

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**Revision to a Request for a Standing Offer**  
**Révision à une demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Flooring Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW038-140100/A	<b>Date</b> 2013-06-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> CSC 20140100	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-3-36071 (011)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWU-011-9851	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale	
2013-06-27	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-07-18</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hugo (RPC), Tammey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3917 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW038-140100/A

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

CSC 20140100

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

PWU-3-36071

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwu011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette modification est d'inclure l'énoncé des travaux:  
Voir ci-joint:



Services d'architecture et de génie

## Énoncé des travaux

### Entrepreneur en revêtements de planchers

### Offres permanentes

## Travaux divers et réparations urgentes

**SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

Établissement de Drumheller

## TABLE DES MATIÈRES

<b>I</b>	<b>DESCRIPTION DE TRAVAIL</b>	<b>3</b>
1.1	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
1.2	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.3	INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES	5
1.4	MODE DE RÉALISATION DU PROJET	6
1.5	SERVICES	6
1.6	DOCUMENTATION EXISTANTE	7
1.7	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS	7
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION DU PROJET</b>	<b>9</b>
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES	9
2.2	COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS	9
2.3	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
<b>3</b>	<b>SERVICES REQUIS</b>	<b>11</b>
3.1	RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION	11
<b>4</b>	<b>ANNEXE</b>	<b>1</b>
4.1	RESTRICTIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE	1

# I DESCRIPTION DE TRAVAIL

## I.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

### I.1.1 OBJET

- .1 L'offre à commandes pour des travaux de revêtements de sol vise à faire effectuer des travaux de construction et de rénovation, ainsi que des réparations urgentes, selon les besoins, à l'établissement de Service correctionnel du Canada suivant :
  - .1 Établissement de Drumheller, Drumheller (AB).
- .2 L'énoncé des besoins (EB) contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la nature des travaux, les procédures et les services requis pour exécuter le contrat selon le budget et le calendrier prévus.

### I.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES DE TPSGC

- .1 Le document de l'énoncé des besoins (EB) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG), car les deux documents sont complémentaires.
- .2 L'EB décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles s'appliquant à tous les projets.
- .3 En cas de divergence entre les deux documents, le document des CG a préséance sur l'EB.

### I.1.3 TERMINOLOGIE

- .1 Définitions terminologiques :
  - .1 Examen de l'assurance de la qualité : une étude menée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en tant que client averti de travaux soumis par le représentant du Ministère ou effectués par l'entrepreneur. L'examen de l'assurance de la qualité par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles pour l'exhaustivité ou la pertinence des travaux.
  - .2 Entrepreneur principal : tel que défini dans *l'Alberta's Occupational Health and Safety Act*.

## I.2 Renseignements généraux

### I.2.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet	Services d'entrepreneurs en revêtements de planchers
Adresse du projet	SCC – Établissement Drumheller
Numéro de la demande de soumissions	
Numéro du projet de TPSGC	
Ministère client	Service correctionnel du Canada
Représentant du client	Chef des travaux

### 1.2.2 REPRÉSENTANTS DES MINISTÈRES

Ministère	Représentant du Ministère
Gestionnaire de projet de TPSGC	À être déterminé au moment des commandes subséquentes à l'OC
Agent des contrats de TPSGC	
Représentant du client SCC :	Chef des travaux

### **1.2.3 MINISTÈRE CLIENT**

- .1 Le ministère client mentionné dans l'OC est le Service correctionnel du Canada (SCC).
- .2 Mission du SCC
  - .1 Le SCC, en tant que composante du système de justice pénale, et, eu égard à la primauté du droit, contribue à la sécurité publique en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain.

## **1.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES**

### **1.3.1 DOMAINE D'UTILISATION / RESPONSABILITÉ**

- .1 L'usage de la présente offre à commandes (OC) concerne les établissements de SCC suivants de la région de l'Ouest du Canada.
  - .1 Établissement de Drumheller, Drumheller (AB).
- .2 Chacun des établissements a des niveaux de sécurité et des règlements qui lui sont propres.
- .3 Tous les établissements ont un chef des travaux « résident » dont relève une petite équipe d'employés.
- .4 L'utilisation de l'OC par SCC sera activée par un bon de commande de SCC (commande subséquente) accompagné de l'approbation d'émission de TPSGC.
- .5 L'utilisation de l'OC par TPSGC sera activée par une commande subséquente.
- .6 Dans tous les cas, le nom du mandataire chargé de la commande subséquente apparaîtra sur le document de commande subséquente.

### **1.3.2 BESOIN**

- .1 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de répondre aux besoins de construction et d'entretien de ces derniers dans les meilleurs délais.
- .2 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de faire exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs pré-approuvés dans les cas où les délais le justifient.
- .3 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de régler les problèmes urgents.

