

**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 ième 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**

"There is a security requirement associated with this requirement.

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité"

**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 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**

<b>Title - Sujet</b> Entretien système dist. électrique		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EF944-120232/A		<b>Date</b> 2012-08-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.004242.001		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-025-12121
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-2-35117 (025)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-06</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Couture, Danielle		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc025
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3863 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA PL.BONAVENTURE,PORTAIL S-E,BUR.7300 800 RUE DE LA GAUCHETIERE O. MONTREAL Québec H5A1L6 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		N° du documentEF944-120232/A		Part - Partie 1 of - de 2 See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions		
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Entretien système dist. électrique	EF944	EF944	1	LOT	\$XXXXXXXXXXXX		

---

## « Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité »

### 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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

#### Liste des annexes

Annexe A	<b>Tableau des prix</b>
Annexe B	<b>Énoncé des travaux</b>
	<b>Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité</b>

## **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**

Entretien du système de distribution électrique, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement nécessaire à l'entretien des transformateurs 2000KV/600 volts et 600/120/208 volts et de toutes les salles électriques principales et secondaires ainsi que toute la distribution pour le Centre de recherche et développement alimentaire, situé au 3600 Casavant, à St-Hyacinthe (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections du devis.

### **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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (11-07-2012) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.1 Visite facultative des lieux**

Il est fortement 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 21 août 2012 à 10h00 au 3600 Casavant St-Hyacinthe, Qc. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité technique M. François Bourdages au (450) 768-3339 (2) jours avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. 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.

### **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.

### **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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120232/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

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

R.004242.001

File No. - N° du dossier

MTC-2-35117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province de 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  
Section II :      Soumission  
Section III :     Attestations

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

(<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.

#### **1.1      Clauses du *Guide des CCUA***

#### **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**

- A) L'offrant doit être détenteur de la licence valide approprié au dépôt de la soumission..
- B) L'offrant doit avoir à sa disposition au moins deux (2) électriciens compagnon avec cinq (5) ans d'expérience. Présenter une preuve écrite.

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

A0220T

### **2. Méthode de sélection**

2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

- 1. Avant l'attribution d'un contrat, 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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120232/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.004242.001

MTC-2-35117

---

3. 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.

## 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 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

b) un formulaire de (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

## 1.2 Programme de contrat fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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.

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:  
DOSSIER TPSGC No EF944-120232**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation 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, reproduite ci-joint à l'Annexe "B";
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **2. Énoncé des travaux**

Entretien du système de distribution électrique, y compris fournir la main-d'oeuvre, les matériaux, et l'équipement nécessaire à l'entretien des transformateurs 2000KV/600 volts et 600/120/208 volts et de toutes les salles électriques principales et secondaires ainsi que toute la distribution pour le Centre de recherche et développement alimentaire, situé au 3600 Casavant, à St-Hyacinthe (Québec) Canada. Les services doivent être assurés conformément à toutes les sections du devis.

### **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

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

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (16-07-2012), *Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.*

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

De la date d'octroi pour une période de 5 ans.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Couture  
Titre : Agent de négociation  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 800 de la Gauchetière ouest  
Portail sud-Est, 7e  
Montréal, Qc H5A 1L6  
Téléphone : 514-496-3863  
Télécopieur : 514-496-3822  
Courriel: danielle.couture@tpsgc.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

#### **Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon le « Tableau des prix, partie A », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

C0207C

#### **Base de paiement - limitation des dépenses**

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 selon le « Tableau des prix, partie B », jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

C0206C

### **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 \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, et 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.  
C6001C

### 6.3

H1001C (2008/05/12), Paiements multiples

H1008C (2008/05/12), Paiements mensuels

A9117C(2007/11/30), T1204 - demande directe du ministère client

## 7. Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation - Services d'entretien

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien décrit dans l'énoncé des travaux..

