

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal 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.

Proposition 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 sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

IL Y A UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ ASSOCIÉ À CE DOCUMENT.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet CONSTRUCTION & MAINT GÉNÉRALE - BIO	
Solicitation No. - N° de l'invitation E0225-123121/A	Date 2013-07-09
Client Reference No. - N° de référence du client 20123121	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-208-9029	
File No. - N° de dossier HAL-1-67002 (208)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-20	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: LeBlanc, JoAnne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal208
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5010 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA GENERAL CONSTRUCTION MAINTENANCE - BIO Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Titre: Services généraux de construction et d'entretien à l'institut océanographique de Bedford, N.É.

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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A - Énoncé des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-123121/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

20123121

File No. - N° du dossier

HAL-1-67002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Échelle de justes salaires pour les contrats fédéraux de construction

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

L'achat de matériel et d'installation requis, ainsi que la formation requise doit être effectuée tel que indiqué à l'annexe «A» ci-jointe.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courriers électroniques à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports

de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse , 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 (deux copies)
Section II : Soumission financière (une copie)
Section III : Attestations (une copie) **Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.**

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

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

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

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 des taxes applicables, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. L'entrepreneur fournira uniquement des compagnons d'apprentissage détenant un permis valide du ministère du Travail de la province pour les métiers requis en vertu de ce contrat. TPSGC pourra en tout temps, pendant la durée du présent contrat, demander d'examiner l'accréditation d'un ouvrier.
2. Les personnes de métier autorisées requises pour ce contrat sont les suivantes :
Trois (3) – compagnons menuisiers

1.1.2 Évaluation financière

1. Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les biens et la taxe sur les services ou la taxe de vente harmonisée exclus.
2. La soumission recevable la plus basse en utilisant le prix de l'offre totale de la période initiale de plus l'année d'option, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Afin de permettre l'évaluation de chaque tableau de prix unitaire, il est obligatoire de fournir des prix pour tous les éléments de chaque tableau, sinon votre soumission peut être jugée non recevable.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.
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 Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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.

2.1 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les dix jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

2.2 Copie de la politique de sécurité de l'entrepreneur signé par le responsable de l'entreprise.

2.3 Preuve de Vérification de sécurité indépendante, soit l'Association de sécurité de construction de la Nouvelle-Écosse.

2.4 Certificats de métier

Toutes les personnes engagées dans le travail de ce contrat de service doit être des gens de métier ou des apprentis, et doivent être en possession de certificats de compétences professionnelles valides délivrés par le ministère de Travail de la Nouvelle-Écosse. Plus précisément, seuls les métiers suivants seront autorisés : Charpente de commerce, plomberie de commerce, et mécanicien de commerce. Les apprentis ne fonctionneront que sous la supervision directe des gens de métier. **Les copies des certificats de compétences professionnelles doivent être soumises à l'autorité contractante à la demande, avant toute attribution d'un contrat. Au moins un certificat par ouvrier et apprentis par commerce sont obligatoires.**

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

-
1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 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 C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'annexe A - Énoncé des besoin, ci-jointe.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2013-06-27), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du Guide des CUA LAB-180 (2004-12-10) Conditions de travail - Justes salaires et heures de travail, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

01 Interprétation

02 Clause générale de justes salaires

03 Durée des travaux

04 Affichage des conditions de travail

05 L'entrepreneur s'engage à tenir des dossiers pour fins d'inspection

06 Exigences du ministère avant le versement des sommes dues à l'entrepreneur

07 Paiement des salaires par l'autorité contractante si l'entrepreneur omet de le faire

08 Conditions imposées à un sous-traitant

09 Non-discrimination dans l'embauchage et l'emploi de main-d'oeuvre

LAB-180 01 (2004-12-10) Interprétation

1. Dans ces conditions

« Loi » désigne la Loi sur les justes salaires et les heures de travail;
« Règlement » désigne le Règlement sur les justes salaires et les heures de travail établi en application de la Loi;

« contrat » désigne le contrat auquel sont annexées les présentes conditions de travail;

« autorité contractante » désigne le ministère ou la société d'État avec lequel le contrat a été passé;

« entrepreneur » désigne la personne qui a passé le contrat avec l'autorité contractante;

« directeur régional » désigne le responsable d'un bureau régional du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) ou son représentant désigné;

« inspecteur » s'entend au sens de la partie III du Code canadien du travail;

« Ministre » désigne le ministre du Travail du Canada;

« personnes » désigne les travailleurs employés par l'entrepreneur, le sous-traitant ou toute autre personne exécutant ou s'engageant par contrat à exécuter la totalité ou une partie quelconque des travaux prévus dans le contrat;

LAB-180 02 (2004-12-10) Clause générale de justes salaires

1. Toutes les personnes employées par l'entrepreneur, le sous-traitant ou toute autre personne exécutant ou s'engageant par contrat à exécuter la totalité ou une partie quelconque des travaux prévus dans le contrat seront payées :

a. des justes salaires tant que dureront les travaux, c'est-à-dire les salaires généralement reconnus comme salaires courants pour les travailleurs qualifiés dans la région où les travaux sont exécutés, selon la nature ou la catégorie des travaux auquel ces travailleurs sont respectivement affectés; et

b. dans tous les cas, pas moins que les taux horaires minima fixés par le Programme du travail du RHDC dans les échelles de justes salaires qui deviennent partie de ce contrat en tant que Appendix A (ci-joint sous Annexe "D") de ces Conditions de travail; et

c. pour les contrats concernant les travaux effectués dans la province de Québec, pas moins que les taux de salaires qui sont établis par cette province pour les fins du « Décret de la construction » du Québec.

2. Lorsqu'il n'y a aucun taux prévu dans l'échelle des taux de salaires à l'égard de travaux d'une nature ou d'une catégorie données, l'entrepreneur verse à l'employé un taux de salaire qui n'est pas inférieur à celui établi pour des travaux de nature ou de catégorie équivalente.