### **1.3.3 SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

- .1 L'entrepreneur doit obtenir des cotes de sécurité pour tous ses employés ainsi que pour tous les sous-traitants qui se rendent sur le chantier pour quelque raison que ce soit, par exemple pour effectuer une visite préliminaire du chantier, pour assister à des réunions ou pour toute autre raison relative à l'exécution de travaux provenant d'une commande subséquente de l'OC.
  - .1 Les employés de l'entrepreneur envoyés sur le site doivent s'assurer d'avoir obtenu la cote de sécurité exigée par l'établissement mentionné dans la présente OC.
  - .2 Les personnes n'ayant pas satisfait à cette exigence peuvent se voir refuser l'accès au chantier.
- .2 Toutes les visites du chantier doivent être organisées avec le concours du représentant du Ministère.

### **1.3.4 CONTRAINTES ET ENJEUX**

- .1 L'entrepreneur doit se familiariser avec le chantier et, au besoin, obtenir de l'information sur place.
- .2 Tous les travaux doivent être effectués conformément aux critères techniques du SCC et aux normes applicables. La référence à ce document sera mise à disposition par l'intermédiaire du représentant du Ministère ou du chef des Travaux de SCC selon les travaux spécifiques.

- .3 Les travaux de construction seront effectués alors que l'établissement sera pleinement opérationnel. Les phases du travail doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes des établissements.
- .4 L'entrepreneur doit maîtriser au mieux les conditions environnementales du chantier, à toutes les phases des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées sera disponible décrivant les conditions au chantier.
- .5 Chaque établissement possède son propre niveau de sécurité et, par conséquent, ses propres règles de sécurité. L'entrepreneur doit connaître ces règles, en particulier en ce qui a trait au contrôle des outils.
- .6 Les travaux doivent être effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.
- .7 L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs sur place et coordonner ses activités avec les leurs.

## **1.4 Mode de réalisation du projet**

### **1.4.1 PHASE DE CONSTRUCTION**

- .1 Le représentant du Ministère précisera dans les commandes subséquentes de l'OC si les travaux doivent être effectués selon :
  - .1 Le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum,
  - .2 L'offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux clairement définie.
- .2 Les plans et devis fournis au moment des commandes subséquentes de l'OC, seront la source d'information uniformisée pour le contrat décrivant les travaux plus complexes.
- .3 Dans le cas de travaux moins complexes, un croquis et/ou une brève description pourront suffire.
- .4 Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages seront exécutés dans des établissements occupés à pleine capacité. Dans certains cas, l'accès des détenus à l'emplacement des travaux peut être limité.
- .5 L'entrepreneur doit veiller à coordonner tous ses travaux avec ceux des autres corps de métier.
- .6 À l'achèvement des travaux, et tel que demandé dans toute commande subséquentes de l'OC, l'entrepreneur doit préparer et soumettre au représentant du Ministère les plans tel que construit en fonction des conditions du site.

### **1.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES**

- .1 Tel que demandé dans toute commande subséquentes :
  - .1 Les travaux peuvent être effectués pendant les heures normales de travail
  - .2 Les travaux peuvent être effectués après les heures normales de travail, ou la fin de semaine.
  - .3 Les travaux peuvent être effectués quand l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
  - .4 Les travaux peuvent être effectués dans des secteurs libres de détenus et de personnel.
- .2 En l'absence d'une déclaration concernant les heures de travail ou d'occupation, il est supposé que les travaux seront effectués pendant les heures normales de travail, lorsque l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.
- .3 L'entrepreneur sera tenu d'obtenir les permis nécessaires des autorités locales ayant juridiction.

## **1.5 Services**

### **1.5.1 CONTEXTE**

- .1 L'entrepreneur se verra attribué les devoirs et responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul contractant d'une commande subséquente sur les lieux de travail.
- .2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les tâches et obligations d'un entrepreneur principal, au besoin, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu de travail. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant la supervision des travaux de construction que celle des services de construction sont comprises dans les travaux assignés.
- .3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe de construction, tel qu'indiqué à la section 3 Services requis et dans les documents de commande subséquente de l'OC.
- .4 Au besoin, les services d'autres entrepreneurs pourront être retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelles par TPSGC au fur et à mesure des besoins.
- .5 Toutes les personnes employées sur le chantier devront respecter les dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* provinciale. Les personnes de métiers doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés.
- .6 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer les effectifs.

## **1.6 Documentation existante**

### **1.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)**

- .1 Des copies de tous les documents de travail spécifique seront mises à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente de l'OC.
- .2 Un nombre limité de dessins d'après exécution et de guides de fonctionnement et d'entretien sont accessibles sur le chantier. L'entrepreneur sera chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

### **1.6.2 AVERTISSEMENT**

- .1 Les ouvrages de référence seront seulement disponibles dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.
- .2 À noter que la documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état », aux seules fins d'information.

