

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

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

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Entretien sous-stations électriques	
Solicitation No. - N° de l'invitation EFA66-130434/A	Date 2012-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client EFA66-13-0434	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-480-12057
File No. - N° de dossier MTC-2-35053 (480)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-07	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Belisle (mtc480), France	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc480
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3881 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 715, RUE PEEL MONTREAL Québec H3C 4H6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe **A** Énoncé des travaux
- Annexe **B** Tableau des prix
- Annexe **C** Exigences en matière d'assurance
- Annexe **D** Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe **E** Formulaire Vérification de sécurité sur le personnel - Accès aux installations du SCRS - Consentement et autorisation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012/03/02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **27 juin 2012, à 10h00** à l'adresse suivante: TPSGC (Édifice fédéral), 715 Peel, Montréal (Québec) H3C 2H4. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les soumissionnaires devront remplir le formulaire « Vérification de sécurité sur le personnel - Accès aux installations du SCRS - Consentement et Autorisation », voir **l'annexe « E »**, qui fait partie des documents de soumission et le faire parvenir par télécopieur à Mme Jocelyne Verrette au (514) 283-4477 et ce, cinq (5) jours ouvrables avant la visite. Si le formulaire n'est pas reçu cinq (5) jours avant la visite, l'accès au site, d'une des quatre génératrices, sera refusé au soumissionnaire.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif,

et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats cologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. l'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins (2) compagnon électricien qualifiés ayant au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'entretien des panneaux électriques moyenne et haute tension. Fournir une preuve écrite.

2. Méthode de sélection

2.1 Clause du guide des CCUA A0031T (2010/08/16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

3. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

3. Le soumissionnaire est, par la présente, avisé qu'il devra par ailleurs remplir les formulaires (3318 et/ou 330-23, 330-60) remis par l'autorité technique et par la suite, soumettre ces formulaires à l'autorité technique dès la première rencontre de démarrage du projet pour les employés et/ou sous-traitants qui auront à effectuer des travaux à ces endroits.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** () **NO** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.4 Études et expérience

1.4.1 Clause du guide des CCUA A3010T (2010/08/16), Études et expérience

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Réf: EFA-66-130434

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisme désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe «D»;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
5. L'entrepreneur ou l'offrant, ses employés et/ou sous-traitants doivent détenir en permanence l'exigence de sécurité requise pendant l'exécution des travaux aux divers endroits identifiés dans l'immeuble nécessitant un niveau de sécurité différent. L'entrepreneur ou l'offrant sera avisé par l'autorité technique lorsqu'une exigence de sécurité différente est requise.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2012/03/02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat sera valide pour 5 ans à compter de la date de l'octroi du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

France Bélisle
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800, rue de la Gauchetière ouest
Portail sud-est, 7e étage
Montréal (Québec)
H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3881
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : france.belisle@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable Technique (sera complété à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____

Télécopieur: ____ - ____ - ____

Courriel: _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____

Télécopieur: ____ - ____ - ____

Courriel: _____.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits dans la **PARTIE « A » - Service d'entretien** du Tableau des prix à l'annexe « B ».

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de*

l'attribution du contrat). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits dans la **PARTIE « B » - Réparation** du Tableau des prix à l'annexe « B ».:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (***insérer le montant au moment de l'attribution du contrat***). La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du guide des CCUA

A9117C(2007/11/30), T1204 - demande directe du ministère client
C0711C(2008/05/12), Contrôle du temps

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie de la feuille de travail pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

TPSGC - PWGSC
DGS
715, Peel / 1^{er} étage
Montréal (Québec)
H3C 4H6

8. Attestations

- 8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2012/03/02), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe **A**, Énoncé des travaux;
- d) Annexe **B**, Tableau des prix;
- e) Annexe **C**, Exigences en matière d'assurance;
- f) Annexe **D**, Liste de vérification relative à la sécurité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

A9068C(2010/01/11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-130434/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35053

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc480

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EFA66-13-0434

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-130434/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EFA66-13-0434

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35053

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc480

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

(Voir PDF ci-joint)

ANNEXE « B »

TABLEAU DES PRIX

(Voir PDF ci-joint)

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2,000,000.00 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

-
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-130434/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc480

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EFA66-13-0434

File No. - N° du dossier

MTC-2-35053

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EFA66-130434/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EFA66-13-0434

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35053

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc480

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

(Voir PDF ci-joint)

ANNEXE « E »

FORMULAIRE (3318)

**VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ SUR LE PERSONNEL - ACCÈS AUX
INSTALLATIONS DU SCRS - CONSENTEMENT ET AUTORISATION**

(Voir PDF ci-joint)

**TRAVAUX PUBLICS ET
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA**

ÉDIFICE FÉDÉRAL

**715 Peel
Montréal, Québec
H3C 4H6**

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALE ET SECONDAIRES**

Projet : R.004228.001

Appel d'offres :

Date : Mai 2012

Date de fermeture :

INDEX DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION ET DU DEVIS

Projet # R.004228.001

Page 1 de 1

ÉDIFICE FÉDÉRAL

715 Peel
Montréal, Québec
H3C 2H4

VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES PRINCIPALES ET SECONDAIRES

Mai 2012

DEVIS	SECTIONS	NOMBRE DE PAGES
	– Index du devis	1
	– 1 DE Prescriptions générales	27
	– 2 DE Étendue des travaux	1
	– Annexe " A " Liste d'équipements et fréquence d'entretien	7
	– Annexe " B " Bordereau d'entretien	9

**INDEX DU DEVIS
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

SECTION 1DE - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

1. Dessins
2. Conditions
3. Travaux à taux horaires
4. Défectuosités et conditions anormales
5. Pièces et outillage
6. Main-d'œuvre
7. Période de travail
8. Mise hors tension
9. Sécurité des lieux
10. Exigences du Ministère
11. Protection de la personne et de la propriété
12. Protection contre l'incendie
13. Propreté des lieux
14. Instructions
15. Communications
16. Rapport, certificats et feuille de travaux
17. Instruction du manufacturier
18. Demande d'isolement et de transfert électrique
19. Additions/modifications
20. Sécurité générale

SECTION 2 DE - ÉTENDUE DES TRAVAUX

ANNEXE "A" - LISTE DES ÉQUIPEMENTS

ANNEXE "B" – BORDEREAU D'ENTRETIEN

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 1 de 27

1 DESSINS

1. Aucun dessin n'est annexé au présent devis.

2 CONDITIONS

1. Toutes les clauses, des conditions générales s'appliquent aux présents travaux et en régissent l'exécution.
2. La section 2 de ce devis sera exécutée à prix forfaitaire établi à la partie "A" du tableau des prix à compléter.
3. Si des travaux de réparations sont requis et autorisés par le Ministère, ils seront effectués au taux horaire établi à la partie "B" du tableau des prix à compléter.
4. L'entrepreneur devra fournir en tout temps, un service d'urgence afin de couvrir les pannes possibles. Il devra s'assurer que le personnel requis sera sur place dans un délai maximum de trois (3) heures. Les appels de service et commandes de travaux ne peuvent être autorisés que par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant.
5. L'entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.

**3 TRAVAUX À TAUX
HORAIRE (RÉPARATIONS
ET APPELS DE SERVICE)**

1. L'exécution des travaux de réparation à taux horaire et les appels de service devront, dans tous les cas, être préalablement autorisés par le responsable technique.
 2. Les taux horaires applicables seront ceux établis sur la Partie "B" lorsque les travaux seront effectués à temps simple et doivent inclure les bénéfices marginaux, les
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 2 de 27

frais de transport, les frais de stationnement, les frais d'administration et le profit.

3. Pour les appels d'urgence seulement, une période d'une (1) heure sera allouée pour le transport au lieu de travail, soit une demi-heure pour l'aller et une demi-heure pour le retour.

**4. DÉFECTUOSITÉS ET
CONDITIONS
ANORMALES**

1. Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection devront être rapidement indiqués au Ministère et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. Si les services d'un électricien licencié sont nécessaires, pour l'installation de fils ou de canalisation de fils ou de canalisations électriques par exemple, le Ministère pourra, à son choix engager l'entrepreneur du présent contrat ou un autre pour effectuer de tels travaux. Dans les deux (2) cas, l'entrepreneur fournira ses conseils techniques au Ministère ou à son représentant pour aider à corriger de telles défauts ou conditions anormales.
2. L'entrepreneur est responsable des travaux d'entretien, de réparation ou de réglage à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par son sous-traitant. Par contre, les travaux effectués par un autre entrepreneur choisi par le Ministère n'engagent pas la responsabilité de l'entrepreneur, sauf dans la mesure où l'entrepreneur effectue, par la suite, une vérification d'inspection de l'équipement ou des systèmes ainsi réparés ou réglés.
3. Lors de réparations effectuées par l'entrepreneur, celui-ci doit laisser sur les lieux aux fins de vérification toute pièce défectueuse ayant été remplacée et inscrire ceci au rapport.