3. Lorsque pendant la durée du contrat, l'entrepreneur reçoit de l'autorité contractante un avis de modification à l'échelle de salaires, l'entrepreneur rémunère les employés touchés par cette modification à des taux qui ne sont pas inférieurs aux taux modifiés à compter de la journée qui suit la réception par lui, de l'avis.

LAB-180 03 (2000-05-12) Durée des travaux

1. Les heures de travail quotidiennes et hebdomadaires des personnes employées à l'exécution du contrat, notamment les heures au-delà desquelles une personne doit être rétribuée selon le tarif pour heures supplémentaires, soit au moins le juste salaire majoré de 50 p. 100, sont celles fixées et éventuellement modifiées par la législation de la province dans laquelle les travaux sont effectués.

2. Les heures de travail quotidiennes ou hebdomadaires mentionnées à l'alinéa 1. peuvent être dépassées conformément à la législation provinciale applicable.

LAB-180 04 (2000-05-12) Affichage des conditions de travail

Pour l'information et la protection de toutes les personnes, l'entrepreneur convient d'afficher et de tenir affichés, bien à la vue, à l'endroit où les travaux prévus dans le contrat sont exécutés, ou dans les locaux occupés ou fréquentés par les personnes employées à l'exécution desdits travaux, un exemplaire des présentes conditions de travail, un exemplaire de l'échelle de justes salaires applicable et toutes modifications subséquentes.

LAB-180 05 (2000-05-12) L'entrepreneur tient des dossiers pour fins d'inspection

1. L'entrepreneur convient de tenir les registres et dossiers où sont consignés le nom, l'adresse et la catégorie d'emploi et des travaux de tous les travailleurs employés à des travaux exécutés en vertu du contrat, de même que le taux de salaire, le salaire payé et la durée journalière des travaux pour chacun de ces travailleurs.

2. L'entrepreneur convient également à faire en sorte que ses registres, ses dossiers et ses locaux soient accessibles en tout temps opportun, pour fins d'inspection par un inspecteur.

3. L'entrepreneur convient en outre de fournir, sur demande, à l'inspecteur et à l'autorité contractante tous les autres renseignements requis pour permettre de constater qu'on a satisfait aux exigences de la Loi, des règlements et du contrat en ce qui concerne les salaires, la durée des travaux et les autres conditions de travail.

LAB-180 06 (2000-05-12) Exigences du ministère avant le versement des sommes dues à l'entrepreneur

1. L'entrepreneur convient qu'il n'aura droit au paiement d'aucune somme qui autrement devrait lui être versée en vertu du contrat tant qu'il n'aura pas déposé auprès de l'autorité contractante, à l'appui de sa réclamation de paiement, une déclaration sous serment indiquant:

- a. qu'il a tenu les registres et dossiers requis par les présents règlements,
- b. qu'il n'y a pas d'arrérages de salaires à l'égard des travaux exécutés en vertu du contrat, et
- c. qu'à sa connaissance, toutes les conditions du contrat exigées par la Loi et les règlements ont été observées.

2. L'entrepreneur convient en outre que lorsqu'il n'a pas versé un juste salaire à une personne employée en vertu du contrat, l'autorité contractante sera autorisée à retenir de toute somme autrement payable à l'entrepreneur en vertu du contrat la somme requise pour assurer le paiement de justes salaires à tous les employés jusqu'à ce qu'ils aient touché leur juste salaire.

LAB-180 07 (2000-05-12) Paiement des salaires par l'autorité contractante si l'entrepreneur omet de le faire

1. L'entrepreneur convient qu'à défaut du paiement par ce dernier d'un juste salaire à un travailleur, l'entrepreneur devra verser au Ministre le montant qu'il a omis de payer.
2. L'entrepreneur convient que s'il omet de se conformer au paragraphe 1., l'autorité contractante paiera au Receveur général, à même les sommes autrement payables à l'entrepreneur, le montant qu'il a omis de payer.

LAB-180 08 (2000-05-12) Conditions imposées à un sous-traitant

L'entrepreneur et le sous-traitant conviennent, dans l'adjudication à un sous-traitant de toute partie des travaux prévus par le contrat, d'insérer dans le sous-contrat les conditions relatives aux justes salaires, à la durée des travaux et autres conditions des travaux indiquées dans le contrat ainsi que les obligations énoncées à l'article 4. L'entrepreneur convient en outre qu'il sera responsable du respect de ces conditions si elles ne sont pas respectées par le sous-traitant.

LAB-180 09 (2000-05-12) Non-discrimination dans l'embauchage et l'emploi de main-d'oeuvre

1. L'entrepreneur convient que dans l'embauchage et l'emploi des travailleurs aux fins de l'exécution de tout travaux en vertu du contrat, l'entrepreneur ne refusera pas d'employer une personne ou d'exercer de quelque façon que ce soit des distinctions injustes à l'endroit d'une personne en raison
 - a. de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état matrimonial, de la situation de famille, de l'état de personne graciée ou d'une déficience de la personne;
 - b. de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'état matrimonial, de la situation de famille, de l'état de personne graciée ou d'une déficience de toute personne ayant un lien avec elle;
 - c. du fait que cette personne a porté plainte ou a fourni des renseignements ou parce qu'une plainte a été portée ou des renseignements ont été fournis en son nom relativement à toute prétendue omission de la part de l'entrepreneur de se conformer aux sous-alinéas a) ou b).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée du contrat sera pour un an à partir de la date d'attribution du contrat.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
 JoAnne LeBlanc
 Agente d'approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale d'approvisionnements
 1713 Bedford Row
 Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 3C9
 Téléphone : 902-496-5010
 Télécopieur : 902-496-5016
 Courriel : JoAnne.LeBlanc3@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera ajouté à la date d'attribution du contrat.