## **1.7 Codes, lois, normes et règlements**

### **1.7.1 GÉNÉRALITÉS**

- .1 Sauf indication contraire, les travaux doivent être effectués d'une manière qui
  - .1 Est conforme à l'ensemble des lois, actes, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables;
  - .2 Nuit le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention des nuisances sonores lors des travaux de démolition ou de construction exécutés dans le bâtiment ou sur la propriété.
- .2 Le respect de tous les codes et normes applicables ne doit pas limiter la généralité de ce qui précède et être basé sur les éditions les plus récentes de ce qui suit :
  - .1 CNRC - Code national du bâtiment – Canada
  - .2 CNRC - Code national de prévention des incendies - Canada
  - .3 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
  - .4 Code canadien du travail (y compris les plus récentes versions de tous les règlements)
  - .5 *Alberta Occupational Health and Safety Act and Regulation*
  - .6 Code canadien des bonnes pratiques d'emballage

- .7 *Environmental Protection Act*, EPA Test Method of Measuring Total Volatile Organic Compound Content of Consumer Products,
- .8 Master Painters Institute (MPI) Green Performance Standard for Paints and Coatings,
- .9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor
- .10 American Association of Textile Chemists and Colorists (ATTCC).
- .11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM).
- .12 Normes de l'ANSI
- .13 Carpet and Rug Institute (CRI)
- .14 Office des normes générales du Canada (ONGC)
- .15 Association canadienne de normalisation (CSA);
- .16 Programme Choix environnemental (PCE),
- .17 Santé Canada
- .18 Fiches signalétiques (FS).
- .19 South Coast Air Quality Management District (SCAQMD), California State
- .20 National Floor Covering Association (NFCA), National Floor Covering Specification Manual.
- .21 Association canadienne de terrazzo, tuile et marbre (ACTTM)
  - .1 Manuel d'installation des tuiles.
  - .2 Manuel d'entretien.
- .22 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- .23 Codes et règlements locaux/municipaux.
- .3 En cas de divergence entre des codes, c'est le code le plus contraignant qui prévaut.

#### **I.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC**

- .1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énumérés ci-dessous s'appliquent au présent projet
  - .1 Normes d'aménagement du gouvernement fédéral Milieu de travail 2.0

## **2 ADMINISTRATION DU PROJET**

### **2.1 Exigences générales**

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de travail spécifiques identifiées dans les commandes subséquentes de l'OC.

### **2.2 Communications et réunions**

#### **2.2.1 COMMUNICATIONS**

- .1 Si, à l'issue d'une communication, il s'avère nécessaire de modifier l'ampleur, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur doit en informer le représentant du Ministère /représentant du client et attendre d'avoir des consignes par écrit avant d'agir. Aucun changement ne doit être effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.
- .2 Correspondance
  - .1 La correspondance de l'entrepreneur doit être distribuée selon les directives du représentant du Ministère /représentant du client.
  - .2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'établissement et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère /représentant du client.
  - .3 Les termes de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution doivent être autorisés par écrit par le représentant du Ministère au moyen d'une Modification de contrat officielle, tel que défini dans les Conditions générales de la présente OC.
  - .4 Toute correspondance doit porter le nom du contrat, le titre du projet TPSGC/SCC, le numéro de projet TPSGC/SCC, le numéro de dossier et la date.

#### **2.2.2 RÉUNIONS**

- .1 Le représentant du Ministère /représentant du client organise des réunions, au besoin, pendant la durée du projet.
- .2 En temps normal, les réunions se tiennent sur place, dans les bureaux du SCC.

#### **2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION**

- .1 Pendant la durée du projet, le personnel clé de l'entrepreneur doit se tenir disponible pour assister à des réunions ou répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'une journée.
- .2 Pendant la durée du projet, les membres clés du personnel de l'entrepreneur doivent
  - .1 Se tenir disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable
  - .2 Se tenir prêts à intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures normales de travail ainsi que les jours de fin de semaine et les jours fériés.
- .3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.
  - .1 L'entrepreneur doit être en mesure d'assister à ces réunions au site moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

### **2.3 Rôles et responsabilités**

#### **2.3.1 ENTREPRENEUR**

- .1 L'équipe de l'entrepreneur doit être autorisée à travailler dans la province de l'Alberta. L'équipe de l'entrepreneur est composée de l'entrepreneur et des salariés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.

- .2 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent exécuter les travaux selon des normes professionnelles tel qu'indiqué dans l'OC et les commandes subséquentes de l'OC.
- .3 L'entrepreneur doit :
  - .1 Durant les diverses phases des travaux :
    - .1 Participer aux réunions de construction.
    - .2 S'assurer que les experts-conseils qui travaillent en sous-traitance assistent aux réunions obligatoires.
    - .3 Assister aux réunions d'inspection in situ.

### **2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC**

- .1 En ce qui a trait aux commandes subséquentes de TPSGC :
  - .1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de transmettre à l'entrepreneur tous les besoins du ministère utilisateur.
  - .2 Le représentant du Ministère fixera la date pour toutes les réunions, et en enregistrera et distribuera le compte rendu des décisions.
  - .3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants du projet, notamment mais sans s'y limiter, TPSGC, l'expert-conseil, l'entrepreneur et les intervenants du ministère client.

### **2.3.3 MINISTÈRE CLIENT**

- .1 Le directeur du SCC est responsable de communiquer les intérêts du SCC, en collaboration avec le représentant du Ministère.
  - .1 Sauf indication contraire, toutes les communications avec le SCC doivent être effectuées par l'intermédiaire du représentant du Ministère.
  - .2 Voir Partie 2.2.1 ci-dessus.
- .2 L'agent de sécurité du Ministère de SCC doit régler tous les problèmes de sécurité.