**5. PIÈCES ET
OUTILLAGE**

1. L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 3 de 27

2. L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat.
3. Les pièces de rechange devront être authentiques et provenir des manufacturiers des équipements. Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux de rechange authentiques, l'entrepreneur devra alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le Ministère ou son représentant.
4. Le Ministère se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.
5. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le Ministère devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, l'entrepreneur sera considéré en défaut.
6. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant ministériel.

6. MAIN-D'OEUVRE

1. La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée.
 2. Le Ministère se réserve le droit de refuser et de demander le remplacement de toute personne qu'il juge inacceptable.
 3. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
 4. Le Ministère mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 4 de 27

**7. PÉRIODE DE
TRAVAIL**

1. La période et l'horaire de travail devront être établis et harmonisés avec le calendrier préalablement entendu entre l'entrepreneur et le responsable technique de l'édifice et/ou son représentant autorisé. Les travaux seront exécutés principalement la fin de semaine.

**8. MISE HORS
TENSION**

1. Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'entrepreneur par l'administrateur de l'édifice et/ou son représentant autorisé. De plus, si les travaux d'entretien ou de réparation requièrent de mettre hors tension l'appareillage d'Hydro Québec, cette tâche sera coordonnée avec ce dernier et l'entrepreneur par l'administrateur de l'édifice et/ou son représentant autorisé. Tous les frais rattachés aux matériaux et à la main d'œuvre d'Hydro Québec pour la mise hors tension et la remise sous tension seront facturés directement au propriétaire qui en assumera les coûts.

**9. SÉCURITÉ DES
LIEUX**

1. L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
 2. L'entrepreneur fournira les directives, les avis, écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
 3. Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de l'entrepreneur devront libérer cet endroit à la réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part de l'administrateur.
 4. L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 5 de 27

l'administrateur de l'édifice. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.

**10. EXIGENCES DU
MINISTÈRE**

1. L'entrepreneur devra avoir suffisamment de compagnon-électricien possédant un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
2. Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées sera admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas.
3. L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et implications de son personnel.

**11. PROTECTION DE LA
PERSONNE ET DE
LA
PROPRIÉTÉ**

1. Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
2. L'entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.
3. Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, des surfaces finies par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisées durant l'exécution des travaux.

**12. PROTECTION
CONTRE
L'INCENDIE**



**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 6 de 27

1. Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer aux "Normes Techniques de Protection contre l'incendie" du Commissaire fédéral des incendies de développement des ressources humaines, direction travail, division sécurité incendie.
1. On peut prendre connaissance de ces normes à "Direction Travail, Service d'ingénierie en sécurité incendie situé au Complexe Guy-Favreau, 200 René-Lévesque Ouest, 4^e étage, Tour Ouest, Montréal, Québec H2Z 1X4. Téléphone (514) 982-2553"
2. On peut obtenir des copies de ces normes en s'adressant à "Développement des ressources humaines, direction travail, division sécurité incendie, Ottawa K1A 0J2."

13. PROPRETÉ DES LIEUX

1. On ne permettra pas l'accumulation de débris. Après chaque période de travail, l'entrepreneur enlèvera des lieux, tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le représentant ministériel.

14. INSTRUCTIONS

L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du responsable technique de l'édifice fédéral du 715 Peel, Montréal, Québec.

15. COMMUNICATIONS

1. Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remise à l'administrateur de l'édifice avant le début des travaux.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 7 de 27

**16. RAPPORT,
CERTIFICATS ET
FEUILLE DE
TRAVAUX**

1. Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail devra identifier la date et la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.
 2. Le responsable technique de l'édifice ou son représentant autorisé gardera une copie signée par l'entrepreneur et fera parvenir immédiatement une copie au Ministère-client. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.
 3. Lorsqu'il n'y a pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir à l'administrateur deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le gardien de sécurité en devoir.
 4. Au plus tard, dans les 10 jours ouvrables suivant son travail, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique un rapport complet, en caractères d'imprimerie, des vérifications qu'il a effectuées incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
 5. La forme et les informations à être consignés dans chaque rapport devront être soumises, avant l'exécution du contrat, à l'approbation par le responsable technique qui se réserve le droit de les faire modifier, le cas échéant.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 8 de 27

6. Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'édifice ou une autre personne désignée par ce dernier.
7. Les rapports peuvent être transmis par la poste, par courrier, par courriel ou par fax.
8. TPSGC devra avoir reçu le ou les rapports et certificats requis afin de procéder au paiement de la facture.

**17. INSTRUCTION DU
MANUFACTURIER**

Le maintien du service sur les systèmes, l'appareillage et l'équipement, devra être assuré par l'entrepreneur en stricte conformité avec les instructions et directives des manufacturiers et fournisseurs concernés.

**18. DEMANDE
D'ISOLEMENT ET DE
TRANSFERT
ÉLECTRIQUE**

1. L'entrepreneur devra obligatoirement remplir les formulaires "Demande d'isolement et de transfert DPW-MTP2465" dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrits ci-après en conformité avec la partie II, section VIII du Code canadien du Travail.
 1. Les artères d'alimentation principales de l'édifice.
 2. Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères.
 3. Les barres omnibus.
 4. Les centres de commande de moteurs.
 5. Les circuits d'alimentation d'urgence.
 6. Le système avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies.
 7. L'appareillage de protection mécanique (pompe de puisard, etc.)
 8. Le circuit avertisseur pour les services de l'édifice, y compris les appareils de
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 9 de 27

chauffage, de ventilation et de
conditionnement de l'air.

9. Les circuits desservant plus d'un appareil.

10. Les circuits reliés à un seul appareil
incorporé dans un système de
refroidissement ou de chauffage.

1. L'entrepreneur devra, après avoir dûment rempli le formulaire, faire contresigner celui-ci par le responsable technique avant d'effectuer les travaux.

19 ADDITIONS/MODIFICATIONS

1. Le ministère se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés à ces derniers. L'entrepreneur sera tenu d'en faire l'entretien sans frais additionnel, pourvu que la quantité d'équipement ajoutée n'excède pas 3% des quantités existantes.

20 SÉCURITÉ GÉNÉRALE

1. CLAUSES GÉNÉRALES

NOTE :

Il se peut que les clauses générales et/ou particulières ci-dessous ne s'appliquent au contrat qu'en partie ou pas du tout. Avant d'entreprendre quelques travaux que ce soit, l'entrepreneur devra vérifier avec le responsable de l'édifice la pertinence de se conformer aux exigences ci-dessous et s'y soumettre en totalité le cas échéant.

- 1.1 En acceptant ce contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
 - 1.2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, du public, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement ont toujours préséance sur les questions liées aux coûts et au calendrier des travaux. De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent avis.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 10 de 27

- 1.3 L'Entrepreneur doit respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de sécurité pour les travaux de construction* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'elles sont applicables.
- 1.4 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux selon l'édition la plus récente du *Code national de prévention des incendies du Canada*, du *Code national du bâtiment* et du *Code canadien de l'électricité* et tous les autres codes ou normes applicables.
- 1.5 L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (10) jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère de ses prévisions initiales. Le responsable technique de l'immeuble peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences apparaissant dans le présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
 - inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
 - identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
 - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
 - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
 - inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
 - inclure une procédure en cas d'accident;
 - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
 - inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
 - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
- 1.6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* L.R.Q., c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 11 de 27

responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également être transmis à la CSST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.

- 1.7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au responsable technique de l'immeuble. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au responsable technique de l'immeuble.
- 1.8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :
- une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.);
 - une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
 - les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
 - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestations de conformité qui sont requis en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 6), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CSST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;
 - un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (Exemple: Plates-formes élévatrices);
 - un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 12 de 27

- une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.

- 1.9 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le responsable technique se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- 1.10 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.

1.11 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenues dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, l'Entrepreneur devra désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

- 1.12 Sans limiter la portée de l'article précédent, le responsable technique de l'immeuble peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.

L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité. Dès leur arrivée sur les lieux de travail, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. Il doit conserver et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 13 de 27

L'Entrepreneur doit aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.

- 1.13 L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre au responsable technique de l'immeuble la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque journée de travail ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble sur le formulaire de commande subséquente.
 - 1.14 L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable technique de l'immeuble, par le coordonnateur santé-sécurité de TPSGC, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au responsable technique de l'immeuble une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.
 - 1.15 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
 - 1.16 L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation et former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.
 - 1.17 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.6.
 - 1.18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 14 de 27

- **avis d'ouverture du chantier;**
- **identification du maître d'œuvre;**
- **politique de l'entreprise en matière de SST;**
- **programme de prévention spécifique au chantier;**
- **plan d'urgence;**
- **fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;**
- **procès-verbaux des réunions du comité de chantier;**
- **noms des représentants au comité de chantier;**
- **nom des secouristes;**
- **rapports d'intervention et de correction émis par la CSST**

- 1.19 L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- 1.20 L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- 1.21 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur devra identifier les risques reliés à cette situation et fournir au responsable technique une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 1.22 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.
- 1.23 En cas d'incident, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le responsable technique.
- 1.24 Le recours à la sous-traitance est interdit sauf avec l'autorisation spéciale du responsable technique de l'immeuble. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.
- 1.25 Les pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation du responsable technique de l'immeuble.