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

## 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 \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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) les conditions générales 2010C- Services (complexité moyenne) (16-7-2012);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EF944-120232/A

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

R.004242.001

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTC-2-35117

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtc025

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Tableau des prix**

### **ANNEXE « A »**

#### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**(voir document PDF)**

### **ANNEXE « B »**

#### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**(voir document PDF)**



**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Centre de recherche et développement alimentaire, 3600 Casavant, St-Hyacinthe

Page 1 de 2

**PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN** (Voir note 1 ci-dessous)

Prix forfaitaire :	Prix forfaitaire pour 5 ans, aux intervalles de deux (2) ans. (1 <sup>ère</sup> , 3 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> année du contrat)	(A1)	\$
	1 <sup>ère</sup> année du contrat		\$
Répartition du prix forfaitaire :	3 <sup>ème</sup> année du contrat		\$
	5 <sup>ème</sup> année du contrat		\$

**PARTIE "B" RÉPARATION** (voir note 2 ci-dessous)

Matériaux	Montant provisoire pour les matériaux de réparation seulement pour 5 ans incluant 10% de profit.				(B1)	55,000.00\$
Main d'œuvre	Période de travail	Taux horaire Voir note 3	Heures (approximatif)	Total		
Compagnon- électricien	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	\$ x	50	\$		
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	\$ x	25	\$		
	Dimanches et jours fériés	\$ x	25	\$		
Apprenti	08h30 - 16h30 (lundi au vendredi)	\$ x	50	\$		
	16h30 – 07h30 (lundi au vendredi)	\$ x	25	\$		
	Dimanches et jours fériés	\$ x	25	\$		
Total Main d'œuvre :				(B2)	\$	
Grand Total (A1) + (B1) + (B2) :				\$		

**NOTES :**

- Le montant total de la soumission est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. Le Ministère s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.
- Le Ministère ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant à la partie "B". Cependant, le Ministère paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant du Ministère. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section 1 et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé du Ministère avant de commencer tout travail dans la partie B.
- Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, les frais de transport, les frais de stationnement, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur

---

**TRAVAUX PUBLICS ET  
SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA**

**AGRICULTURE ET AGRO-ALIMENTAIRE CANADA**

**3600 Casavant  
St-Hyacinthe, Québec**

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

**Projet : R.004242.001**

**Appel d'offres :**

**Date : Juillet 2012**

**Date de fermeture :**

---

---

**AGRICULTURE ET AGRO-ALIMENTAIRE CANADA**

**3600 Casavant  
St-Hyacinthe, Québec**

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

**Juillet 2012**

---

<b>DEVIS</b>	<b>SECTIONS</b>	<b>NOMBRE DE PAGES</b>
	– Index du devis	1
	– 1 DE Prescriptions générales	24
	– 2 DE Étendue des travaux	2
	– Annexe “ A ” Liste des équipements	7
	– Annexe “ B ” Bordereau d’entretien	6

---

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES  
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

**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 ÉQUIPEMENT**

**ANNEXE "B" – BORDEREAU D'ENTRETIEN**

---

**PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES  
VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 2 de 24

---

**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 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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

### **VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

#### **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.
  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 fabricants 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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

### **VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

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

#### **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.

#### **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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 5 de 24

---

### **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 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.
-



## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE

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

---

- a. Conformément à la nouvelle Norme du Conseil du Trésor (CT) sur la protection contre les incendies (disponible au lien suivant <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=17316> ), les installations doivent être entretenues conformément aux exigences du CNPI-2005 et des codes locaux de prévention des incendies, et les travaux d'entretien doivent être réalisés conformément aux exigences du CNPI-2005, des codes locaux de prévention des incendies et de la Partie 8 du CNB-2005 (la *Réglementation applicable*)
- b. Les normes et directives émises par le Programme de protection contre les incendies (PPI), connu anciennement sous le nom de « Commissaire fédéral des incendies », sont également applicables à titre de règles de bonne pratique. Dans des cas particuliers, il est toutefois possible déroger à certaines de ces exigences allant au-delà de la *Réglementation applicable* si la démonstration peut être faite, à la satisfaction du PPI, que le niveau de difficultés ou de coûts qui en découlerait serait disproportionné par rapport au niveau de sécurité additionnelle. Ces normes et directives sont disponibles au lien suivant : [http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection\\_incendies/politiques\\_normes/](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/)

### 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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 7 de 24

---

### **14. INSTRUCTIONS**

---

L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du responsable technique de l'édifice fédéral du 3600, Casavant, St-Hyacinthe, 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.

### **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
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 8 de 24

---

l'approbation par le responsable technique qui se réserve le droit de les faire modifier, le cas échéant.