## 3 SERVICES REQUIS

### 3.1 Résumé des travaux de construction

#### 3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

- .1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit
  - .1 Calcul des matériaux nécessaires.
  - .2 Prix des travaux de construction.
    - .1 Le prix des travaux de construction n'inclut pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS et doit être indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.
    - .2 Le devis des travaux de construction doit comprendre les coûts de la main-d'œuvre, du matériel, des permis de construction, des installations de chantier ainsi que les coûts indirects et les profits.
  - .3 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

#### 3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION

- .1 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations de chantier, la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont assignés.
- .2 Les services devant être fournis par l'entrepreneur seront définis dans les commandes subséquentes de l'OC. Les services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
  - .1 Soumettre pour approbation tous les dessins d'atelier requis, les échantillons de couleurs, les fiches signalétiques (FS) et le Système d'informations sur les matières dangereuses au travail (SIMDUT). Les niveaux de COV pendant l'application et le séchage doivent être clairement identifiés.
  - .2 Fournir et installer tous les matériaux et l'équipement connexe tel que décrit dans les commandes subséquentes de l'OC. Identifier clairement les produits et le matériel avec des étiquettes indiquant ce qui suit :
    - .1 Nom et adresse du fabricant
    - .2 Conformité aux normes applicables,
    - .3 Identification des couleurs/motifs en conformité avec les commandes subséquentes de l'OC.
  - .3 Sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, élaborer un plan de travail.
  - .4 Ventiler les espaces clos (au besoin)
    - .1 Si nécessaire, fournir du chauffage pour maintenir la température de l'air ambiant et du substrat au-dessus de 15 C et sous 25 C pendant 24 heures avant, pendant et après l'application de la peinture.
    - .2 Assurer une ventilation continue pendant sept jours après la fin de l'application des finis ou des matériaux qui peuvent contenir des produits qui ont des COV, émettent des gaz ou des odeurs.
  - .5 Préparation des sous-planchers selon les recommandations du fabricant tel que spécifié pour les surfaces indiquées dans les commandes subséquentes de l'OC.
  - .6 Installation des tapis
    - .1 Conditionnement au préalable selon les instructions imprimées des fabricants de tapis.
    - .2 Installation de tapis en utilisant le moins de pièces, conformément aux références suivantes :
      - .1 Instructions imprimées du fabricant

- .2 Norme CRI 104 du Carpet and Rug Institute pour l'installation de tapis commercial.
- .3 Baguettes à tapis et lattes de fixation pour tapis.
- .7 Installation de revêtements de sol résilients
  - .1 Installation de carrelages selon les dimensions indiquées et également répartis conformément aux références suivantes :
    - .1 Instructions imprimées du fabricant
    - .2 Norme CSA A126.1
  - .8 Installation de revêtements de sol en feuilles résilients
    - .1 Installer les supports et les suspensions conformément aux références suivantes :
      - .1 Instructions imprimées du fabricant
      - .2 Norme CSA A126.3.
  - .9 Accessoires, y compris, mais sans s'y limiter base résiliente, tapis de sol, supports de bois, lanières de transition et seuils, le tout installé conformément aux commandes subséquentes de l'OC.
- .10 Installation des tuiles en céramique
  - .1 Installation de tuiles en céramique, conformément aux références suivantes :
    - .1 Recommandations du fabricant
    - .2 Manuel d'installation des tuiles de l'ACTTM.
  - .11 Installation de planchers de bois franc conformément aux instructions écrites du fabricant.
- .12 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués.
- .13 Protection des surfaces, des structures adjacentes et des travaux finis. Réparation de tout dommage causé pendant les travaux.
- .14 Préparation des dessins « tel que construit » et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
- .15 Préparation des manuels de maintenance et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.
- .16 Nettoyage quotidien du chantier.
- .17 Nettoyage quotidien et nettoyage final du chantier.
- .18 Autres tâches connexes telles que définies dans les commandes subséquentes de l'OC.

## 4 ANNEXE

### 4.1 RESTRICTIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE

#### 4.1.1 GÉNÉRALITÉS

##### .1 Objet

- .1 Ces restrictions visent à garantir que tant les travaux que les opérations des établissements se déroulent sans perturbation ni gêne indues, et que la sécurité des établissements est maintenue en tout temps.