Nonobstant ce qui précède;

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 15 de 27

- Toute personne qui utilise un pistolet de scellement doit détenir un certificat de formation et satisfaire à toutes les exigences de la section 7 du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 6);
- Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

1.26 Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur devra tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail:

Dans certains locaux, il y a présence d'amiante dans l'isolant de la tuyauterie. Bien qu'il ne soit pas prévu dans le devis d'avoir à manipuler cet amiante, l'Entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable technique de l'immeuble (chef d'exploitation) en cas d'endommagement de cet isolant pendant les travaux ou si des travaux imprévus l'amènent à devoir manipuler cet amiante.

Si des travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante sont demandés à l'Entrepreneur, celui-ci devra respecter les exigences de la clause 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail, ((L.R.Q., c. S-2.1)

Certains travaux pourront être demandés sur la toiture: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.

Certains travaux pourraient être demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.

Certains travaux pourraient être demandés dans les parties hautes de la réception, des usines ou d'autres endroits: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour ces travaux en hauteur.

Certaines inspections ou vérifications pourraient être demandées dans les salles électriques: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour assurer la protection des personnes se trouvant dans ces lieux.

Des travaux pourraient être demandés dans des espaces clos: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour travailler dans ces endroits et tenir compte des exigences de la clause 2.4 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail, ((L.R.Q., c. S-2.1)

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 16 de 27

Des travaux pourraient être demandés dans des laboratoires: l'Entrepreneur doit s'informer auprès du responsable technique de l'immeuble si des procédures particulières doivent être prises.

2. CLAUSES PARTICULIÈRES

2.1 Cadenassage

2.1.1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté en électricité ou susceptible d'être mis en marche de façon accidentelle, l'Entrepreneur doit fournir par écrit et mettre en application une procédure de cadenassage et remplir le Formulaire de demande de coupure à la source (ELF #13) fourni par le responsable technique de l'immeuble.

Bien que la liste suivante ne soit pas exhaustive, voici quelques exemples où l'utilisation du formulaire est obligatoire:

- Les artères d'alimentation principales de l'immeuble
- Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères
- Les barres omnibus (blindées)
- Les centres de commandes de moteurs
- Les circuits d'alimentation d'urgence
- L'avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies
- L'appareillage de protection mécanique (pompe de puisard, etc.)
- Le circuit d'alarme pour les services d'immeubles, notamment tous les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation
- Les circuits alimentant plusieurs pièces d'équipement
- Les circuits concernant une (1) seule pièce d'équipement utilisée dans un système de refroidissement ou de chauffage

L'Entrepreneur, après avoir dûment rempli le formulaire, devra faire contresigner celui-ci par le responsable du lieu de travail avant d'effectuer tous travaux.

2.1.2 Nonobstant les paragraphes précédents, l'Entrepreneur devra en cas d'urgence, obtenir une attestation orale de coupure du responsable technique de l'immeuble et, immédiatement après celle-ci, consigner par écrit la demande d'isolement ou de transfert électrique.

2.1.3 La procédure demandée au paragraphe 2.1.1 doit être conforme aux principes énoncés dans la brochure "Le cadenassage" publiée par l'Association paritaire en santé et sécurité du secteur de la construction (ASP Construction).

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 17 de 27

- 2.1.4 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés devront avoir suivi le cours "Les techniques de cadenassage" offert par l'ASP Construction (514) 355-6190 ou 1 (800) 361-6190 ou un cours équivalent donné par un autre organisme.
- 2.1.5 Pour tout travail devant absolument être effectué sous tension, l'Entrepreneur doit identifier ces situations par écrit et prévoir les mesures de prévention qui seront appliquées, incluant les équipements de protection individuelle.

2.2 Travaux en hauteur

- 2.2.1 L'Entrepreneur doit fournir lui-même les équipements nécessaires pour le travail en hauteur (ex: Échelles, escabeaux, plates-formes élévatrices, échafaudages, etc.).
- 2.2.2 L'Entrepreneur doit voir à ce que toute personne effectuant des travaux l'exposant à un risque de chute de plus de 2.4 mètres ait une protection contre les chutes.
- 2.2.3 L'Entrepreneur doit planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs devront utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme CAN-CSA-Z-259.10 - M90. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.
- 2.2.4 Un équipement, un outil ou un moyen de protection ne pouvant être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public sont réputé être inadéquat pour le travail à effectuer.
- 2.2.5 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatrices à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- 2.2.6 Délimiter une zone de danger à tout endroit où est utilisé un équipement pour le travail en hauteur.

2.3 Amiante

Avant le début des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit :

- 2.3.1 Fournir une procédure écrite tenant compte de tous les items mentionnés à la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-6.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 18 de 27

2.3.2 Démontrer que tous les travailleurs concernés ont reçu une formation sur les risques reliés à l'amiante et sur la procédure ci-haut décrite (ASP Construction) (art. 3.23.7).

2.3.3 Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

2.4 Espaces clos

TPSGC procède à la classification et à l'évaluation de tous les espaces clos sur les propriétés sous sa garde. Les espaces clos sont répartis en trois classes : 1- risque faible, 2- risque moyen, 3- risque élevé. Pour chacun des espaces clos, un rapport d'évaluation est produit. Ce rapport indique toutes les caractéristiques et les exigences d'entrée de l'espace clos. C'est, entre autres, à partir de ce rapport que seront émis les permis et que seront élaborées les procédures de travail.

Tous les espaces clos doivent être identifiés correctement, en fonction de leur classification. Un panneau indicateur approuvé par TPSGC doit être posé à l'entrée des espaces clos ou installé le plus près possible de ces espaces.

2.4.1 Classe 1:

Pour tous les espaces clos de classe 1 (à risque faible), toutes les personnes impliquées devront avoir suivi la formation de base. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de mettre en œuvre des pratiques de travail particulières dans les espaces clos à risque faible, l'Entrepreneur doit appliquer des méthodes pour veiller à la santé et la sécurité générale des personnes qui doivent effectuer des travaux dans ces espaces.

Avant d'avoir accès aux espaces clos, l'Entrepreneur doit faire connaître au responsable technique de l'immeuble ou au superviseur, la date et l'heure prévue pour l'accès et la sortie.

Les personnes qui ont accès à des espaces clos à risque faible doivent indiquer les renseignements pertinents dans le Registre d'accès aux espaces clos, (Formulaire FEL 103), i.e. toutes les personnes qui pénètrent dans cette classe d'espace clos doivent enregistrer chaque entrée et chaque sortie.

2.4.2 Classes 2 et 3:

Pour tous les espaces clos de classes 2 et 3 (à risque moyen et élevé), les mesures suivantes devront être rigoureusement appliquées.

2.4.2.1 Le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite identifiant:

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 19 de 27

- L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
- L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
- Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
- Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;
- Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
- Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.

2.4.2.2 L'Entrepreneur doit compléter un permis d'accès (formulaire FEL 101). Le permis est valide pour la durée d'un quart de travail et doit tenir compte des informations contenues dans le rapport d'évaluation et des conditions particulières relatives aux travaux à exécuter. Cependant, l'Entrepreneur peut utiliser son propre formulaire, si ce dernier contient toutes les informations apparaissant sur le formulaire fourni par le responsable du lieu de travail.

2.4.2.3 L'Entrepreneur doit remplir un *Permis de travail à chaud* lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles. (Formulaire type FEL 102)

2.4.2.4 Toutes les personnes ayant accès à l'espace clos devront détenir les certificats de formation suivants :

- Sécurité pour les travaux en espace clos TPSGC (ASP Construction)
- Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
- Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction)
- Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction)
- Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction)
- Appareils de détection des gaz (ASP Construction)

Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (fabricant, fournisseur ou organisme reconnu) sont requis.

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 20 de 27

Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible, l'Entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les sauveteurs désignés par l'Entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.

- 2.4.2.5 Toutes les personnes ayant accès à l'espace clos devront présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à travailler en espace clos. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.
 - 2.4.2.6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos.
 - 2.4.2.7 Bien qu'elle ne soit obligatoire que dans les cas précédemment identifiés, la vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
 - 2.4.2.8 L'Entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail.
 - 2.4.2.9 L'Entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et, par la suite, à toutes les 15 minutes, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène. Les relevés doivent être consignés dans un registre, à moins que les appareils de détection ne soient munis d'une alarme et fonctionnent en continu. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés par une personne compétente et selon les prescriptions du fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
 - 2.4.2.10 L'Entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le responsable technique peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur par une personne qualifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 21 de 27

être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.

- 2.4.2.11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. L'Entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenues à la normale.
- 2.4.2.12 On ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie ; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- 2.4.2.13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères.
- 2.4.2.14 L'Entrepreneur doit prévoir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- 2.2.4.15 L'Entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- 2.2.4.16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, l'Entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaité et aux travaux à effectuer.
- 2.2.4.17 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle requis.
- 2.2.4.18 L'Entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :
- Bien connaître la procédure de travail en espace clos.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 22 de 27

- Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'Entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc.
- Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
- Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
- Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
- S'assurer que :
 - ✓ Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'Entrepreneur;
 - ✓ Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs.

2.2.4.19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.