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 de coupure à la source et réalimentation PWGSC-TPSGC- 13" dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrits ci-après en conformité avec la Partie VIII "Protection contre les dangers de l'électricité" du Code canadien du Travail – Partie II,
    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 chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air.
    9. Les circuits desservant plus d'un appareil.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

10. Les circuits reliés à un seul appareil incorporé dans un système de refroidissement ou de chauffage.
2. L'entrepreneur devra, après avoir dûment rempli le formulaire, faire contresigner celui-ci par le responsable technique avant d'effectuer les travaux.

### **21 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.

### **22 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.
  - 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
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

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 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;
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

- 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. 4), 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;
  - 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 contenus 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
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 12 de 24

---

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.

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 DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 13 de 24

---

- 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;

- 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:
-



## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

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)

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
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

- 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).
- 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 installés ou utilisés sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public sont réputés être inadéquats 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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

- 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.
- 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 délivrés 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:**

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

### **VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 17 de 24

---

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:

- 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) est requise.

---

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

### **VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 18 de 24

---

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 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
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

### **VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 19 de 24

---

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.
  - 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 :
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 20 de 24

---

- ✓ 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.

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](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

---

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE

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.

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](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
-



## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

Page 22 de 24

---

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 a la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
- 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.

#### **2.6.3 Protection contre les chutes durant l'assemblage :**

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

- 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<sup>er</sup> 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 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.
-

## **PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE**

### 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 DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE

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 en caractères d'imprimerie 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 DES ÉQUIPEMENTS**

---

**Équipement à entretenir**

**A ) Salle électrique principale**

**1. Poste de distribution principal de cinq (5) cellules, comprenant :**

Dans la cellule avant # 1 ;

- ☐ Un (1) disjoncteur principal Merlin Gérin de 6000A à 347/600V/ 3 Ø / 4 fils.
- ☐ Ampèremètre et voltmètre.

Dans la cellule avant # 2 ;

- ☐ Un (1) disjoncteur dans l'air de 1600A à 347/600V / 3 Ø / 4 fils.
- ☐ Un (1) disjoncteur à boîtier moulé de 1000 A à 347/600 V / 3 Ø / 4 fils.

Dans la cellule avant # 3 ;

- ☐ Un (1) panneau intégré modèle de ITE de 2000A à 347/600V / 3 Ø / 4 fils, comprenant sept (7) disjoncteurs à boîtier moulé ; 1 x 225A, 1 x 250A, 1 x 300A, 1 x 400A, 2 x 600A et 1 x 800A.

Dans la cellule arrière # 3 ;

- ☐ Un (1) panneau intégré modèle de ITE de 2000A à 347/600V / 3 Ø / 4 fils, comprenant six (6) disjoncteurs à boîtier moulé ; 1 x 225A, 1 x 300A, 1 x 400A, 1 x 500A, 1 x 600A et 1 x 800A.

Dans la cellule arrière # 2 ;

- ☐ Un (1 ) disjoncteur à boîtier moulé de 1200A à 347/600V / 3 Ø / 4 fils.

**2. Panneau PAU**

- ☐ Modèle ITE de 1200A à 347/600V / 3 Ø / 4 fils, comprenant neuf (9) disjoncteurs à boîtier moulé ; 1 x 60A, 3 x 150A, 1 x 300A, 1 x 400A, 2 x 600A et 1 x 1200A.

**3. Contrôleur de charges**

- ☐ Modèle MC2040 de Micro Contrôle Inc., avec horloge programmable modèle MC2002.
-

**4. Correcteur du facteur de puissance**

- ❑ Régulateur de 12 x 60 Kvar dont quatre (4) utilisés et protégés par des fusibles de 100A par phase.

**B ) De la salle électrique principale aux salles électriques secondaires C-007 et D-005**

- ❑ Caniveau à barres omnibus, ventilé, +/- 130 mètres de longueur, de 1350A ( lorsqu'installé à plat ) à 347/600V / 3 Ø +1/2N / 4 fils, modèle XL Universal de ITE, avec 25 sectionneurs débrochables dont 3 X 30A, 9 X 100A et 13 X 200A.

**C ) Salle électrique secondaire C-007**

( Tous l'appareillage est de ITE sauf indication contraire )

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils ;

- ❑ PA-1, 225A avec 16-15A-1po, 1-20A-1po, 5-30A-1po, 2-15A-3po.
- ❑ PDU-1, 400A avec 1-70A-3po, 3-100A-3po, 1-150A-3po,
- ❑ PDA-1, 800A avec 2-100A-3po, 2-150A-3po, 2-300A-3po
- ❑ PAU-7, 600A avec 3-15A-1po, 2-30A-3po, 2-40A-3po, 3-50A-3po, 1-60A-3po, 1-100A-3po, 4-150A-3po.