#### 4.1.2 DÉFINITIONS

##### .1 Objets interdits :

- .1 Substances intoxicantes, y compris les boissons alcoolisées, drogues et narcotiques;
- .2 Armes ou leurs pièces constitutives, munitions ainsi que tout objet conçu pour tuer, blesser ou immobiliser, ou modifié ou assemblé à ces fins, dont la possession n'a pas été autorisée;
- .3 Explosifs ou bombes, ou leurs pièces constitutives;
- .4 Toute somme d'argent qui est supérieure à la limite applicable prévue de 50 \$;
- .5 Toutes autres choses non décrites ci-dessus possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.
- .2 Articles de fumeur non autorisés : articles permettant de fumer, comme les cigarettes, les cigares, le tabac, le tabac à chiquer, les rouleuses à cigarettes, les allumettes et les briquets.
- .3 Véhicule commercial : tout véhicule automobile utilisé pour transporter le matériel, l'équipement et les outils nécessaires aux travaux de construction.
- .4 SCC : Service correctionnel du Canada.
- .5 Directeur : Directeur, directeur d'établissement ou surintendant de l'établissement, selon le cas.
- .6 Employés de la construction ; personnes travaillant pour le compte de l'entrepreneur général, des sous-traitants, des conducteurs d'engins, des fournisseurs de matériaux, des entreprises de vérification et d'inspection et des organismes de réglementation.
- .7 Périmètre : zone clôturée ou close de murs de l'établissement visant à restreindre les déplacements des détenus.
- .8 Limites du chantier : zone indiquée dans les dessins joints au contrat et où l'entrepreneur sera autorisé à travailler. Cette zone peut être isolée de la zone de sécurité de l'établissement ou non. Il s'agit d'endroits situés sur le chantier immédiat et autour de celui-ci.

#### 4.1.3 MESURES PRÉLIMINAIRES

- .1 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les représentants ministériel et de SCC afin de :
  - .1 Discuter de la nature et de la portée de toutes les activités visées par le projet.
  - .2 Établir des procédures de sécurité mutuellement acceptables, conformément à la présente directive et aux exigences particulières de l'établissement.
- .2 L'entrepreneur doit :
  - .1 S'assurer que tous les employés de la construction connaissent les exigences en matière de sécurité;
  - .2 Veiller à ce qu'un exemplaire des consignes de sécurité soit facilement accessible sur le chantier en tout temps.

- .3 Coopérer avec le personnel de l'établissement afin de s'assurer que tous les employés de la construction respectent les exigences de sécurité.

#### **4.1.4 EMPLOYÉS DE LA CONSTRUCTION**

- .1 Remettre à l'établissement une liste des noms et dates de naissance de tous les employés de la construction qui seront amenés à travailler sur le chantier ainsi qu'un formulaire d'autorisation de sécurité pour chaque employé. Le représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur des informations de contact au sein de l'établissement.
- .2 L'entrepreneur doit prévoir un délai de deux (2) semaines pour le traitement des cotes de sécurité. Aucun employé ne pourra pénétrer dans l'établissement sans une cote de sécurité valide et une carte d'identité à photo récente comme un permis de conduire décerné par les autorités provinciales. Les cotes de sécurité obtenues auprès d'autres établissements du SCC ne sont pas valides dans les établissements où doivent avoir lieu les travaux.
- .3 Le représentant du Ministère peut exiger la prise d'une photo du visage des employés de la construction. Ces photos peuvent ensuite être affichées à des endroits appropriés dans l'établissement ou versées dans une base de données électroniques aux fins d'identification. Le représentant du Ministère peut exiger que des cartes d'identité avec photo soient fournies pour tous les employés de la construction. Le cas échéant, les cartes d'identité sont laissées à l'entrée désignée de l'établissement où les employés de la construction les récupèrent à leur arrivée. Les employés doivent alors porter leur carte d'identité à un endroit visible sur leur personne en tout temps pendant leur séjour dans l'établissement. Cette exigence doit être confirmée avec le représentant du Ministère.
- .4 Toute personne susceptible de poser un risque à la sécurité se verra interdire l'accès à l'établissement.
- .5 Toute personne employée sur le chantier de construction sera immédiatement renvoyée de l'établissement dès lors qu'elle
  - .1 Semble avoir les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues ou les narcotiques.
  - .2 Affiche un comportement inhabituel ou désordonné.
  - .3 Est en possession d'objets interdits.

#### **4.1.5 VÉHICULES.**

- .1 Dans le cas où un véhicule est laissé sans surveillance sur la propriété du SCC, il faut fermer les vitres, verrouiller les portières et le coffre et retirer les clés du véhicule. Les clés doivent demeurer en la possession du propriétaire du véhicule ou d'un employé de l'entreprise propriétaire du véhicule. L'établissement exige que le réservoir de carburant de tout véhicule ou équipement motorisé utilisé sur le chantier soit muni d'un bouchon pouvant être verrouillé.
- .2 Le représentant du Ministère peut, en tout temps, limiter le nombre et le type de véhicules admis dans l'enceinte de l'établissement.
- .3 Il n'est pas nécessaire que les conducteurs de véhicules livrant des matériaux pour les travaux présentent une cote de sécurité, mais ils ne doivent absolument pas s'éloigner de leur véhicule pendant que ce dernier se trouve sur la propriété de l'établissement. Le représentant du Ministère pourra exiger que ces véhicules soient escortés par du personnel de l'établissement ou des commissionnaires tant qu'ils seront dans l'établissement.
- .4 Si le représentant du Ministère autorise que des remorques soient laissées à l'intérieur du périmètre sécurisé de l'établissement, leurs portes doivent être verrouillées en tout temps. Toutes les fenêtres doivent être bien verrouillées s'il n'y a personne dans la remorque. Toutes les fenêtres de remorque doivent être recouvertes de grillages en métal déployé. Toutes les remorques de stockage stationnées à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre doivent être verrouillées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

#### **4.1.6 STATIONNEMENT**

- .1 Le représentant du Ministère désigne les aires de stationnement mises à la disposition des employés de la construction. Il leur sera interdit de garer leur véhicule ailleurs, sous peine de se le faire enlever.