2.2.4.20 L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps sur les lieux de travail.

2.4.2.21 La même personne ne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à moins de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions.

2.5 Travail à chaud

2.5.1 Le travail à chaud désigne tous les travaux dans lesquels on se sert d'une flamme ou pouvant produire une source d'inflammation, par exemple le rivetage, le soudage, le coupage, le meulage, le brûlage et le chauffage.

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 23 de 27

2.5.2 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit avoir reçu du responsable

technique de l'immeuble le « Permis de travail à chaud » de TPSGC (FEL 102)

lorsque les travaux à effectuer comportent du travail à chaud

2.5.3 Les travaux doivent être effectués conformément à la norme du Commissaire des incendies CI 301 sur les travaux de construction, juin 1982. On peut retrouver cette norme sur le site Internet à l'adresse suivante:

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/commissaire/301/page00.shtml

2.5.4 Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.

2.5.5 On doit désigner une personne pour faire la ronde (incendie) pour une période minimale de 30 minutes après la fin du quart de travail. Cette personne contresigne le permis et le remet au responsable technique de l'immeuble (ou la personne qu'il désigne) après le délai de 30 minutes.

2.5.6 L'entreposage des bouteilles de propane doit être conforme à la norme *CAN/CSA-B149.2-F00 Code sur l'emmagasiner et la manipulation du propane*, en plus de respecter les conditions particulières énoncées dans ce document. Les bouteilles doivent être entreposées à l'extérieur, dans un endroit sûr, à l'abri de toute manipulation non autorisée, dans une armoire de rangement conçue à cet effet, solidement maintenue en position verticale et verrouillée en tout temps, dans un endroit où il n'y a pas de déplacement de véhicules à moins qu'elles ne soient protégées par des barrières ou l'équivalent.

Toutes les bouteilles utilisées ou entreposées sur les lieux de travail doivent être munies d'un collet conçu pour protéger le robinet.

Le remplissage de bouteilles sur les lieux de travail est interdit, à moins qu'une procédure conforme à la norme *CAN/CSA B149.2* ne soit approuvée et autorisée par le responsable technique de l'immeuble.

2.5.7 Soudage et découpage

Note : Pour les activités de soudage et découpage, il faut s'assurer de remplir les conditions suivantes en plus de celles mentionnées ci-haut.

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 24 de 27

2.5.7.1 Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués en accord avec les articles « 3.13. Alimentation en gaz comprimé » et « 3.14. Soudage et découpage » du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.6.*

1.5.7.2 Les travaux doivent être effectués conformément à la norme du Commissaire des incendies CI 302, Norme sur le soudage et découpage, mai 1979. On peut retrouver cette norme sur le site Internet à l'adresse suivante:

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/commissaire/302/page00.shtml

2.5.7.3 Les appareils de soudage et de découpage sont excessivement dangereux en ce qui concerne le risque d'incendie. Les précautions suivantes doivent être prises lors de ce type de travaux :

- Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
 - Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.6.*
 - Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
 - Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
 - Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
 - Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
 - Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 25 de 27

- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne sont pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries
- Éloigner ou protéger les matières combustibles qui peuvent se trouver à proximité du poste de soudage.
- Interdiction de souder ou de couper tout récipient fermé.
- Prévoir des mesures de protection lorsque le soudage ou le coupage sont effectués à proximité de canalisations, de réservoirs ou d'autres récipients contenant des matières inflammables.
- N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur un récipient, un réservoir, un tuyau ou autre contenant pouvant contenir une substance inflammable ou explosive à moins que :
 - L'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger; ou que
 - L'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

2.6 Échafaudages

2.6.1 Assises :

- Les échafaudages doivent être installés sur des assises solides de façon à ne pouvoir ni glisser, ni basculer.
- L'Entrepreneur qui désire installer un échafaudage sur une toiture, une avancée de toit, une marquise ou une mansarde doit soumettre à l'Ingénieur ses calculs et charges et obtenir son autorisation avant de débiter l'installation.

2.6.2 Assemblage, contreventement et amarrage :

- Tous les échafaudages doivent être assemblés, contreventés et amarrés conformément aux instructions du fabricant et aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
 - Pour toute situation où il est nécessaire d'enlever certains éléments de l'échafaudage (ex. : croisillons), l'Entrepreneur doit soumettre une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage ainsi assemblé permettra d'effectuer les travaux de façon sécuritaire, compte tenu des charges qui y seront appliquées.
 - Pour toute structure d'échafaudage dont la portée entre deux appuis est supérieure à 3m, l'Entrepreneur doit fournir un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 26 de 27

2.6.3 Protection contre les chutes durant l'assemblage :

- En tout temps, lors de l'assemblage, tous les travailleurs en hauteur doivent être protégés contre les chutes.
- Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre à l'Ingénieur une procédure précisant les moyens de protection utilisés et, le cas échéant, les points d'ancrage pour les câbles de secours ou les liens de retenue. Cette procédure doit être conforme aux dispositions des articles 3.9.4.5, 2.9.1 et 2.10.12 du Code de sécurité pour les travaux de construction (modifié le 2 août 2001)

2.6.4 Planchers :

- Les planchers des échafaudages doivent être conçus et installés conformément aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
- Si des madriers sont utilisés, ils doivent être approuvés et estampillés, conformément aux dispositions de l'article 3.9.8 du Code de sécurité pour les travaux de construction (en vigueur le 1^{er} janvier 2002).
- Les planchers doivent couvrir toute la surface protégée par les garde-corps.
- Nonobstant ce qui précède, les échafaudages de 4 sections et plus (ou 6m) de hauteur doivent avoir un plancher plein couvrant toute la surface des bousins à tous les 3m ou fraction de 3m. et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

2.6.5 Garde-corps :

- Un garde-corps doit être installé à tous les paliers de travail.
- Les croisillons de contreventement ne doivent pas être considérés comme garde-corps.
- Dans le cas des échafaudages de 4 sections (ou 6m) et plus de hauteur où des planchers pleins sont exigés, les garde-corps doivent être installés à chacun de ces paliers au début des travaux rester en place jusqu'à la fin des travaux.

2.6.6 Moyens d'accès :

- L'Entrepreneur doit s'assurer que les moyens d'accès à l'échafaudage ne compromettent pas la sécurité des travailleurs.
 - Lorsque les planchers de l'échafaudage sont constitués de madriers, des échelles doivent être installées pour que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.
 - Nonobstant les dispositions du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages
-

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 27 de 27

comportant 6 rangées et plus de montants et 6 sections et plus (ou 9m) de hauteur

2.6.7 Protection du public et des occupants :

- L'Entrepreneur doit délimiter et barricader son aire de travail de façon à en limiter l'accès aux travailleurs autorisés seulement.
- L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger le public ou les occupants contre les chutes d'objets.

2.6.8 Utilisation de la voie publique :

- Lorsqu'il est nécessaire d'empiéter sur la voie publique, l'Entrepreneur doit obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis par l'autorité compétente.
- L'Entrepreneur doit installer à ses frais toute la signalisation, les barricades et les autres dispositifs requis pour assurer la sécurité du public et de ses propres installations. Les échelles doivent être installées pour que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.

Nonobstant les dispositions du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages comportant 6 rangées et plus de montants et 6 sections et plus (ou 9m) de hauteur.

**ÉTENDUE DES TRAVAUX
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DES DISTRIBUTIONS ÉLECTRIQUES
PRINCIPALE ET SECONDAIRES**

Projet # R.004228.001

Page 1 de 1

1 GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section, concernant tout l'équipement des systèmes décrits à l'annexe A et incluant toutes leurs composantes et les vérifications tel que décrit dans l'annexe B.
 2. Le présent devis vise de maintenir l'appareillage et l'équipement dans un très bon état de fonctionnement. Néanmoins il doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
 3. L'entrepreneur devra exécuter tous les travaux en conformité avec la version la plus récente du Code canadien de l'électricité et selon les normes et règlements qui régissent ce genre d'ouvrage.
 4. L'entrepreneur devra fournir une feuille de travail dactylographiée et y signaler toutes déficiences et/ou conditions anormales le tout en conformité avec, entre autre, l'article 18 des prescriptions générales et tout autre article s'y réfèrent. Toute omission à cette obligation pourrait entraîner un refus de paiement.
 5. Le Ministère se réserve le droit de faire, en tout temps, des changements aux systèmes électriques qui font l'objet des présentes sans que cela ne dégage aucunement l'entrepreneur des obligations qui lui sont imposées à l'intérieur de ce contrat.
-

ANNEXE "A"

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

ANNEXE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

Projet # R.004228.003

Page 1 de 7

ENTRETIEN ANNUEL

Équipement à 15 KV dans la sous-station principale

# Référence	Item	Localisation
1-R-I11N1	Interrupteur d'isolement de ligne 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-I11N2	Interrupteur d'isolement de ligne 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-I11N3	Interrupteur d'isolement de ligne 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-I11N4	Interrupteur d'isolement de ligne 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-I11N5	Disjoncteur 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-I11N6	Disjoncteur 15KV-600A	S.S. Principale
1-R-S6N10	Relai de contrôle	S.S. Principale
1-R-S6N20	Relai de contrôle	S.S. Principale
1-R-T6N1	Transformateur à sec 12.4KV avec (2) ventilateurs	S.S. Principale
1-R-T6N2	Transformateur à sec 12.4KV avec (2) ventilateurs	S.S. Principale