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 (a être complété par le fournisseur)

Nom contact : _____
 Nom de l'entreprise : _____
 Téléphone : _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise d'approvisionnement : _____

6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, déterminés conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, conformément aux taux spécifiés dans l'annexe B - Base de paiement, ainsi que décrit dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

7.2 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 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.

7.3 Méthode de paiement - Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

8. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

- 1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) une liste de toutes les dépenses;
- d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- e) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) - Indemnisation des accidents du travail, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. 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 2010B (2013-06-27) - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Échelle de justes salaires pour les contrats fédéraux de construction;

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-123121/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

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

20123121

File No. - N° du dossier

HAL-1-67002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

12. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

Liste des annexes

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Échelle de justes salaires pour les contrats fédéraux de construction

Solicitation No. - N° de l'invitation

E0225-123121/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-1-67002

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal208

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

20123121

ANNEXE "A"

TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA SERVICES DE GESTION DES BIENS ET DES INSTALLATIONS CONTRAT DE SERVICES D'ENTRETIEN GENERAL

Description : Contrat de Services d'entretien général

Lieu : Institut océanographique de Bedford, Dartmouth
Centre de trafic maritime, Shannon Hill, Dartmouth
Hangar de la Garde côtière canadienne (Shearwater)

TABLE DES MATIÈRES

Titres des sections	Pages
Définitions et interprétations	1 - 4
1. Exigences générales	1 - 11
2. Exigences relatives à la sécurité 1 - 4	
3. Exigences environnementales	1 - 2
4. Exigences relatives aux métiers	1 - 3
5. Annexe A – Bon de travail	1

1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

Ajouter	apporter un nouvel élément.
Arrêter	mettre hors service.
Assembler	désassembler les pièces et les remonter.
Autorisation de détenir des renseignements	degré de protection requis par la Division de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour la protection de renseignements désignés.
Chargé de projet ou chargé des travaux	personne désignée, dans le contrat ou dans un avis à l'intention de l'entrepreneur, en tant que gestionnaire immobilier, qui agira comme représentant ministériel dans toutes les questions liées au contenu technique des travaux.
Ci-inclus, par les présentes, de ce Contrat, ci-dessous»	et autres expressions semblables, s'appliquent à l'ensemble du contrat et non à l'une de ses parties en particulier.
Demande de coupure à la source	formulaire d'autorisation (PWGSC-TPSGC 13) devant être rempli. L'équipement doit être coupé de sa source et remis sous tension conformément au formulaire Procédures de coupure à la source (PWGSC-TPSGC 12) et suivant la séquence indiquée dans les procédures écrites.
Démarrer	remettre en service.
Donner des instructions	informer le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation. Lui en faire la démonstration et lui expliquer le but, les avantages et la méthode de mise en œuvre des nouvelles procédures.
Enlever	retirer un élément.
Éprouver	faire fonctionner un appareil, puis déterminer s'il produit l'effet escompté.
Équipement opérationnel de l'immeuble	biens tels que les outils, les appareils, les instruments ou autres utilisés dans le fonctionnement ou l'entretien de l'équipement de base de l'immeuble.
Fourniture d'État	tous les matériaux, pièces, éléments, équipements, devis, articles et choses qui peuvent être fournis à l'entrepreneur par le gouvernement, aux fins des travaux.

Installation	centrale physique, bâtiment ou installation servant à remplir une fonction y compris les ressources matérielles permettant de faciliter des mesures ou des opérations. Installations techniques de l'immeuble de base biens d'architecture, de mécanique et d'électricité nécessaires pour fournir les environnements intérieurs et extérieurs de l'immeuble visé ou pour respecter les lois ou les autres objectifs de la Couronne, par exemple la santé et la sécurité des occupants, l'accessibilité ou l'économie de l'énergie.
Isoler	empêcher physiquement la transmission ou le rejet d'une source d'énergie vers des pièces de machinerie ou d'équipement.
Lubrifier	appliquer de l'huile ou de la graisse aux joints qui se trouvent entre des pièces mobiles ou des pièces mobiles et fixes.
Matériel de chantier	outils, accessoires, machines, véhicules, immeubles, structures, équipement, articles et pièces nécessaires à la bonne exécution des travaux.
Mesurer	déterminer la capacité ou la quantité en unités standard à l'aide d'un instrument approprié. Mesurer la chute de pression des condensateurs et des évaporateurs à l'aide d'un pressiomètre différentiel ou d'un manomètre à tube en U. Mesurer la surcharge des moteurs à l'aide d'un instrument approuvé par le fabricant des surcharges.
Mise à l'essai	procéder à des vérifications physiques périodiques des installations de sprinkleurs, comme des essais de débit d'eau, des essais d'alarmes ou des essais de déclenchement des soupapes différentielles; (se reporter au code 1673A de la NFPA).
Mise en service	processus axé sur la qualité visant à améliorer la prestation d'un projet. Ce processus consiste à vérifier si une installation et tous ses systèmes et modules ont été prévus, conçus, installés, essayés, activés et entretenus de façon à ce qu'ils répondent aux besoins du propriétaire.
Nettoyer	gratter, broser, laver à grande eau et passer l'aspirateur, au besoin, pour enlever la poussière, la saleté et les corps étrangers.
Norme de base opérationnelle	valeur des travaux en fonction des débours, de la main-d'œuvre directe et des honoraires.
Norme de base pour le fonctionnement et l'entretien	norme de base de fonctionnement et d'entretien : les activités de fonctionnement et d'entretien, les services publics et les travaux de réparation jusqu'à concurrence de 10 000 dollars, en fonction des unités d'œuvre et de la valeur des