#### **4.1.7 EXPÉDITIONS.**

- .1 Tous les envois de matériaux, d'équipement et d'outils requis pour les travaux doivent porter le nom de l'entrepreneur pour éviter toute confusion avec les envois de l'établissement. L'entrepreneur doit confier la réception de toute livraison ou de tout envoi à ses propres employés présents sur place. Le personnel du SCC n'acceptera AUCUNE réception de matériaux, d'équipement ou d'outils livrés ou envoyés à l'entrepreneur.

#### **4.1.8 TÉLÉPHONES.**

- .1 Il est interdit d'installer des téléphones, des télécopieurs ou des ordinateurs dotés d'une connexion Internet à l'intérieur du périmètre de l'établissement, à moins que le représentant du Ministère ne l'ait autorisée au préalable.
- .2 Le représentant du Ministère veillera à ce que les appareils téléphoniques, télécopieurs et ordinateurs avec accès à Internet dont il approuve l'installation soient installés hors de la portée des détenus. Les ordinateurs seront tous protégés par un mot de passe approuvé qui empêchera le personnel non autorisé de se connecter à Internet.
- .3 Les téléphones cellulaires et les téléphones numériques sans fil, y compris entre autres les appareils de messagerie téléphonique, les téléavertisseurs, les BlackBerries, les téléphones pouvant servir de radios émetteurs-récepteurs sont interdits à l'intérieur du périmètre de l'établissement à moins que le représentant du Ministère ne les ait autorisés. Si les téléphones cellulaires sont permis, il sera interdit à leur propriétaire de permettre aux détenus de s'en servir.
- .4 Le représentant du Ministère peut approuver l'utilisation d'appareils radios émetteurs-récepteurs tout en imposant certaines restrictions.

#### **4.1.9 HEURES DE TRAVAIL.**

- .1 Les heures de travail dans l'établissement sont les suivantes : du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.
- .2 Aucun travail ne pourra être exécuté les fins de semaine et les jours fériés sans la permission du directeur. Un avis devra être déposé au moins sept jours à l'avance pour obtenir cette permission. En cas d'urgence ou dans d'autres circonstances spéciales, cette période d'avis pourrait être éliminée ou raccourcie par le représentant du Ministère.

#### **4.1.10 HEURES SUPPLÉMENTAIRES.**

- .1 Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée sans la permission du représentant du Ministère. Un avis préalable de quarante-huit (48) heures minimum est nécessaire lorsque des travaux de construction supplémentaires sont requis après avoir formellement été approuvés par le représentant du Ministère. Si une situation d'urgence exige des heures supplémentaires, par exemple, pour couler du béton ou rendre la construction sûre et sécuritaire, l'entrepreneur en informera le représentant du Ministère dès qu'il sera mis au courant et suivra les directives que le représentant du Ministère lui donnera.
- .2 Lorsque des heures supplémentaires doivent être effectuées pendant les jours fériés et ont été approuvées par le représentant du Ministère, ce dernier ou son représentant désigné peut affecter du personnel supplémentaire à la surveillance. Le représentant du Ministère peut également assigner d'autres employés à des activités d'inspection des travaux de construction.

#### **4.1.11 OUTILS ET ÉQUIPEMENT.**

- .1 Il faut tenir une liste détaillée de tous les outils et de tout l'équipement utilisés durant les travaux de construction. Cette liste doit être disponible pour inspection sur demande. Les listes d'outils doivent comprendre les objets suivants, ainsi que toute vis ou tout outil de forage et tout élément d'outil jetable, comme les lames jetables, etc.
  - .1 Outils à emploi restreint (dont l'utilisation sur le chantier doit faire l'objet d'une autorisation spéciale)
    - .1 Outils explosifs (pistolet Hilti, etc.);
    - .2 Coupe-boulons;
    - .3 Acides;
    - .4 Vérins à boudins (hydrauliques);
    - .5 Couteaux (autres que les couteaux à tout faire et les ustensiles approuvés);
    - .6 Ciseaux, ciseaux de tailleurs;
    - .7 Clés ajustables, de 10 po de long ou plus.
    - .8 Cisailles de ferblantier;
    - .9 Pincés de monteur de lignes;
    - .10 Dispositifs de découpage de métaux;
    - .11 Lames de scie à métaux, barres de démolition ou traverses;
    - .12 Limes;
    - .13 Pince-étaux munies de mâchoires de coupe;
    - .14 Pics;
    - .15 Outils électriques portables, susceptibles de couper ou de forer (scie circulaire portative, scie sauteuse et moteurs d'entraînement).
    - .16 Matériel de soudage (accessoires sous clé);
    - .17 Cordes lourdes;
    - .18 Haches;
    - .19 Échelles;
    - .20 Essence;
    - .21 Kérosène, térébenthine;
    - .22 Laques et agents de scellement;
    - .23 Ammoniaque pure;
    - .24 Pistolets et agrafeuses pneumatiques
    - .25 Bouteilles de propane
  - .2 Outils à emploi non restreint
    - .1 Outils d'usage courant, mais ne pouvant pas servir à préparer une évasion.
    - .2 La liste des outils et de l'équipement fournie ci-dessus doit être tenue à jour pendant toute la durée des travaux.
  - .3 Les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante, notamment les outils électriques et fonctionnant à cartouche, les cartouches, les limes, les lames de scie, les scies au carbure, les câbles, les cordes, les échelles et les vérins.
  - .4 Les outils et l'équipement doivent être rangés dans des endroits sécurisés approuvés.
  - .5 Tous les coffres à outils doivent être verrouillés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés en leur possession.
  - .6 Les échafaudages doivent être gardés dans un endroit sûr et fermé à clé lorsqu'ils ne sont pas érigés et, s'ils le sont, doivent l'être en toute sécurité, comme convenu avec le responsable désigné de l'établissement concerné.