Équipement à 600 V et 208 V dans la sous-station principale

# Référence	Item	Localisation
1-R-I3N13	Disjoncteur amovible 4000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N7	Disjoncteur amovible 4000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N14	Disjoncteur amovible 1600A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N8	Disjoncteur amovible 1600A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N5	Disjoncteur amovible 1000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N15	Disjoncteur amovible 4000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3H15	Disjoncteur amovible 1600A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N16	Disjoncteur amovible 1000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N6	Disjoncteur amovible 3000A-600V 3ph	S.S. Principale
1-R-I3N17	Disjoncteur amovible 1600A-600V 3ph	S.S. Principale
A	Relais de protection	S.S. Principale
B	Relais de protection	S.S. Principale
C	Relais de protection	S.S. Principale
neutre	Relais de protection	S.S. Principale
1-R-I3H2	Sectionneur à fusibles 600V-100A	S.S. Principale

ANNEXE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

Projet # R.004228.003

Page 2 de 7

ENTRETIEN ANNUEL

1-R-I3N4	Sectionneur à fusibles 600V-400A	S.S. Principale
1-R-I3H1	Sectionneur à fusibles 600V-400A	S.S. Principale
1-R-Y6H1	Interrupteur de transfert	S.S. Principale
1-R-T2H2	Transformateur à sec 600V	S.S. Principale
1-R-D3H1	Panneau de circuits 347/600V-3ph-225A	S.S. Principale
1-R-L2H1	Panneau de circuits 120/208V-3ph-225A	S.S. Principale
1-R-D3N1	Panneau de circuits 347/600V-3ph-400A	S.S. Principale
1-R-Q6N2	Contrôleur de facteur de puissance (17 x 60 Kvar)	S.S. Principale
1-R-Q6N1	Contrôleur de facteur de puissance (14 x 60 Kvar)	S.S. Principale

Équipement à 600 V et 208 V dans la sous-station secondaire du 4^e étage

# Référence	Item	Localisation
1-04-I3H11	Disjoncteur amovible 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I3H10	Disjoncteur amovible 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I3N10	Disjoncteur amovible 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-R6T1	Boîte de répartition 347/600V-3ph-600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-R10H1	Boîte de répartition 347/600V-3ph-125A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I3H39	Disjoncteur amovible 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I3N11	Disjoncteur amovible 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
MAIN PD4A	Disjoncteur fixe 600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-L3H1	Panneaux de circuits 347/600V-225A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-Y6N1	Commutateur de transfert manuel 347/600V-3ph-100A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
PD4A	Tableau de distribution 347/600V-3ph-1000A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-B3H1	Tableau de distribution 347/600V-3ph-1600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
D4	Tableau de distribution 120/208V-3ph-600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-D6T1	Tableau de distribution 347/600V-3ph-800A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T2H4	Transformateur refroidi naturel, 600/120/208V-3ph 150KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T2T1	Transformateur 30 KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T3H1	Transformateur 75 KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T2H4	Transformateur 150 KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage

ANNEXE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

ENTRETIEN ANNUEL

1-04-L3H4	Panneau 347/600V- 3ph-250A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-R3H2	Boîte de répartition 347/600V-3ph-1200A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-Y6T1	Sectionneur d'isolement 600V-600A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-L2H2	Panneau 120/208V-3ph-225A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-L2T1	Panneau 120/208V-3ph-100A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-L2H3	Panneau 120/208V-3ph-225A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-L2H4	Panneau 120/208V-3ph-225A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-Y6T2	Cabinet de transfert	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I6T2	Interrupteur de service	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-C1T1	Contrôle de chaudière	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T1H1	Transformateur 600/120-240 15KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-T1H2	Transformateur 600/120-240 15KVA	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I1H1	Interrupteur 240V/30A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage
1-04-I1H2	Interrupteur 240V/30A	S.S.Secondaire, 4 ^e étage

Équipement à 600 V et 208 V dans la sous-station secondaire du 6^e étage

# Référence	Item	Localisation
1-06-I6N2	Disjoncteur principal 600V-3ph-2000A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-I6N3	Interrupteur d'isolement de ligne 600V-3ph-1200A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUQ	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-STG	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUP	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUM	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUII	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SBI	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUN	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-STI	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-STL	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SBF	Démarrreur 208V-3ph-135A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-STF	Boîte de jonction 208V-3ph-270A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SUK	Démarrreur 600V-3ph-27A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage

ANNEXE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

Projet # R.004228.003

Page 4 de 7

ENTRETIEN ANNUEL

C-SUJJ	Démarrreur 600V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SBG	Démarrreur 208V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SZZ	Démarrreur 600V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SR	Démarrreur 600V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SBH	Démarrreur 208V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SPP	Démarrreur 600V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SBE	Démarrreur 208V-3ph-90A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
C-SO	Démarrreur 600V-3ph-27A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
05-153-500	Détecteur de fuite à la terre 600V	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-D2H2 SUV	Panneau de circuits 120/208V-3ph-400A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-D2H1	Panneau de circuits 120/208V-3ph-400A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-B3H1 SUU	Tableau de distribution 347/600V-3ph-1200A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-B3N1 SS	Tableau de distribution 347/600V-3ph-2000A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-Y6H1	Interrupteur de transfert 600V/1200A-3ph	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-I6N2	Interrupteur principal 600V/2000A-3ph	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-I6N3	Disjoncteur 600V/1200A-3ph	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-Y2T1	Interrupteur 2 positions 400A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-Y2T2	Interrupteur 2 positions 400A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-R2N1	Boîte de répartition 600V/400A-3ph	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-R2H1	Boîte de répartition 600V/400A-3ph	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-B6T10	Panneau Siemens 6x 350A, 2x 105A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-B6T20	Panneau Siemens 6x 350A, 2x 105A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-16N10	Panneau Siemens 120/208 200A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-16H20	Panneau Siemens 120/208 200A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2H4 T-SUV	Transformateur refroidi naturel 600/120/208V-3ph-112.5KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2H5 T-SBE	Transformateur d'isolation 208/208V-3ph-15KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2N5 T-SPP	Transformateur refroidi naturel 600/120/208V-3ph-15KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage

ANNEXE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET FRÉQUENCE D'ENTRETIEN

Projet # R.004228.003

Page 5 de 7

ENTRETIEN ANNUEL

1-06-T2H6 T-SBF	Transformateur d'isolation 208/208V-3ph-30KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2H7 T-SBG	Transformateur d'isolation 208/208V-3ph-15KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2N10	Transformateur 600V-120/208-3ph, 112.5 KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-T2H20	Transformateur 600V-120/208-3ph, 112.5 KVA	S.S.Secondaire, 6 ^e étage
1-06-I6N1	Interrupteur dans le puits 600V-3ph-1200A	S.S.Secondaire, 6 ^e étage

Équipement à 600 V et 208 V à l'appentis du Solliciteur Général

# Référence	Item	Localisation
1-A-I6H50	Interrupteur d'isolation de ligne 600V-3ph-800A	Appentis du S.G.
1-A-D3H2	Tableau de distribution 347/600V-3ph-400A	Appentis du S.G.
1-A-D3N2	Tableau de distribution 347/600V-3ph-400A	Appentis du S.G.
1-A-T2H2	Transformateur refroidi naturel 600/120/208V-3ph-15KVA	Appentis du S.G.
1-A-T2N2	Transformateur refroidi naturel 600/120/208V-3ph-15KVA	Appentis du S.G.
1-A-L2H2	Panneau de circuits 120/208V-3ph-225A	Appentis du S.G.
1-A-L2N2	Panneau de circuits 120/208V-3ph-225A	Appentis du S.G.
7-A-M6H1	CCM (31 tiroirs + interrupteur principal)	Appentis du S.G.
1-A-M6N2	CCM (11 tiroirs + interrupteur principal)	Appentis du S.G.

ENTRETIEN ANNUEL

Centres de contrôle des moteurs

Centre de contrôle des moteurs de marque Télémécanique

- Dans la salle de mécanique de l'apprentis, CCM # 1 (1-A-M6N1), 2000 A. à 600 V 3 Ø – 3 F, 12 cellules, 1 disjoncteur principal de 2000 A. de marque Westinghouse, 2 sectionneurs de 400 A., 4 sectionneurs de 200 A., 4 sectionneurs de 100 A., 4 sectionneurs de 60 A., 11 démarreurs combiné avec sectionneur, un transformateur et un panneau de 100 A., 120/240 V 1 Ø – 3 F, 16c-20 A 1 po et 1c-20 A 2 po.
- Dans la salle de mécanique # 4, MCC # 6, (1-R-M6N1), 100 A à 600 V 3 Ø – 3 F, 2 cellules, 1 sectionneur principal de 100 A, 3 démarreurs combiné avec sectionneur, 1 sectionneur pour transformateur de 15 A à 600 V, 1 transformateur de 3 Kva, 1 panneau à disjoncteurs (2-15 A-1 po) 4 espaces.