	travaux à exécuter par l'entrepreneur au cours d'une durée de douze (12) mois consécutifs
Peindre	nettoyer, préparer et peindre les surfaces selon les recommandations du fabricant de peinture avec une peinture et un apprêt recommandés par le fabricant pour la surface et l'utilisation applicables.
Plan d'entretien annuel	conformément à la description se trouvant au point 1.2.17, Plan de projet du PAGI de l'Énoncé des travaux.
Regarnir	remplir de nouveau avec de la garniture.
Régler	placer les composantes dans une position relative plus efficace.
Remplacer	remettre en état en enlevant les vieux composants et en les remplaçant par des nouveaux.
Réparer	remettre en bon état.
Représentations	tous les engagements, promesses, assurances, ententes, représentations, conditions, garanties, énoncés et accords explicites ou sous-entendus, collatéraux ou autres.
Responsable de l'assurance de la qualité	personne désignée à ce titre dans le contrat.
Retard justifiable	retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement.
Serrer	fixer solidement en place;
Signaler	aviser le représentant ministériel sur place et inclure, dans le rapport des travaux, les résultats de l'inspection et des essais, les problèmes encourus, les services requis, les services fournis et les relevés consignés.
Source d'énergie	source d'énergie électrique, mécanique, hydraulique, pneumatique, chimique, thermique ou autre qui présente un risque potentiel pour les travailleurs.
Traiter	agir sur une surface avec un produit.
Travail à chaud	tout travail de soudage ou de coupe de matériaux effectué au moyen d'un chalumeau ou à l'aide d'un autre dispositif à flamme nue ou de meulage produisant des étincelles.
Vérifier ou inspecter	vérifier ou inspecter signifie examiner de près pour déceler la saleté, les corps étrangers, un manque de lubrifiant, l'usure, les dommages, les défauts d'étanchéité, de tension, d'alignement ou de réglage, les fuites, les fissures, l'effritement, les déformations ou les surcharges; effectuer une évaluation critique de la capacité de l'équipement, des composantes et des

pièces à remplir leur fonction selon un degré d'efficacité élevé jusqu'à la date du prochain entretien. Examiner

pour déterminer si l'appareil ou le système fonctionnera vraisemblablement comme il est supposé fonctionner.

Aux fins du contrat, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier, et le masculin comprend le féminin.

1. Généralités

- .1 Les travaux visés par la présente convention du contrat comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, du matériel de mesure et de l'équipement nécessaires pour effectuer des travaux de construction et(ou) de réparation ainsi que d'entretien mineurs aux immeubles et aux installations techniques, y compris les systèmes d'ingénierie structurale, électrique, mécanique et la peinture, tel qu'il est précisé aux présentes ou indiqué sur les dessins ou devis fournis par le représentant de TPSGC.

NOTA Tous les travaux requis pour les corps d'état du second œuvre (électricité, mécanique et plomberie) relativement à la présente convention du contrat ne devrait servir qu'à soutenir les exigences liées à la construction et à l'entretien.

- .2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer une installation de la présente convention du contrat. L'entrepreneur sera avisé à l'avance d'un tel ajout ou d'une telle suppression.

2. Lieu

- .1 Les travaux visés par la présente convention du contrat seront exécutés à l'endroit suivant :

Institut océanographique de Bedford, Dartmouth (N.-É.)
Centre de trafic maritime, Shannon Hill, Dartmouth
Hangar de la Garde côtière canadienne, Shearwater

3. Travaux compris

- .1 Travaux mineurs de charpenterie, de construction ou de réparation et travaux connexes.
- .2 Travaux mineurs de mécanique, par exemple travaux de plomberie, de tôlerie, d'usinage, de soudure, etc.
- .3 Travaux électriques mineurs. (permis d'électricien obligatoire).
- .4 Travaux mineurs de finition intérieure, p. ex., cloisons sèches, revêtement mural, plâtrage, peinture, revêtement de sol, carreaux de plafond, etc.
- .5 Travaux extérieurs mineurs de parement, de peinture, de calfeutrage, de réfection d'ouvrages de brique, de béton, du mortier, de réparation de toit, de remplacement des carreaux, etc.
- .6 Nettoyage et enlèvement des débris.

4. Travaux exclus

- .1 Travaux majeurs de construction, d'entretien ou de réparation.
- .2 Travaux majeurs de mécanique et d'électricité.
- .3 Travaux majeurs de peinture.

- 5. Utilisation du chantier**
- .1 L'utilisation est restreinte aux zones de travaux et d'entreposage.
 - .2 Ne pas encombrer le chantier de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
 - .3 Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités des occupants de l'immeuble ou d'autres entrepreneurs.

6. Priorités et délais d'exécution

- .1 L'entrepreneur doit se conformer aux priorités de travail et aux délais d'exécution ci-après :
 - .1 **Urgence pressante**
On entend par priorité de type « urgence pressante » une défaillance ou une panne qui requiert une attention immédiate en vue de réduire les risques de dommage et/ou un danger potentiel pour les occupants, le grand public, l'environnement et/ou les installations. Lorsqu'une telle priorité survient, l'entrepreneur doit sans tarder intervenir et rendre compte de la situation au gestionnaire désigné.
Délai d'exécution standard – Sur place dès que possible (dans un délai d'une heure)
Sur place immédiatement (temps de déplacement pris en compte)
 - .2 **Priorité courante**
On entend par priorité de type « courante » les exigences en matière d'entretien essentiel auxquelles l'entrepreneur doit répondre dès que possible. Une priorité courante touche une défaillance ou une panne qui ne nuira pas aux activités en cours et ne pose aucun risque de danger pour les occupants, le public, l'environnement ou les installations.
Délai d'exécution standard – **Sur place (dans un délai de 24 heures)**
- .2 Remettre le système en marche le plus rapidement possible.
- .3 Empêcher la défaillance et les dégâts à l'immeuble ou aux autres appareils ou système de survenir de nouveau.
- .4 Le coût des services d'urgence doit être inclus dans le montant du contrat. L'impossibilité pour le matériel ou les systèmes d'effectuer leurs fonctions de base sera considérée comme une urgence. Les pannes d'électricité touchant un bâtiment ou un système ne sont pas considérées comme une urgence aux fins du présent paragraphe.