- .7 Aviser immédiatement le représentant du Ministère de tout outil ou équipement perdu ou manquant.
- .8 Le représentant du Ministère doit veiller à ce que des membres du personnel de sécurité vérifient les outils et l'équipement de l'entrepreneur en se référant à la liste fournie par ce dernier. Ces vérifications peuvent être menées aux intervalles suivants :
  - .1 Au début et à la fin de chaque projet de construction;
  - .2 Une fois par semaine, lorsque les travaux de construction s'étendent sur une période de plus d'une semaine;
  - .3 Au hasard (contrôles effectués par le personnel de sécurité afin d'assurer le rangement adéquat et la sécurité des outils tout au long des travaux).
- .9 Certains outils et certaines pièces d'équipement comme les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles très contrôlés. Au début de la journée, l'entrepreneur se verra remettre une quantité suffisante de ces articles pour effectuer les travaux prévus au cours de la journée. En fin de journée, il rendra les lames et/ou cartouches utilisées au représentant du représentant du Ministère.
- .10 Si l'entrepreneur emploie du propane ou du gaz naturel pour chauffer le chantier, l'établissement exigera que l'un de ses employés surveille le chantier de construction pendant les heures non ouvrables.

#### **4.1.12 CLÉS**

- .1 Si les travaux impliquent du matériel de sécurité, des directives en matière de combinaison et de barillets seront fournies à l'entrepreneur par le représentant du Ministère.
- .2 Toutes les clés doivent être fournies par le représentant du Ministère.

#### **4.1.13 ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ.**

- .1 Toutes les serrures de sécurité retirées seront remises au représentant du Ministère.

#### **4.1.14 MÉDICAMENTS SUR ORDONNANCE.**

- .1 Les employés de l'entrepreneur devant prendre des médicaments délivrés sur ordonnance pendant leur journée de travail doivent demander au représentant du Ministère l'autorisation d'apporter uniquement leur dose quotidienne dans l'établissement.

#### **4.1.15 RESTRICTIONS CONCERNANT LE TABAC.**

- .1 Les entrepreneurs et les employés de la construction ne sont pas autorisés à fumer dans le périmètre d'un établissement correctionnel.
- .2 Les entrepreneurs et les employés de la construction qui enfreignent cette politique se feront demander de cesser immédiatement de fumer ou de se départir de tout article de fumeur non autorisé se trouvant en leur possession. S'ils n'obtempèrent pas à la demande, ils seront priés de quitter l'établissement.
- .3 Les entrepreneurs et employés de la construction ne sont autorisés à fumer qu'à l'extérieur du périmètre d'un établissement correctionnel, dans une aire désignée par le représentant du Ministère.

#### **4.1.16 OBJETS INTERDITS.**

- .1 Les armes, munitions, explosifs, boissons alcoolisées, drogues et narcotiques sont interdits sur la propriété de l'établissement.
- .2 Il faut signaler immédiatement au représentant du Ministère tout objet interdit découvert sur le chantier de construction et lui indiquer qui est la personne responsable.
- .3 Les entrepreneurs doivent faire preuve de vigilance avec leur personnel et le personnel des sous-traitants et des fournisseurs. La découverte d'objets interdits

pourrait mener à l'annulation de l'autorisation de sécurité de tout employé touché. Les infractions graves pourraient mener à l'expulsion de l'entreprise de l'établissement pour la durée des travaux.

- .4 La présence d'armes et de munitions dans les véhicules des entrepreneurs, des sous-traitants et des fournisseurs ou de leurs employés aura pour effet d'annuler immédiatement la cote de sécurité du chauffeur du véhicule visé.

#### **4.1.17 FOUILLES.**

- .1 Tous les véhicules et personnes pénétrant dans l'enceinte de l'établissement correctionnel peuvent être fouillés.
- .2 Lorsque le directeur a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un employé de l'entrepreneur a en sa possession des objets interdits ou non autorisés, il peut ordonner que cette personne soit fouillée.
- .3 Tout employé qui entre dans l'établissement peut faire l'objet d'un contrôle de ses effets personnels pour établir s'ils contiennent des résidus de drogues interdites.

