineurs, le menu est envisageable vu les restrictions liées à l'emplacement de la Concession; <b>OU</b> la proposition indique partiellement comment le menu convient à un festival en plein air.	Tel quel, le menu convient vu les restrictions liées à l'emplacement de la Concession; <b>OU</b> la proposition indique clairement comment le menu convient à un festival en plein air.	Tel quel, le menu est parfait vu les restrictions liées à l'emplacement de la Concession; la proposition indique clairement comment le menu convient à un festival en plein air; <b>ET</b> les articles au menu : – sont originaux et ajoutent de l'intérêt	Tel quel, le menu est parfait vu les restrictions liées à l'emplacement de la Concession; la proposition indique clairement comment le menu convient à un festival en plein air; <b>ET</b> les articles au menu : – sont originaux et ajoutent de l'intérêt



	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
				au Festival canadien des tulipes; <b>OU</b> – mettent en valeur les influences locales.	au Festival canadien des tulipes; <b>ET</b> – met en valeur les influences locales.



**Durabilité** (maximum : 10 points – valeur : 20 %)

	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
<b>Réduction des déchets</b>	La proposition n'indique aucun plan de réduction des déchets (contenants alimentaires, couverts, pailles, etc.).	La proposition énumère un nombre modéré d'articles à usage unique et quelques articles compostables (contenants, couverts, pailles, etc.); <b>OU</b> la proposition expose de manière incomplète la mise en œuvre de quelques mesures de réduction des déchets.	La proposition énumère un nombre modéré d'articles à usage unique et la plupart des articles sont compostables (contenants, couverts, pailles, etc.); <b>ET</b> la proposition expose adéquatement la mise en œuvre d'un plan de réduction des déchets.	La proposition n'indique aucun article à usage unique, seulement des articles compostables (contenants, couverts, pailles, etc.); <b>ET</b> la proposition expose clairement la mise en œuvre d'un plan de réduction des déchets.	La proposition n'indique aucun article à usage unique, seulement des articles compostables (contenants, couverts, pailles, etc.); <b>ET</b> la proposition expose clairement la mise en œuvre d'un plan de réduction des déchets; <b>ET</b> la proposition indique un plan de gestion du compostage.
<b>Durabilité des pratiques</b>	La proposition n'indique aucun plan pour mettre en œuvre des pratiques durables (produits de nettoyage, politiques et technologies écologiques, etc.).	La proposition indique la mise en œuvre de 1 pratique durable (produits de nettoyage, politiques et technologies écologiques, etc.); <b>OU</b> la proposition explique partiellement la mise en œuvre de pratiques durables.	La proposition indique la mise en œuvre de 2 pratiques durables (produits de nettoyage, politiques et technologies écologiques, etc.); <b>ET</b> la proposition explique adéquatement la mise en œuvre de pratiques durables.	La proposition indique la mise en œuvre de 3 pratiques durables (produits de nettoyage, politiques et technologies écologiques, etc.); <b>ET</b> la proposition explique précisément la mise en œuvre de pratiques durables.	La proposition indique la mise en œuvre de 4 pratiques durables ou plus (produits de nettoyage, politiques et technologies écologiques, etc.); <b>ET</b> la proposition explique précisément la mise en œuvre de pratiques durables.



**Capacités opérationnelles** (maximum : 10 points – valeur : 10 %)

	<b>Insatisfaisant</b> (1 point)	<b>Limite</b> (2 points)	<b>Satisfaisant</b> (3 points)	<b>Bon</b> (4 points)	<b>Exceptionnel</b> (5 points)
<b>Gestion des ressources en eau*</b>	La proposition indique que la partie proposante est responsable de la gestion de l'eau potable et des eaux grises, mais n'indique pas clairement comment les ressources en eau sont gérées.	La proposition indique que la partie proposante est responsable de la gestion de l'eau potable et des eaux grises, et indique approximativement comment les ressources en eau sont gérées.	La proposition indique que la partie proposante est responsable de la gestion de l'eau potable et des eaux grises, et indique adéquatement comment les ressources en eau sont gérées.	La proposition comporte un plan détaillé de gestion de l'eau potable et des eaux grises, et indique clairement comment les ressources en eau sont gérées.	La proposition comporte un plan de gestion de l'eau potable et des eaux grises, et indique clairement comment les ressources en eau sont gérées; <b>ET</b> indique les mesures durables qui seront mises en œuvre pour la gestion de l'eau.
<b>Alimentation électrique</b>	La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont de 31 à 60 ampères.	La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont de 16 à 30 ampères.	La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont de 1 à 15 ampère(s).	La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont nuls.	La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont nuls; <b>ET</b> qu'elle utilise au moins une autre source d'énergie durable.



\* Pour qu'une proposition soit notée dans la matrice d'évaluation, il est indispensable qu'elle satisfasse aux exigences obligatoires minimales :

- **Langues officielles** – La proposition démontre clairement la capacité d'offrir au public des biens, des services et des communications dans les deux langues officielles.
- **Gestion de l'eau potable et des eaux grises** – La proposition démontre clairement la capacité de gérer l'eau potable et les eaux grises dans le respect des lois et des règlements locaux, y compris les politiques environnementales, et les moyens proposés conviennent à un festival en plein air.
- **Alimentation électrique (kiosques et stands)** – La proposition indique que les besoins en alimentation électrique pour exploiter la Concession sont de 60 ampères ou moins.

S'il n'est pas évident que la proposition satisfait à ces trois exigences obligatoires minimales, la Partie concédante pourrait demander des renseignements additionnels à la partie proposante.



## Annexe D

### Documentation et lignes directrices de la CCN

Veillez lire les documents et processus de la CCN suivants, selon les besoins.

#### Plans applicables au secteur

- [Le Plan de la capitale du Canada de 2017 à 2027](#) de la CCN (2017)
- [Plan du parc riverain de la berge sud de la rivière des Outaouais](#) de la CCN (2018)

#### Lignes directrices d'application générale

- [Guide du processus des approbations fédérales d'utilisation du sol, de design et de transaction à l'intention du requérant](#) de la CCN (2021)
- [Stratégie de développement durable 2023-2027](#) de la CCN
- [Stratégie fédérale de développement durable](#)
- [Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada](#) de Parcs Canada
- [Lignes directrices de conception de la capitale](#) de la CCN
- [Lignes directrices de conception sûre pour les oiseaux](#) de la CCN
- [Travailler avec les paysages culturels – Un guide pour la région de la capitale nationale](#)