Centre de contrôle des moteurs de marque Siemens

- Dans la chaufferie du sous-sol # 2, MCC # 2, (1-S2-M6H1), 600 A à 600 V 3 Ø - 3 F, 3 cellules, 1 sectionneur principal de 400 A, 12 sectionneurs de 30 A, 5 démarreurs combiné avec sectionneur, 5 espaces.
- Sur la mezzanine de la chaufferie du sous-sol # 1, MCC # 3, (1-S1-M6H1), 600 A à 600 V 3 Ø - 3 F, 4 cellules, 1 sectionneur principal de 200 A, 21 démarreurs de 30 A, 9 espaces.
- Sur la mezzanine de la chaufferie du sous-sol # 1, MCC # 4, (1-S1-M3N1), 1000 A à 600 V 3 Ø - 3 F, 5 cellules, 1 sectionneur principal de 600 A, 5 sectionneurs de 30 A, 10 démarreurs combiné avec sectionneur, 7 espaces.
- Dans la salle de mécanique # 3, au sous-sol # 1, MCC # 5, (1-S1-M6N1), 600 A à 600 V 3 Ø - 3 F, 2 cellules, 1 sectionneur principal de 100 A, 10 démarreurs combiné avec sectionneur, 5 espaces.

Contrôleurs de facteur de puissance

- CFP # 1 (17 X 60 Kvar)
 - CFP # 2 (14 X 60 Kvar)
-

ENTRETIEN AU CINQ (5) ANS

Caniveaux à barres omnibus

Sept (7) caniveaux à barres omnibus sur réseau normal :

- Un (1) caniveau reliant la cellule C2 de la sous-station principale et le poste de distribution dans la salle électrique du 4^e étage. Modèle LoZ de Westinghouse, 1600 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 125 mètres.
- Un (1) caniveau reliant la cellule B2 de la sous-station principale et le poste de distribution dans la salle électrique du 4^e étage. Modèle LoZ de Westinghouse, 1600 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 125 mètres.
- Un (1) caniveau reliant la cellule A1 de la sous-station principale et le centre de contrôle de moteurs # 4 dans la chaufferie de mezzanine S1. Modèle XL-UNIVERSAL de ITE, 3000 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 110 mètres.
- Un (1) caniveau reliant la cellule A2 de la sous-station principale et la salle électrique du Solliciteur général au 6^e étage. Modèle XL-UNIVERSAL de ITE, 3000 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 125 mètres.
- Un (1) caniveau reliant la cellule D2 de la sous-station principale et le poste de distribution dans la salle électrique du 4^e étage. Modèle de Fédéral Pacific Électrique (FPE), 1600 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 95 mètres.
- Deux (2) caniveaux reliant la sous-station principale et chacun des correcteurs de facteur de puissance dans la salle électrique principale. Modèle XL-UNIVERSAL de ITE, 800 A. à 600 V 3 Ø - 3 F. Distance approximative de 7 mètres, chacun.

Deux (2) caniveaux à barres omnibus sur réseau urgence :

- Un (1) caniveau reliant l'interrupteur de transfert de la cellule F1 de la sous-station principale et la salle électrique du Solliciteur général 6^e étage. Modèle de Fédéral Pacific Électrique (FPE), 1600 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 140 mètres.
 - Un (1) caniveau reliant l'interrupteur de transfert de la cellule F1 de la sous-station principale et la salle électrique du 4^e étage. Modèle de Fédéral Pacific Électrique (FPE), 1600 A. à 347/600 V 3 Ø - 4 F. Distance approximative de 95 mètres.
-

ANNEXE "B"

BORDEREAU D'ENTRETIEN

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

Genre de système : Distributions électriques principales et secondaires.

Fréquences d'entretien :

En ayant pour objectif de réduire au minimum les coupures de courant de chacun des secteurs du bâtiment, l'entrepreneur devra, dès le début de l'octroi du contrat et avec l'aide du responsable technique de la bâtisse, préparer une cédule des travaux dans laquelle seront regroupés les travaux pour chaque secteur. Cette cédule devra tenir compte des fréquences d'entretien ci-dessous, à savoir que;

1. La vérification et l'entretien des caniveaux à barres omnibus devra se faire qu'une seule fois sur cinq (5) ans, mais pourra être réalisé, soit entièrement de la 1^{re} à la 5e année du contrat, soit réparti sur ces cinq (5) années.
2. La vérification des disjoncteurs à boîtier moulé (article 4.6.2) à 300% de la valeur nominale de l'unité de déclenchement, **qui ont une capacité moindre que 200 ampères**, devra se faire qu'une seule fois sur cinq (5) ans, mais pourra être réalisé, soit entièrement de la 1^{re} à la 5e année du contrat, soit réparti sur ces cinq (5) années.
3. Tous les autres équipements et appareillages seront vérifiés et entretenus selon la fréquence indiquée dans l'annexe "A".

1 : Dessins	.1	Aucun dessin n'est annexé au présent devis.
2 : Généralités	.1	Les travaux sont limités à l'énoncé qui suit et excluent les réparations autres que celles exigées à l'intérieure de celui-ci.
	.2	Toutes les réparations et/ou vérifications seront faites en stricte conformité avec les directives des manufacturiers et fournisseurs, lorsqu'elles sont disponibles, et dans tous les cas selon des pratiques reconnues et les règles de l'art.
	.3	Aucune réparation ne sera faite sans l'autorisation de l'administrateur concerné ou son représentant.
	.4	Les réparations devront être effectuées telles que décrites à la section 1DE du présent devis. Les pièces devront être d'origine ou équivalent à l'existant.
	.5	L'édifice, les composantes et les surfaces adjacentes doivent être maintenus propres en tout temps.
	.6	Fournir tous les rapports d'inspection, certificats ou documents requis et nécessaire à la suite des vérifications effectuées.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

	.7	Faire rapport de toutes anomalies détectées et non rectifiées.
3 : Instructions spéciales	.1	Respecter les normes de sécurité qui s'appliquent à un tel travail.
	.2	Obtenir, avant d'effectuer le travail, l'autorisation requise de l'administrateur de l'édifice ou du représentant ministériel de manière à ne pas nuire aux opérations normales des usagers.
	.3	<p>Le travail sur l'appareillage à 15 KV devra être effectué par une firme ayant cinq (5) ans d'expérience dans l'entretien de sous-stations à haute tension et possédant une licence "A" de Maître électricien valide.</p> <p>Les personnes autorisées pour effectuer le travail sur l'appareillage à 15 KV devront être spécialisées dans les travaux de haute tension, d'appareils de mesure et de protection, et posséder;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un certificat ou attestation de sécurité pour le travail requis, et <input type="checkbox"/> Une preuve reconnue de qualification en électricité (licence "C")
	.4	Le travail sur l'appareillage à 600 / 347 / 208 / 120 V devra être effectué par une firme ayant du personnel possédant une preuve reconnue de qualification en électricité (licence "C"). La firme elle-même devra posséder une licence valide pour ce faire et devra avoir cinq (5) ans d'expérience en la matière.
	.5	Au préalable du travail requis, coordonner toutes mises hors tension des services électriques avec les représentants autorisés d'Hydro-Québec et l'administrateur ou le représentant ministériel.
	.6	Fournir et installer, si requis, tous l'appareillage et l'équipement d'urgence nécessaire afin de maintenir certains services.
	.7	Inscrire dans un rapport tous les résultats des tests demandés. Effectuer les lectures, noter les déficiences observées et décrire chacune d'elles avec précision.
	.8	Utiliser un appareil de thermographie à l'infrarouge et répertorier dans le rapport toutes les anomalies détectées. Accompagner le tout de photos et de thermogrammes. Chaque appareil et équipement qui aura montré une déficience quelconque lors de la vérification par thermographie devra aussi faire l'objet d'une vérification hors tension dont les résultats devront faire partie intégrante du rapport demandé, le tout accompagné des coûts de réparation pour chacun d'entre eux.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

4 : <u>Description</u> <u>des travaux</u>	.1	<u>Réseau 15 KV</u> <u>Sous-station</u> 1) Inspecter et nettoyer les têtes de câbles. 2) Inspecter et nettoyer les isolateurs de support de tout l'appareillage et les parafoudres. 3) Faire un nettoyage complet des équipements et appareillages incluant l'intérieur et l'extérieur de toutes les composantes à vérifier. Passer l'aspirateur dans toutes les cellules et compartiments. 4) Enlever tout enduit ou dépôt de graisse, poussière, etc. 5) Vérifier les barres omnibus et le serrage de tous les boulons à la clé dynamométrique. Vérifier et resserrer, si nécessaire, toutes les connexions. 6) Vérifier la résistance d'isolation des barres omnibus et des câbles. 7) Vérifier et nettoyer les contacts des sectionneurs de charge et les lubrifier selon les données du fabricant. 8) Vérifier (et ajuster si nécessaire) le fonctionnement et l'alignement des sectionneurs de charge. 9) Vérifier la continuité des fusibles, enduire les surfaces de contact avec un produit contre la corrosion et mesurer la résistance des fusibles à l'aide d'un " Ducter ". 10) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre. 11) Inspecter, nettoyer, lubrifier et ajuster au besoin le système de verrouillage.
	.2	<u>Câbles à haute tension</u> 1) Vérifier la résistance d'isolement à l'aide d'un "Megger " de 1000 volts. La durée du test doit être d'une minute par essai. 2) Si la résistance d'isolement est satisfaisante, faire un test de haute tension à courant continu en utilisant un appareil de haute tension capable de différencier le courant de fuite dû à l'effet Corona du courant de fuite à travers l'isolation. Les essais de câbles devront être effectués selon les spécifications du fabricant ou celles fournies par le client. 3) Vérifier le facteur de dissipation de puissance. 4) Produire un rapport détaillé des vérifications et essais effectués.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