#### **4.1.18 ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT.**

- .1 Le personnel de construction et les véhicules commerciaux ne sont pas admis dans l'établissement après les heures normales de travail, sauf sur autorisation du représentant du Ministère.

#### **4.1.19 DÉPLACEMENTS DES VÉHICULES.**

- .1 Les véhicules commerciaux sous escorte seront autorisés à entrer dans l'établissement et à en sortir en utilisant l'accès réservé aux véhicules durant les heures suivantes :
  - .1 De 8 h à 15 h 30 (ou pendant les heures de travail approuvées par le représentant du Ministère)
- .2 L'entrepreneur doit aviser le représentant du Ministère vingt-quatre (24) heures à l'avance de l'arrivée sur les lieux d'engins lourds comme une bétonnière, une grue, etc.
- .3 Le personnel du SCC ou les commissionnaires relevant du représentant du Ministère doivent surveiller continuellement les véhicules chargés de terre ou d'autre débris ou tout véhicule jugé impossible à fouiller.
- .4 Les véhicules commerciaux ne peuvent entrer sur la propriété de l'établissement qu'une fois que l'entrepreneur ou son représentant a attesté que leur contenu est absolument nécessaire à l'exécution des travaux de construction.
- .5 Les véhicules se verront interdire l'accès au périmètre de l'établissement correctionnel si le représentant du Ministère estime qu'ils contiennent des articles susceptibles de compromettre la sécurité de l'établissement.
- .6 Les véhicules privés des employés de la construction ne seront pas autorisés à passer le mur ou la clôture de sécurité d'un établissement à sécurité moyenne ou maximale sans la permission du représentant du Ministère.
- .7 Sous réserve de l'autorisation préalable du représentant du Ministère, un véhicule peut servir à transporter, le matin et le soir, un groupe d'employés jusqu'au chantier. Ce véhicule ne restera pas dans l'établissement le reste de la journée.
- .8 Moyennant l'approbation du représentant du Ministère, certaines pièces d'équipement peuvent demeurer sur le chantier pendant la nuit ou la fin de semaine. Ces pièces d'équipement doivent être bien verrouillées et leur batterie doit être retirée. Le représentant du Ministère peut exiger que l'équipement soit assujéti à un objet solide au moyen d'une chaîne et d'un cadenas. Les procédures finales seront déterminées lors de l'approbation.

#### **4.1.20 DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS DE LA CONSTRUCTION DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT.**

- .1 Sous réserve des exigences concernant la sécurité des biens, le représentant du Ministère accordera à l'entrepreneur et à ses employés autant de liberté d'action et de mouvement que possible.
- .2 Cela dit, malgré les dispositions énoncées ci-dessus, le représentant du Ministère se réserve le droit :
  - .1 D'interdire ou restreindre l'accès à une partie de l'établissement.
  - .2 D'exiger que les employés de la construction soient accompagnés d'un membre du personnel de sécurité du SCC dans certaines parties de l'établissement, et ce, pendant toute la durée des travaux ou à certains moments. Les employés doivent tous rester sur le chantier au moment du dîner et des pauses café/santé.
- .3 Les employés doivent tous rester sur le chantier au moment du repas du midi et des pauses café/santé. Les employés ne sont autorisés à manger ni dans le salon des agents, ni dans la salle à manger.

#### **4.1.21 SURVEILLANCE ET INSPECTION.**

- .1 Les membres du personnel de sécurité du SCC sont tenus de surveiller et de vérifier toutes les activités de construction et tous les mouvements de personnel et de véhicules qui y sont liés afin de s'assurer que les exigences de sécurité établies sont respectées.
- .2 Les membres du personnel du SCC veilleront à ce que les employés de la construction comprennent bien qu'il est nécessaire de mener des activités de surveillance et d'inspections, comme susmentionné, pendant la durée des travaux.

#### **4.1.22 ARRÊT DES TRAVAUX.**

- .1 Le directeur de SCC se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement ou site à l'entrepreneur, à ses employés, à ses sous-traitants et à leurs employés ou leur demander de quitter immédiatement les lieux pour des questions de sécurité inhérentes à l'établissement. Le superviseur du chantier de l'entrepreneur devra noter le nom de l'auteur de la demande ainsi que l'heure où elle a été faite et obéir à l'ordre le plus rapidement possible. L'entrepreneur doit informer le représentant du Ministère dans les 24 heures du retard causé à l'avancement des travaux.

#### **4.1.23 CONTACTS AVEC LES DÉTENUS.**

- .1 Sauf autorisation expresse, il est interdit d'entrer en contact avec des détenus, de communiquer avec eux, de recevoir des objets d'eux ou de leur donner des objets. Tout employé pris en faute sera retiré du site et sa cote de sécurité sera annulée.
- .2 Il est interdit de prendre des photos des détenus, des membres du personnel du SCC ou de toute section de l'établissement autrement qu'aux fins requises dans le cadre de ce contrat.

#### **4.1.24 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION.**

Une fois qu'il a achevé les travaux, ou éventuellement, qu'il rend le site au contrôle de l'établissement, l'entrepreneur doit retirer tout le matériel de construction restant, les outils et l'équipement qui ne doivent pas rester dans l'enceinte en vertu du contrat de construction.