- .5 S'il faut plus d'une personne pour répondre à un appel de services, une explication écrite doit être jointe à la facture de l'entrepreneur.

7. Responsabilités de l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère le numéro de téléphone auquel il sera possible de le joindre ou de joindre son représentant à tout moment.
- .2 L'entrepreneur ne doit pas refuser un appel de service provenant du représentant du Ministère, et le délai entre la réception de l'appel et le commencement des travaux doit correspondre à celui prescrit à l'article 6 de la présente section.
- .3 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit s'inscrire au bureau des commissionnaires.
- .4 Lorsqu'une demande de service urgente est reçue hors des heures normales de travail, l'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du Ministère le premier jour ouvrable suivant la réception de cette demande afin d'obtenir un numéro de demande.
- .5 Lorsqu'une demande de service urgente est envoyée par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit immédiatement se rendre sur les lieux pour réparer ou protéger le système ou l'équipement afin d'empêcher qu'il soit abîmé davantage. Lorsque le système est redevenu sûr, l'entrepreneur dispose d'un (1) jour ouvrable pour fournir au demandeur une estimation détaillée des travaux de réparation requis pour remettre le système ou l'équipement en bon état de marche.
- .6 Les travaux visés par cette convention peuvent comprendre des services d'entretien de démarrage du printemps et d'arrêt. À la suite de chaque inspection prévue, l'entrepreneur doit présenter deux (2) copies dûment remplies de l'Annexe A, Bon de travail – Services de gestion de l'entretien, et deux (2) copies dûment remplies de son rapport de services d'entretien.
- .7 Les travaux d'entretien et/ou de réparation seront effectués sur demande uniquement.
- .8 Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir le nom des employés effectuant des travaux aux termes de la présente convention du contrat, ainsi qu'une attestation de leurs qualifications.
- .9 L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux avec un véhicule de service équipé des pièces de rechange nécessaires pour réparer les systèmes utilisés dans ces installations.
- .10 Les procédures de verrouillage et d'étiquetage des dispositifs électriques doivent être suivies rigoureusement. Des registres des verrouillages doivent être présentés à la demande du représentant du Ministère ou de l'autorité locale.

- 9. Registres** .1 L'entrepreneur doit remplir tous les registres applicables faisant état de tout le travail effectué à l'installation. Le paiement peut être retenu jusqu'à ce que toutes les données soient effectivement consignées.
- 10. Facturation**
- .1 L'entrepreneur doit soumettre, avec sa facture, des bons de travail signés par le représentant du Ministère. Une facture ne sera traitée que si elle est accompagnée des bons de travail dûment signés, comme il est précisé à l'Annexe A.
- .2 La facture doit comprendre les renseignements suivants :
- .1 Numéro du contrat.
 - .2 Lieu d'exécution des travaux.
 - .3 Date.
 - .4 Numéro de demande.
 - .5 Nom de la personne ayant autorisé l'appel.
 - .6 Répartition des heures conformément au tableau des prix unitaires.
 - .7 Coût net du matériel et pourcentage de marge brute.
 - .8 Nom et numéro de permis des personnes de métier.
- .3 En cas de litige, l'entrepreneur doit mettre tous les documents à la disposition du Ministère afin d'étayer les heures consacrées à une tâche et/ou le matériel utilisé.
- .4 Au besoin, l'entrepreneur doit soumettre un exemplaire du formulaire « Demande de coupure à la source » rempli avant que les factures puissent être traitées. Voir l'index.
- .5 Toutes les factures pour un exercice financier donné doivent être soumises pour être payées avant le 31 mars de cet exercice.
- 11. Visites du chantier** .1 Le représentant du Ministère peut, sans préavis, faire une visite de chantier.
- 12. Représentants autorisés du Ministère**
- .1 Au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur sera informé du nom et du numéro de téléphone du représentant de TPSGC.
- .2 L'entrepreneur doit assister à une réunion préalable aux travaux dans les quatorze jours suivant l'attribution ds.
- 13. Codes et exigences** .1 Les codes et normes suivants, en vigueur au moment de l'attribution du contrat, sont sujets à modification ou révision. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant la durée du contrat.

- .1 Code national du bâtiment.
- .2 Code national de prévention des incendies.
- .3 Partie II du Code canadien du travail.
- .4 Dispositions du Code canadien du travail, partie II, relatives à la santé et à la sécurité au travail.
- .5 Loi canadienne sur la protection de l'environnement.
- .6 Norme no 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction.
- .7 Lois et règlements provinciaux ou territoriaux.
- .8 Code canadien sur la sécurité sur les chantiers de construction et Code canadien du travail (sécurité), règlements du gouvernement provincial et de la commission des accidents du travail et règlements et pouvoirs municipaux.
- .9 Partie 7 (Code national du bâtiment du Canada), CNB, du Code canadien de la plomberie.
- .10 Norme CSA C22.1, Code canadien de l'électricité, partie I.
- .11 Exigences en matière d'électricité de l'entrepreneur (doivent inclure les procédures de verrouillage).
- .12 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les codes et normes cités et de s'assurer que tous les travaux entrepris au nom de TPSGC sont effectués de manière sécuritaire et, à tout le moins, conformément aux codes et normes cités. En cas d'incompatibilité entre ces procédures et les codes et normes précités, les codes et normes précités auront préséance.
- .13 Règlement fédéral sur les halocarbures.
- .14 Norme CSA B139-00, Code d'installation des appareils de combustion au mazout.
- .15 Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter ou excéder les normes en vigueur de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organisations citées.
- .16 L'entrepreneur peut obtenir les adresses où trouver les codes et normes en faisant une demande auprès du représentant du Ministère.
- .17 En cas d'incompatibilité entre les dispositions des codes ou les normes précités, l'entrepreneur se conformera aux dispositions ou aux normes les plus rigoureuses.
- 18. Ces normes font partie intégrante du devis et doivent être lues en parallèle avec les dessins et les devis. L'entrepreneur doit connaître entièrement la teneur des dessins et des devis et les dispositions relatives aux travaux et aux matériaux indiqués.