	.3	<p><u>Relais</u></p> <p><u>A) Inspections visuelles et mécaniques</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Examiner le boîtier pour s'assurer que les barres de mise en court-circuit sont en bon état de marche..2) Nettoyer le relais.3) Rechercher des particules étrangères sur l'aimant permanent.4) Vérifier les pivots de l'axe du disque.5) S'assurer de l'uniformité du ressort de réglage.6) Vérifier que les contacts principaux et les contacts témoin ne sont pas piqués.7) Vérifier le serrage de tous les raccords électriques. <p><u>B) Tests électriques</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Effectuer un réglage à zéro.2) Effectuer un test d'évaluation du seuil de fonctionnement de l'élément temporisé.3) Effectuer un test d'évaluation du courant de désamorçage.4) Effectuer un test des caractéristiques du temps-courant.5) Effectuer un test de retenue (si applicable).6) Effectuer un test de pourcentage de pente.7) Effectuer un test d'évaluation du seuil de fonctionnement de l'élément instantané.8) Effectuer un test de fonctionnement du témoin et du mécanisme de verrouillage.9) Effectuer un test d'isolation (1000 volts d.c.)Produire un rapport complet de tous les tests effectués.
	.4	<p><u>Poste de distribution principale à 347/600 volts et sous-stations secondaires</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Faire un nettoyage complet des équipements et appareillages incluant l'intérieur et l'extérieur de toutes les composantes à vérifier.2) Enlever tout enduit ou dépôt de graisse, poussière, etc. Vérifier les

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

		<p>barres omnibus et le serrage de tous les boulons à la clé dynamométrique. Vérifier et resserrer, si nécessaire, toutes les connexions.</p> <ol style="list-style-type: none">3) Nettoyer et passer l'aspirateur dans toutes les cellules.4) Vérifier l'état de l'isolant des câbles et des isolateurs.5) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre.6) Nettoyer les relais et instruments de mesure, Contrôler le serrage des raccords électriques et vérifier si chaque composante opère convenablement dans leur plage de réglage respective.7) Inscrire au rapport au moins trois (3) lectures de température de la salle électrique principale, présent de jour et à intervalles régulières, alors que tout l'appareillage est en fonction.8) Vérifier le niveau et le balancement des charges.
	.5	<p><u>Disjoncteurs à basse tension</u></p> <p><u>A. Inspections visuelles et mécaniques :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Retirer le disjoncteur et s'assurer qu'il ne peut être remis en place avec les contacts fermés.2) Sortir le disjoncteur de son compartiment et les nettoyer tous deux, le disjoncteur et le compartiment.3) Vérifier les verrouillages du mécanisme d'engagement du disjoncteur.4) Vérifier les fiches de connexions principales et auxiliaires.5) Enlever les chambres de coupure et rechercher les pièces de porcelaine ou de bakélite qui pourraient être brisées.6) Ouvrir et fermer le disjoncteur au moins trois (3) fois pour s'assurer de l'absence de frottement et de grippage.7) Vérifier l'alignement et la pression des contacts.8) Régler la butée de la barre de déclenchement pour donner à celle-ci une course qui assurera un déclenchement en tout temps.9) Inspecter la bobine d'enclenchement et les circuits auxiliaires des disjoncteurs à opération électrique.10) Brunir les contacts après les tests électriques.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

		<p><u>B. Tests électriques :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Vérifier le seuil de fonctionnement de l'élément temporisé sur les disjoncteurs à amortisseur pneumatique et à amortisseur hydraulique amovible. Cette vérification ne peut pas être effectuée sur les disjoncteurs munis d'amortisseurs hydrauliques fixes dont l'élément temporisé ne peut être enlevé. Régler le seuil de fonctionnement de l'élément temporisé selon les courbes de coordination disponibles, sinon, l'ajuster aux valeurs désignées par le client ou selon les courbes standards. 2) Vérifier en deux points les caractéristiques du temps courant et les comparer aux courbes de coordination. Faire les ajustements nécessaires pour que les réglages concordent avec la courbe de coordination, les valeurs données par le client ou les courbes standards. 3) Régler le seuil de fonctionnement de l'élément instantané selon les courbes de coordination ou les courbes standards. Vérifier que cette valeur est obtenue. 4) Régler le seuil de mise au travail de l'élément de court retard selon les courbes de coordination ou les courbes standards. Vérifier que cette valeur est obtenue. Faire un autre test à une valeur suffisamment supérieure au seuil de fonctionnement pour être certain de son fonctionnement dans le temps requis. 5) Mesurer la résistance des pôles à l'aide d'un "Ducter" (appareil qui sert à mesurer la très basse résistance des contacts) ou à l'aide d'un appareil équivalent approuvé, après avoir bruni les contacts. 6) Mesurer la résistance d'isolation à 1000Vdc. 7) Produire un rapport complet des tests effectués.
	.6	<p><u>Disjoncteurs à boîtier moulé</u></p> <ol style="list-style-type: none"> .1 S'assurer que les disjoncteurs n'ont pas surchauffé. .2 Faire une vérification à 300% de la valeur nominale de l'unité de déclenchement et comparer les résultats avec les caractéristiques du fabricant. (Voir "fréquences d'entretien", page 1 de 9) .3 Vérifier l'élément de déclenchement instantané et l'ajuster aux valeurs de la courbe de coordination ou à celles données par le client. .4 Vérifier le serrage de toutes les connexions.
	.7	<p><u>Sectionneurs</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vérifier les connexions aux bornes. 2. Vérifier l'état du mécanisme et son bon fonctionnement.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

		<ol style="list-style-type: none">3. Vérifier les dispositifs de fixation et le porte-fusible.4. Vérifier la charge.
	.8	<p><u>Contrôleur du facteur de puissance</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Faire un nettoyage complet des boîtiers de l'équipement et de l'appareillage incluant l'intérieur et l'extérieur de toutes les composantes à vérifier.2) Enlever tout enduit, dépôt de graisse et poussière.3) Passer l'aspirateur dans toutes les cellules.4) Vérifier et ajuster les régulateurs électroniques.5) Vérifier chaque composante ; fusibles, condensateurs, etc.6) Vérifier et, si nécessaire, resserrer toutes les connexions électriques.7) Effectuer les lectures d'harmoniques et la vérification des points chauds.8) Vérifier les condensateurs et s'assurer, après les travaux, que le nombre de condensateurs raccordés limite la réactance totale en deçà des valeurs requises.
	.9	<p>Vignette</p> <p>.1 Installer sur la cellule du disjoncteur principal une vignette, inscrire la date du dernier service d'entretien, le nom de l'entrepreneur et la référence.</p>
	.10	<p>Caniveau à barres omnibus</p> <ol style="list-style-type: none">1) Vérifier les dispositifs de fixation.2) Vérifier les barres omnibus et le serrage de tous les boulons à la clé dynamométrique.3) Vérifier et resserrer toutes les connexions, si nécessaire.4) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre.5) Enlever tout enduit ou dépôt de graisse, poussière, etc., sur toutes les surfaces intérieures et extérieures.
	.11	<p><u>Transformateurs à sec</u></p> <p>.1 Vérifier la masse magnétique, les enroulements, les bornes de connexions, les prises de réglage, les traversées et les surfaces du transformateur afin de déceler les parties brisées, la présence de corps étrangers ou d'humidité.</p> <p>.2 A l'aide d'un "Megger" ayant une résolution de 50 000 mégohms,</p>

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

		<p>vérifier la résistance de l'isolation et ramener la valeur des lectures à 20 degrés C.</p> <ul style="list-style-type: none">- Entre la haute tension et la masse avec la basse tension reliée à la masse pour la durée du test.- Entre la basse tension et la masse avec la haute tension reliée à la masse pour la durée du test- Entre la haute tension et la basse tension, reliées entre elles et la masse. <p>.3 Contrôler le serrage de toutes les connexions</p> <p>.4 Vérifier électriquement que la masse magnétique est mise à la terre en un seul point seulement.</p> <p>.5 Vérifier le rapport de transformation sur toutes les prises de transformateur.</p> <p>.6 S'assurer que les prises du transformateur sont à la valeur prévue pour donner le voltage de sortie requis (sur les prises de réglage non automatique).</p> <p>.7 S'assurer que les calages et supports de transport sont enlevés.</p> <p>.8 Vérifier le bon fonctionnement du système de ventilateur.</p>
	.12	<p><u>Boîtes de répartition, panneaux de distribution et de dérivations</u></p> <ul style="list-style-type: none">.1 Vérifier les dispositifs de fixation.2 Vérifier les connexions aux bornes.3 Vérifier les disjoncteurs et fusibles.4 Vérifier la tension et l'intensité.5 Vérifier la mise à la terre et la solidité des conduits et connecteurs.6 Vérifier l'état du bâti
	.13	<p><u>Centres de contrôle des moteurs</u></p> <ul style="list-style-type: none">1) Faire un nettoyage complet des équipements et appareillages incluant l'intérieur et l'extérieur de toutes les composantes à vérifier.2) Enlever tout enduit ou dépôt de graisse, poussière, etc. Vérifier les barres omnibus et le serrage de tous les boulons à la clé dynamométrique. Vérifier et resserrer, si nécessaire, toutes les connexions.