Transformateurs à sec, 600/120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

- ❑ TF-1, 225 Kva
- ❑ TF-2, 225 Kva
- ❑ U.R., 45 Kva

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

- ❑ PU-2, 225A avec 39-15A-1po, 2-20A-1po, 1-50A-1po.
  - ❑ PB-29, 225A, avec 42-15A-1po
  - ❑ PDB-1, 1000A avec 2-60A-3po, 2-70A-3po, 10-100A-3po, 1-150A-3po.
  - ❑ PB-36, 225A avec 27-15A-1po, 1-20A-1po, 1-30A-2po.
  - ❑ PDB-2, 1000A avec 10-100A-3po, 1-200A-3po, 1-150A-3po.
  - ❑ CU-005A, 125A de Siemens avec 8-15A-1po, 1-60A-1po
-

Panneaux à relais basse tension ;

❑ C3N1/PR-6-7-13

❑ R6N2/PR-6-7-13

**D ) Salle électrique secondaire D-005**

( Tous l'appareillage est de ITE sauf indication contraire )

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ PAU-6, 600A avec 7-15A-1po, 2-15A-3po, 1-40A-3po, 1-50A-3po, 2-100A-3po, 2-150A-3po, 1-225A-3po.

❑ PDU-2, 600A avec 1-20A-3po, 1-70A-3po, 6-100A-3po.

❑ PA-2, 225A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.

❑ PDA-2, 800A avec 1-50A-3po, 1-70A-3po, 2-100A-3po, 2-150A-3po, 2-300A-3po.

Transformateurs à sec, 600/120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ TF-1, 225 Kva

❑ TF-2, 225 Kva.

❑ UR, 1121/2 Kva

❑ Cuisine, 75 Kva.

❑ GR-1, 30 Kva 600/240 volts, 1 Ø / 3 fils

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ PDB-4, 1000A avec 10-100A-3po, 2-200A-3po.

❑ PDB-3, 1000A avec 9-100A-3po, 2-200A-3po,

❑ PB-30, 225A avec 24-15A-1po, 1-60A-2po.

Panneaux à relais basse tension ;

❑ PCC

❑ P-R-8

---



**ANNEXE "A"**  
**LISTE DES ÉQUIPEMENTS**

Projet # r.004242.001

Page 4 de 7

---

**E) Salles de mécanique principales**

Centre de contrôle des moteurs Siemens ;

- ❑ CCM #1, disjoncteur principal de 225A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 5 cellules, 25 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 50A maximum. Condensateurs : 1 X 4 Kvar, 1 X 5 Kvar, 6 X 2 Kvar.
- ❑ CCM #2, disjoncteur principal de 225A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 4 cellules, 17 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 50A maximum. Condensateurs : 1 X 4 Kvar, 1 X 5 Kvar, 4 X 2 Kvar.
- ❑ CCM #3, disjoncteur principal de 300A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 6 cellules, 30 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 50A maximum. Condensateurs : 3 X 4 Kvar, 1 X 5 Kvar, 9 X 2 Kvar.
- ❑ CC #4, disjoncteur principal de 400A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 6 cellules, 3 disjoncteurs 3 poles : 1-15A, 1-70A, 1-125A, 17 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 125A maximum. Condensateurs : 3 X 4 Kvar, 1 X 5 Kvar, 9 X 2 Kvar.
- ❑ CCM #5, disjoncteur principal de 500A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 5 cellules, 1 disjoncteurs 3 poles : 1-125A, 18 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 100A maximum. Condensateurs : 1 X 5 Kvar, 5 X 2 Kvar.
- ❑ CCM #6, disjoncteur principal de 600A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 3 cellules, 4 disjoncteurs 3 poles : 2-70A, 2-250A, 17 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 100A maximum. Condensateurs : 1 X 5 Kvar, 1 X 10 Kvar.
- ❑ CCM #7, disjoncteur principal de 225A à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils, 9 cellules, 48 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis MCP de 1 à 7A maximum, 2 démarreurs combinés avec sectionneur, châssis FBCL de 1 à 150A maximum.