14. Licences, permis et droits

- .1 Soumettre au responsable de l'inspection électrique du Ministère ou à tout autre responsable de l'inspection, selon le domaine de spécialité, le nombre de dessins et de devis nécessaires aux fins d'examen et d'approbation, suivant la demande et avant le début des travaux.

- .2 Fournir aux autorités compétentes tous les renseignements requis.
 - .3 Payer les frais et obtenir et payer tous les permis et licences nécessaires.
 - .4 Présenter ces certificats et permis, sur demande.
 - .5. Aucun certificat ou permis n'est requis pour la réparation ou l'entretien des circuits existants de 15 ampères, 120 volts, ni pour le remplacement d'interrupteurs unipolaires, de prises de courant doubles ou d'appareils d'éclairage existants.
- 15. Taxes**
- .1 Payer les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
- 16. Examen**
- .1 Examiner les conditions existantes et déterminer celles qui ont une incidence sur le travail.
- 17. Services existants**
- .1 Protéger et maintenir les services existants en vigueur.
 - .2 Se raccorder aux services existants en nuisant le moins possible aux occupants et au fonctionnement de l'immeuble.
 - .3 Utiliser gratuitement les services existants.
 - .4 Utiliser les installations sanitaires existantes.
 - .5 Tout arrêt d'équipement pendant les heures normales de travail afin d'effectuer un service ou une réparation doit être d'abord approuvé par le représentant du Ministère ou son remplaçant autorisé. Les heures normales de travail sont de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés.
 - .6 S'assurer que la capacité des services est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur assume la responsabilité des travaux de branchement et de débranchement et des frais inhérents.
 - .7 Aviser immédiatement le représentant du Ministère en cas d'infraction aux codes ou de réparations requises pouvant poser un risque pour les employés ou les occupants de l'immeuble.
 - .8 Lors d'un branchement à un système électrique existant, ou d'un débranchement d'un tel système, vérifier que la charge est équilibrée à la fin des travaux.
 - .9 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que tous les répertoires des panneaux de distribution sont mis à jour à la suite de toute modification au système de distribution électrique.
- 18. Nettoyage**
- .1 Garder le secteur des travaux exempt de déchets et de rebuts accumulés.

- .2 Enlever et éliminer chaque jour les débris et les matériaux usagés et périmés.
- .3 Enlever la graisse, la poussière, la saleté, les taches, les empreintes digitales et autres substances étrangères des surfaces finies intérieures et extérieures apparentes qui ont été touchées par les travaux de l'entrepreneur.
- .4 Tous les matériaux, composants, pièces d'équipement usagées, etc., qui ont été remplacés ou retirés d'une installation demeurent la propriété de la Couronne jusqu'à ce que le représentant du Ministère donne l'autorisation de les éliminer.

19. Découpage, ajustement et ragréage

- .1 L'entrepreneur doit effectuer les travaux de découpage, d'ajustement et de ragréage requis dans le cadre du présent contrat et retoucher toutes les surfaces endommagées afin qu'elles retrouvent leur état initial.
- .2 Les pénétrations dans les murs coupe-feu doivent être scellées adéquatement à l'aide d'un enduit de rebouchage coté pour sa résistance au feu et approuvé.

20. Coordination et protection

- .1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants, au public et à l'utilisation habituelle du bâtiment et prendre les dispositions nécessaires avec le Ministère pour en faciliter l'exécution. Les entrées et les sorties de la zone de travail doivent être gardées en bon état étant donné que cette zone pourrait être occupée pendant l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur est responsable de déplacer le mobilier de bureau.
- .3 Le mobilier comprend les bureaux, les classeurs, les étagères, les chaises et les armoires de rangement qui seront déplacés aux fins d'exécution des travaux et remis en place à la fin de chaque journée de travail.
- .4 L'entrepreneur doit protéger les ouvrages existants contre les dommages.
- .5 Au besoin, l'entrepreneur recouvrira l'équipement et le mobilier du bâtiment, les matériaux et les installations qui se trouvent dans les zones de travail avant de commencer les travaux, puis retirera le matériel de protection une fois les travaux terminés.

- .6 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant de couper, de percer ou de recouvrir des éléments porteurs.
- .7 L'entrepreneur doit remplacer les ouvrages existants qui ont été endommagés par des ouvrages dont les matériaux et le fini sont identiques à l'original.
- .8 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la protection des employés, des occupants et du grand public pendant l'exécution des travaux.
- .9 L'entrepreneur doit assurer la coordination des travaux avec tous les corps de métier en liaison avec le représentant du Ministère.
- .10 L'entrepreneur doit respecter rigoureusement les calendriers des travaux convenus au préalable, à moins d'une autorisation contraire du représentant du Ministère.
- .11 Lorsqu'ils sont disponibles, les dessins relatifs à des évaluations sur l'amiante doivent être cités en référence avant de déplacer des surfaces finies intérieures.
- .12 L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du représentant du Ministère avant d'isoler tout dispositif de sécurité, de surveillance ou d'avertissement sonore.
- .13 Si l'entrepreneur doit isoler le système d'alarme incendie en raison des travaux en cours, il doit embaucher du personnel de surveillance qualifié qui agira comme guetteur d'incendie jusqu'à ce que le système soit remis en état.
- .14 L'entrepreneur ne doit jamais mettre le système d'alarme incendie hors d'état de fonctionnement sans en avoir reçu l'autorisation écrite du représentant du Ministère.