ANNEXE "B"
BORDEREAU D'ENTRETIEN

	<p>3) Nettoyer et passer l'aspirateur dans toutes les cellules.</p> <p>4) Vérifier l'état de l'isolant des câbles et des supports des barres.</p> <p>5) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre.</p> <p>6) Vérifier le voltage entre les phases.</p> <p>7) Vérifier l'intensité entre phases A-B, B-C et C-A.</p> <p>8) Nettoyer les relais et instruments de mesure, Contrôler le serrage des raccords électriques et vérifier si chaque composante opère convenablement dans leur plage de réglage respective.</p> <p>9) Vérifier les disjoncteurs selon 4.6 ci-dessus.</p> <p>10) Vérifier les sectionneurs selon 4.7 ci-dessus.</p> <p>11) Vérifier les relais, les blocs terminaux, les démarreurs, les contacteurs magnétiques, les transformateurs de contrôle, les sélecteurs, les boutons poussoir, les voyants lumineux, etc., de la manière suivante;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Vérifier le fonctionnement.<input type="checkbox"/> Vérifier les séquences d'opération.<input type="checkbox"/> Nettoyer les différentes composantes.<input type="checkbox"/> Vérifier les connexions aux bornes.<input type="checkbox"/> Vérifier l'état de l'isolation des conducteurs<input type="checkbox"/> Vérifier le calibre des protections de surcharge et de court-circuit et les ajuster au besoin.<input type="checkbox"/> Vérifier la fuite à la terre.<input type="checkbox"/> Vérifier l'état des contacts et des bobines.<input type="checkbox"/> Vérifier la tension d'opération et l'intensité.<input type="checkbox"/> Vérifier le montage et l'état du bâti.
--	--

SERVICES D'ENTRETIEN – TABLEAU DES PRIX

Date: Mai 2012

TYPE: Entretien des distributions électriques principales et secondaires
 EDIFICE: Édifice Fédéral
 ADRESSE: 715, rue Peel, Montréal
 DURÉE: 5 ans

PARTIE "A"

Prix forfaitaire en relation à la section 2ST du devis

Équipement de TPSGC (sous-station principale)	\$
Équipement du SPPCC (5 ^e , 6 ^e)	\$
Équipement du CTI (4 ^e étage)	\$
TOTAL PARTIE A	\$

PARTIE "B"

Matériaux et Main-d'œuvre *
 Section 1ST du devis

Matériaux (estimé) 36 000\$

Contremaître –taux suppl.	100 hres X	\$	=	\$
Contremaître – taux simple	50 hres X	\$	=	\$
Electricien – taux suppl.	100 hres X	\$	=	\$
Electricien – taux simple	50 hres X	\$	=	\$
Apprenti-élect. – taux suppl.	100 hres X	\$	=	\$
Apprenti-élect. – taux simple	50 hres X	\$	=	\$

Coût unitaire pour thermographie

Équipement de TPSGC	\$	X 5	=	\$
Équipement du SPPCC	\$	X 5	=	\$
Équipement du CTI	\$	X 5	=	\$

TOTAL PARTIE B \$

Total de la soumission pour 5 ans **

TOTAL PARTIES A ET B \$

Préparé par : Jacques Leblanc t.p.
 Technologue Professionnel

* Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, temps de déplacement, transport, frais d'administration, stationnement et profit de l'Entrepreneur.

** **Pour fin d'analyse d'appel d'offres**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EFA66-130434
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Biens Immobiliers
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Entretien sous-stations électriques		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EFA66-130434

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EFA66-130434
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Boucher, Pierre	Title - Titre Gestionnaire des immeubles et des installations	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 514-283-4133	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-283-4477	E-mail address - Adresse courriel pierre.boucher2@lpsgc-pwgsc.gc.ca

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Passémaré, Mireille	Title - Titre Coord. int. sécurité minist. et mesures d'urgence	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3536	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3377	E-mail address - Adresse courriel mireille.passemaré@pwgsc-tpsga.gc.ca
Date 2012. 05 - 18		

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
Date		

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Julie Antiporda Contract Security Officer, Contract Security Division	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone Julie.Antiporda@lpsgc-pwgsc.gc.ca	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
Date May 23, 2012		

Tel/Tél - 613-960-5342 / Fax/Télé - 613-954-4171

**PERSONNEL SCREENING FOR ACCESS TO CSIS FACILITIES -
CONSENT AND AUTHORIZATION**

**VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ SUR LE PERSONNEL - ACCÈS AUX
INSTALLATIONS DU SCRS - CONSENTEMENT ET AUTORISATION**

3318 (2002/09)

The information below has been requested on a voluntary basis. The information requested is essential to allow you escorted access to a CSIS facility. Should you refuse to respond, access to the facility will not be granted. You may also request access to this information under Section 12 (1) of the Privacy Act.

Les informations que vous avez fournies l'ont été de votre plein gré. Elles nous sont essentielles pour vous autoriser à entrer sous escorte dans une installation du SCRS. Si vous refusez de les fournir, vous ne pourrez obtenir cette autorisation. Conformément au paragraphe 12(1) de la Loi sur la protection des renseignements personnels, vous pouvez consulter le présent formulaire.

Please type or print in block letters. - Prière de dactylographier ou d'écrire en lettres moulées.

A APPLICANT DETAILS - DEMANDEUR(EUSE)

Surname - Nom de famille		Full given names (no initials) underline or circle usual name used Prénoms au complet (pas d'initiales). Soulignez ou encercliez le prénom usuel			
Surname at birth - Nom de famille à la naissance		Other names used, if different from above - Autres nom utilisés			
Birth Date - Date de naissance Y-A M D-J 		Place of birth-Lieu de naissance City-Ville Province/State-Province ou État Country-Pays		Citizenship - Citoyenneté Present - Actuelle Previous - Antérieure	
<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female Homme Femme		Height - Taille	Hair - Cheveux	Eyes - Yeux	Complexion - Teint
For persons born outside Canada - À l'intention des personnes nées à l'extérieur du Canada Give place and date of entry-Port et date d'entrée					
Current address - Adresse Apt. no.-N° app. Street no.-N° rue Street name-Nom de la rue		City-Ville Province/State-Province ou État Country-Pays		From-Du To-Au Y-A M Present À ce jour	
Name of employer - Nom de l'employeur		City-Ville Province/State-Province ou État Country-Pays		From-Du To-Au Y-A M Present À ce jour	
Apt no.-N° app. Street no.-N° rue Street name-Nom de la rue		City-Ville Province/State-Province ou État Country-Pays		Occupation	

B SCREENING CONSENT AND CERTIFICATION - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION ET CERTIFICATION

I consent to the use of the above information to conduct criminal/security checks.
 I also certify that the information set out by me in this document is true and correct to the best of my knowledge and belief.
 Je consens à ce que les renseignements qui précèdent soient utilisés pour effectuer des vérifications judiciaires et de sécurité. De plus, j'atteste qu'à ma connaissance les renseignements que j'ai fournis sont vrais et exacts.

Signature	Date Y-A M D-J 	Telephone (include area code) - N° de téléphone (y compris le code régional) Home - Domicile Work - Travail
-----------	---------------------------------	---

C CSIS USE ONLY - RÉSERVÉ AU SCRS

Name of sponsor-Nom de la personne responsable	
Branch /Unit-Direction ou section	Telephone-Téléphone

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

TOUS les champs doivent être remplis sauf les champs « A l'intention des personnes nées à l'extérieur du Canada » et « Autres noms utilisés » s'ils ne s'appliquent pas.

Le champ « Teint » fait référence à la race : noir, asiatique, blanc (ou caucasien).

Au champ « Adresse » vous devez indiquer vos adresses domiciliaires des 12 derniers mois. Au besoin, utilisez une feuille séparée. La date d'emménagement doit être indiquée.

Les employeurs des 12 derniers mois doivent tous apparaître dans le champ « Nom de l'employeur » ainsi que la date d'entrée en fonction. Au besoin, utilisez une feuille séparée. Si vous étiez aux études, inscrivez le nom de l'institution et la date de début de fréquentation de l'école.

Dans le bloc de signature, le numéro de téléphone à domicile doit être indiqué sinon, inscrire le numéro de téléphone cellulaire.

SI DES RENSEIGNEMENTS SONT MANQUANTS, LE FORMULAIRE NE SERA PAS ACCEPTÉ.

Merci.