**F) Salle de mécanique de l'annexe ( agrandissement de 1998 )**

( Tous l'appareillage est de Siemens sauf indication contraire. La quantité et les caractéristiques de chaque disjoncteurs à l'intérieur de chacun des panneaux sont approximatifs ( pour fin d'estimation ). L'entrepreneur devra mettre à jour ces données par un relevé exhaustif lors de sa première intervention )

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils ;

- ❑ PUA-60, 225A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.
  - ❑ PBB60, 400A avec 1-70A-3po, 3-100A-3po, 1-150A-3po,
-

**ANNEXE "A"**  
**LISTE DES ÉQUIPEMENTS**

Projet # r.004242.001

Page 5 de 7

---

Transformateurs à sec, 600/120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ 1 X 15 Kva

❑ 1 X 75 Kva

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ PU-60, 225A avec 39-15A-1po, 2-20A-1po, 1-50A-1po.

❑ PB-60, 225A avec 24-15A-1po, 1-60A-2po.

Panneaux à relais basse tension ;

❑ 1 panneau

Centre de contrôle des moteurs ;

❑ CCM#1, 2 cellules, 6 démarreurs combinés avec sectionneur, 1 à 10hp.

❑ CCM#2, 1 cellule, 4 démarreurs combinés avec sectionneur, 1 à 1 1/2hp.

**G) Salle de mécanique du Pavillon Innovation Technologique ( en apprentis )**

( Tous l'appareillage est de Siemens sauf indication contraire. La quantité et les caractéristiques de chaque disjoncteurs à l'intérieur de chacun des panneaux sont approximatifs ( pour fin d'estimation ). L'entrepreneur devra mettre à jour ces données par un relevé exhaustif lors de sa première intervention )

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 347/600 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ FPU-301, 225A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.

❑ FPN-301, 400A avec 1-70A-3po, 3-100A-3po, 1-150A-3po,

Transformateurs à sec, 600/120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ 2 X 112 ½ Kva.

Panneaux de distribution à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils ;

❑ FU-301, 250A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.

❑ FU-301A, 250A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.

❑ FN-301, 250A avec 5-15A-1po, 1-20A-1po, 1-15A-3po, 1-30A-3po.

❑ FDN-301, 400A avec 1-70A-3po, 3-100A-3po, 1-150A-3po,

❑ FDU-301, 400A avec 1-70A-3po, 3-100A-3po, 1-150A-3po,

---

Panneaux à relais basse tension ;

- ☐ FR-301

Contrôle des moteurs ;

- ☐ 12 démarreurs combinés avec sectionneur. (VE-1, VH1 à VH4, PR1B, PR2B, VA1, PC1A, PC1B)

#### **H) Autres appareillages**

(Tout l'appareillage suivant est de Siemens ou ITE. La quantité et les caractéristiques de chaque disjoncteur à l'intérieur de chacun des panneaux sont approximatives. L'entrepreneur devra mettre à jour ces données par un relevé exhaustif lors de sa première intervention)

Refroidisseurs de climatisation, local F301

#### **Bâtiment central du Centre de Recherche**

Panneaux de dérivation à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils. Moyenne de 30 disjoncteurs de 15A-1po par panneau ( pour fin d'estimation ) ;

- ☐ Panneaux PA-41, PAU-40, PA-40, PB-32.
- ☐ Série de panneaux PB-1 à PB-41. (Note : PB-18 et PB-19 sont inexistantes)
- ☐ Série de panneaux PBB-1S à PBB-12S.
- ☐ Série de panneaux PU-1 à PU-10.
- ☐ Série de panneaux PAU-3 à PAU-9 + PAU-40.
- ☐ Série de panneaux PBB-0 à PBB-14.
- ☐ Série de panneaux PB-13, PB-21A, PB-26A, PB-26B, PB-29A, PU-31, PB-37A, PAN.N

Panneaux à relais basse tension ;

- ☐ PR-1-2-3, PR 4-11-12, PR 9-10, PR-5.