21. Approbation des produits .1

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits contrôlés utilisés pour exécuter les travaux sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 L'entrepreneur doit faire approuver les fiches signalétiques (FS) de tous les produits contrôlés qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux.

- .3 Aucun produit contrôlé dont la fiche signalétique n'a pas été approuvée ne doit être apporté sur les lieux.
 - .4 Les fiches signalétiques doivent être conservées sur les lieux en tout temps.
- 22. Matériaux et équipement**
- .1 Le matériel et l'équipement doivent être neufs, homologués par la CSA et fabriqués conformément à la norme citée en référence.
 - .2 S'il n'a d'autre choix que de fournir du matériel non homologué par la CSA, l'entrepreneur doit obtenir une approbation spéciale d'un organisme d'essai indépendant reconnu par le ministère du Travail de la province.
 - .3 L'entrepreneur doit utiliser des produits d'un seul fabricant ou des mêmes catégories et classifications que les produits en place, sauf indication contraire.
 - .4 L'entrepreneur doit obtenir des instructions auprès du représentant du Ministère avant de remplacer tout composant dont le prix courant est égal ou supérieur à 500 \$.
 - .5 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit se conformer aux plus récentes instructions imprimées relatives aux matériaux et aux méthodes d'installation des fabricants.
 - .6 Livrer et entreposer les matériaux en conservant intacts les sceaux et les étiquettes du fabricant.
 - .7 Les matériaux doivent être entreposés conformément aux instructions du fabricant et du fournisseur.
 - .8 Aucun matériau ne doit être entreposé sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère.
 - .9 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'est pas responsable des matériaux et de l'équipement entreposés sur les lieux.
 - .10 Lorsqu'il existe un système de références de l'inventaire du matériel, l'entrepreneur doit transmettre à la personne-ressource du Ministère toutes les données pertinentes concernant la nouvelle pièce d'équipement dès son installation.

Services d'entretien général

- .11 L'entrepreneur doit fournir les dessins d'atelier ainsi que les instructions et les spécifications du fabricant se rapportant à tout nouvel équipement afin qu'ils soient consignés dans le répertoire immobilier.
- .12 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire sera Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

**24 Qualifications de la
Main-d'œuvre**

- .1 L'entrepreneur fournira uniquement des compagnons d'apprentissage détenant un permis valide du ministère du Travail de la province pour les métiers requis en vertu de ce contrat. TPSGC pourra en tout temps, pendant la durée du présent contrat, demander d'examiner l'accréditation d'un ouvrier.
- .2 Les personnes de métier autorisées requises pour ce contrat sont les suivantes : 3 – compagnons menuisiers
- .3 L'entrepreneur fournira au représentant du Ministère une liste de toutes les personnes de métier qualifiées qui travaillent à des installations fédérales ou dans celles-ci, ainsi qu'une copie de leur certificat de compagnon d'apprentissage. Une copie des certificats d'agrément SIMDUT, de formation en secourisme, de réanimation cardio-pulmonaire (RPC) et de tous les autres certificats de formation liée à la sûreté ou au travail requis devra être remise au représentant du Ministère. L'entrepreneur s'assurera qu'une liste de ces documents est mise à jour immédiatement à la suite d'un changement de personnel, et que les titres de compétence du personnel sont tenus à jour.
- .4 L'entrepreneur et son personnel doivent se conformer à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les installations fédérales.
- .5 Les employés de l'entrepreneur qui travaillent avec des produits contrôlés dans un immeuble fédéral ou des installations fédérales devront détenir un certificat d'agrément SIMDUT.
- .6 Le représentant de TPSGC organisera une rencontre avec l'entrepreneur. Cette rencontre portera sur la sécurité des lieux et se tiendra dans les 14 jours suivant l'attribution du contrat.

**25. Travaux effectués par
d'autres personnes**

- .1 Le présent contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux mineurs de menuiserie, de mécanique et

Services d'entretien général

d'électricité pouvant être requis. Le Ministère se réserve le droit de demander à d'autres personnes d'exécuter des travaux.

26. Qualité de l'exécution

- .1 Tous les panneaux d'équipement et les couvercles de commande doivent être remplacés et adéquatement fixés à l'aide de vis ou de boulons, selon la conception de l'équipement. La qualité de l'exécution sera vérifiée et devra être approuvée.
- .2 Tous les travaux doivent être exécutés par des personnes de métier qualifiées et supervisées en tout temps par un superviseur compétent.
- .3 L'entrepreneur doit assumer les coûts associés au remplacement des travaux jugés insatisfaisants par le représentant du Ministère.

27. Travaux effectués par d'autres personnes

- .1 Ce contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux liés à une génératrice d'urgence pouvant être requis. Le Ministère se réserve le droit de demander à d'autres personnes d'exécuter des travaux.

28. Sécurité des lieux

- .1 La sécurité des lieux incombe à l'entrepreneur; celui-ci érigera des enceintes, des barricades ou des clôtures provisoires afin d'empêcher les entrées non autorisées, les vols et le vandalisme.
- .2 Tout travail susceptible de nuire aux activités des occupants sera effectué en dehors des heures normales de travail. Le représentant du Ministère déterminera les mesures acceptables de sécurité du bâtiment devant être prises pour tous les travaux effectués en dehors des heures normales de travail.
- .3 La présence d'un agent du Corps canadien des commissionnaires peut être requise en dehors des heures normales de travail afin d'assurer la sécurité d'une partie ou de l'ensemble des installations.
- .4 L'entrepreneur sera responsable de satisfaire à toutes les exigences en matière de sécurité que TPSGC ou le client de l'installation estimeront nécessaires.