Refroidisseurs :

- ☐ P37-1 et P37- 2, local A110
-

**ANNEXE "A"**  
**LISTE DES ÉQUIPEMENTS**

Projet # r.004242.001

Page 7 de 7

---

Bouilloires :

- ☐ 1 et 2, local A118

Génératrice :

- ☐ Local A302

Compresseur à l'air :

- ☐ P43-1 et P43-2, local A302

Variateurs de vitesse des tours d'eau :

- ☐ VV1 et VV2, local A302

**Pavillon d'Innovation Technologique**

Panneaux de dérivations à disjoncteurs en boîtier moulé, à 120/208 volts, 3 Ø / 4 fils. Moyenne de 30 disjoncteurs de 15A-1po par panneau ( pour fin d'estimation );

- ☐ Série FU-301, 301A, 209, 214, 219, 224, 005.
  - ☐ Série FN-002, 102, 201, 209, 214, 219, 224, 301.
  - ☐ Série AN-142, 145, 152, 155, 162, 165, 172, 175.
-

---

**ANNEXE ‘B’**

**BORDEREAU D’ENTRETIEN**

---

**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 1 de 6

**Genre de système** : Distributions électriques

**Fréquence d'entretien** : 1 fois; la 1<sup>ère</sup>, 3<sup>ème</sup>, et 5<sup>ème</sup> année du contrat.

**Note :**

1. La vérification des disjoncteurs à boîtier moulé ( article 4.4.2 ) à 300% de la valeur nominale de l'unité de déclenchement, **qui ont une capacité moindre que 200 ampères**, ne doit se faire qu'à la 1<sup>ère</sup> année du contrat seulement.

<b>1 : Dessins</b>	.1	Aucun dessin n'est annexé au présent devis.
<b>2 : Généralités</b>	.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 tel que décrit 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 surface adjacentes doivent être maintenues propre en tout temps.
	.6	Fournir tous les rapports d'inspection, certificat ou document requis et nécessaire à la suite des vérifications effectuées.
	.7	Faire rapport de toutes anomalies détectées et non rectifiées.
<b>3 : Instructions spéciales</b>	.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	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.
	.4	Fournir et installer, si requis, tous l'appareillage et l'équipement d'urgence nécessaire afin de maintenir certains services.

**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 2 de 6

	.5	Inscrire dans un rapport tous les résultats des tests demandés. Effectuer les lectures, noter les déficiences observées et décrire chacune d'elles avec précision.
	.6	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.
<b>4 :</b> <b><u>Description</u></b> <b><u>des travaux</u></b>	.1	<u>Poste de distribution principal</u>  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. 3) Vérifier l'état de l'isolant des câbles et des isolateurs. 4) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre. 5) 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. 6) Nettoyer et passer l'aspirateur dans toute les cellules. 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 tous l'appareillage est en fonction. 8) Vérifier le niveau et le balancement des charges.
	.2	<u>Disjoncteurs à basse tension</u> <u>A. Inspections visuelles et mécaniques :</u>  1) Retirer le disjoncteur et s'assurer qu'il ne peut être remis en place avec les contacts.

**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 3 de 6

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Sortir le disjoncteur de son compartiment et nettoyer celui-ci.</li> <li>3) Vérifier les verrouillages du mécanisme d'engagement du disjoncteur.</li> <li>4) Vérifier les fiches de connexions principales et auxiliaires.</li> <li>5) Nettoyer le disjoncteur.</li> <li>6) Enlever les chambres de coupure et rechercher les pièces de porcelaine ou de bakelite qui pourraient être brisées.</li> <li>7) Ouvrir et fermer le disjoncteur au moins trois ( 3 ) fois pour s'assurer de l'absence de frottement et de grippage.</li> <li>8) Vérifier l'alignement et la pression des contacts.</li> <li>9) Régler la butée de la barre de déclenchement pour donner à celle-ci une course qui assurera un déclenchement en tout temps.</li> <li>10) Inspecter la bobine d'enclenchement et les circuits auxiliaires des disjoncteurs à opération électrique.</li> <li>11) Nettoyer les contacts après les tests électriques</li> </ol>
	.3	<p><b><u>B. Test électriques :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>



**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 4 de 6

		d'un appareil équivalent approuvé, après avoir bruni les contacts. 6) Mesurer la résistance d'isolation à 1000Vdc. 7) Fournir un rapport de test.
	.4	<u>Disjoncteurs à boîtier moulé</u>  .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. ( <b>Voir note # 1, page 1 de 6</b> )  .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.
	.5	<u>Sectionneurs</u>  1. Vérifier les connexions aux bornes. 2. Vérifier l'état du mécanisme et son bon fonctionnement. 3. Vérifier les dispositifs de fixation et le porte-fusibles. 4. Vérifier la charge.
	.6	<u>Contrôleur du facteur de puissance</u>  1) Nettoyer selon 1.1) ci-dessus. 2) Vérifier et resserrer, si nécessaire, toutes les connexions. 3) Vérifier les condensateurs et s'assurer, après les travaux, que le nombre de condensateurs raccordés limite la réactance totale en deçà de 240 Kvar.
	.7	<u>Contrôleur de charge</u>  1) Nettoyer selon 1.1) ci-dessus. 2) Vérifier et resserrer, si nécessaire, toutes les connexions.
	.8	<u>Vignette</u>  .1 Installer sur le cellule du disjoncteur principal une vignette, inscrire la date du dernier service d'entretien, le nom de l'entrepreneur et la référence.
	.9	<u>Caniveau à barres omnibus</u>  1) Vérifier les dispositifs de fixation. 2) Vérifier les barres omnibus et le serrage de tous les boulons à la clé

**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 5 de 6

		<p>dynamométrique.</p> <p>3) Vérifier et resserrer toutes les connexions, si nécessaire.</p> <p>4) Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre.</p> <p>5) Enlever tout enduit ou dépôt de graisse, poussière, etc., sur toutes les surfaces intérieures et extérieures.</p>
	.10	<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, vérifier la résistance de l'isolation et ramener la valeur des lectures à 20 degrés C.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entre la haute tension et la masse avec la basse tension reliée à la masse pour la durée du test.</li><li>- Entre la basse tension et la masse avec la haute tension reliée à la masse pour la durée du test</li><li>- Entre la haute tension et la basse tension, reliées entre elles et la masse.</li></ul> <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 automatiques).</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>
	.11	<p><u>Boîtes de répartition, panneaux de distribution et de dérivations</u></p> <p>.1 Vérifier les dispositifs de fixation</p> <p>.2 Vérifier les connexions aux bornes</p> <p>.3 Vérifier les disjoncteurs et fusibles</p> <p>.4 Vérifier la tension et l'ampérage</p> <p>.5 Vérifier la mise à la terre et la solidité des conduits et connecteurs</p> <p>.6 Vérifier l'état du bâti</p>

**ANNEXE "B"**  
**BORDEREAU D'ENTRETIEN**

Projet # r.004242.001

Page 6 de 6

	.12	<p><u>Centre de contrôle des moteurs</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nettoyer selon 1.1) ci-dessus.</li><li>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.</li><li>3. Vérifier l'état de l'isolant des câbles et des supports des barres.</li><li>4. Vérifier l'intégrité et la continuité de la mise à la terre.</li><li>5. Vérifier le voltage entre les phases.</li><li>6. Vérifier l'ampérage entre phases A-B, B-C et C-A.</li><li>7. 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.</li><li>8. Nettoyer et passer l'aspirateur dans toutes les cellules.</li><li>9. Vérifier les disjoncteurs selon 1.4 ci-dessus.</li><li>10. Pour les relais, les blocs terminaux, les démarreurs, les contacteurs magnétiques, les transformateurs de contrôle, les sélecteurs, les boutons poussoir, les voyants lumineux etc;<ul style="list-style-type: none"><li>❑ Vérifier le fonctionnement.</li><li>❑ Vérifier les séquences d'opération.</li><li>❑ Nettoyer les différentes composantes.</li><li>❑ Vérifier les connexions aux bornes.</li><li>❑ Vérifier l'état de l'isolation des conducteurs</li><li>❑ Vérifier le calibre des protections de surcharge et de court-circuit et les ajuster au besoin.</li><li>❑ Vérifier la fuite à la terre.</li><li>❑ Vérifier l'état des contacts et des bobines.</li><li>❑ Vérifier la tension d'opération et l'ampérage.</li><li>❑ Vérifier le montage et l'état du bâti.</li></ul></li></ol>



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EPF44-126232

Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

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

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction GESTION DES BIENS	
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 Ensemble, doctrine, système de distribution		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
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? (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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
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"/> Yes / Oui	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	
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"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
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"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EF844-120232

Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

SANS CLASSIFICATION

Canada



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EF844-120232

Security Classification / Classification de sécurité  
SANS CLASSIFICATION

**PART C - Summary / PARTIE C - Récapitulatif**

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				CONSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	NATO TOP SECRET / NATO TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Infos																
Relationships / Relations																
Production / Production																
IT / IT																
Supplies / Approvisionnement																
IT / IT																
Logistics / Logistique																

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).