29. Autorisation de sécurité

- .1 L'autorisation de sécurité exigée pour ce contrat est une cote de fiabilité.
- .2 Il incombe à l'entrepreneur de lancer le processus d'autorisation de sécurité requis pour le personnel. L'entrepreneur n'aura

Services d'entretien général

accès au chantier que lorsque les ressources (c.-à-d. le personnel) auront la cote de sécurité requise.

.3 La Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est responsable de l'administration du Programme de sécurité industrielle au Canada.

.4 L'entrepreneur doit suivre les instructions précisées sur le site Web <http://www.ciisd.gc.ca/text/ps/pss-f.asp>, lequel comprend tous les formulaires nécessaires.

30. Réunions

.1 L'entrepreneur participera aux réunions sur place, à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

**31. Dessins et manuels
d'entretien**

.1 Le représentant du Ministère doit pouvoir consulter les manuels d'entretien et dessins relatifs aux nouveaux travaux, au besoin. Les manuels d'entretien et dessins pour les travaux existants

peuvent être consultés par l'entremise du représentant du Ministère.

.2 Tout ajout, déplacement ou retrait d'équipement doit être consigné, daté et paraphé par l'entrepreneur ou le représentant

du Ministère sur les plans de l'ouvrage fini, s'il y a lieu.

.3 Tout écart par rapport aux plans d'origine doit être indiqué sur les plans de l'ouvrage fini.

.4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les nouveaux travaux d'électricité sont consignés dans le « Registre des travaux d'électricité ».

1. Exigences en matière d'observation

- .1 Respecter le Code canadien du travail, partie II, et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Respecter la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et la réglementation générale sur la santé au travail à l'appui et ses modifications subséquentes.
- .3 Respecter et faire appliquer les mesures de sécurité en construction imposées par les lois et pouvoirs suivants :
 - .1 la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada;
 - .2 le Code national de prévention des incendies du Canada;
 - .3 la commission provinciale d'indemnisation des accidents du travail;
 - .4 les règlements et les pouvoirs municipaux.
4. L'entrepreneur et ses employés doivent se conformer à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans tous les immeubles fédéraux ou à la politique relative à un milieu sans odeur, s'il y a lieu.
5. Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences énoncées ci-dessus.

2. Soumissions

Est supprimé dans son intégralité.

3. Formation

Avant le début des travaux

1. l'entrepreneur doit fournir : un plan de gestion de la santé et de la sécurité pour le site, élaboré à partir d'une évaluation approfondie des risques.
2. **les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants :**
 - .1 Une attestation de formation en sécurité pour tout le personnel qui participera aux travaux visés par le contrat de services. Une liste à jour de tous les permis, ainsi que des changements de personnel, sera conservée sur place.
 - .2 La formation des travailleurs doit comprendre les éléments ci-après, sans toutefois s'y limiter.
 - .1 Utilisation sécuritaire des outils et du matériel;
 - .2 Utilisation et entretien adéquats de l'équipement de protection individuel (EPI);
 - .3 Pratiques et procédures de travail sécuritaires s'appliquant à leurs tâches ou à leur poste;
 - .4 État des lieux et règles de sécurité de base propres au site.

4. Mesures disciplinaires en cas d'infractions aux règlements

- .1 En cas d'infraction aux règlements sur la sécurité, le représentant de TPSGC prendra les mesures disciplinaires qui suivent.
- .1 **Première infraction** : Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité. L'infraction sera consignée au dossier contractuel et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.
 - .2 **Deuxième infraction** : Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité. L'infraction sera consignée au dossier contractuel et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.
 - .3 **Troisième infraction** : Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation du contrat, en plus d'une recommandation voulant que l'entrepreneur n'ait plus accès aux appels d'offres lancés par TPSGC. L'infraction sera consignée au dossier contractuel et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.
 - .4 **Résiliation immédiate du contrat.** En cas d'infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, l'infraction sera consignée au dossier contractuel et une copie sera envoyée à l'entrepreneur et à TPSGC.
 - .5 **Interdiction de l'accès à soumissionner.** Lorsque des infractions à un règlement sur la sécurité entraînent le dépôt d'accusations contre l'entrepreneur par un organisme de réglementation et lorsque l'entrepreneur est reconnu coupable par les tribunaux, l'entrepreneur peut se voir interdire l'accès à soumissionner à d'autres projets de TPSGC.

5. Fixateur à cartouche

- .1 Les systèmes de fixation à cartouches activés par des charges explosives sont interdits.

6. Espaces clos

- .1 Les travaux dans des espaces clos doivent être exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos ou pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

Services d'entretien général

- .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .1 L'entrepreneur et/ou ses employés doivent fournir une attestation de formation et de qualifications, à la demande du représentant du Ministère.
- .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère une copie du « permis d'entrée » pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
- .1 L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques au représentant du Ministère.
- 7. Protection contre les chutes** .1 Tous les travaux devant être réalisés au-delà des restrictions relatives à la hauteur, tel que stipulé dans les dispositions du Code canadien du travail, partie II, paragraphe 12.10(1) relatives à la santé et à la sécurité du travail, sur une structure non protégée ou sur une échelle, une plateforme de travail ou un échafaudage, seront exécutés conformément à l'article 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .2 Les composantes d'un dispositif antichute doivent être conformes à la norme établie au paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que prescrit à l'article 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
- 8. Verrouillage** .1 Préparer des procédures de verrouillage écrites. Décrire les pratiques de travail sécuritaires, les tâches et la séquence d'activités à suivre pour isoler toutes les sources d'énergie potentielles et verrouiller ou étiqueter les installations et le matériel en toute sécurité.
- 9. Sécurité** 1. **NOTA: Ce secteur comprend de l'amiante fibreux.** Toutes les copies des évaluations officielles des risques effectuées par l'entrepreneur tout au long de la durée des travaux doivent être

Services d'entretien général

conservées et mises immédiatement à la disposition du représentant du Ministère, à sa demande.

- .2 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître les lois, les règlements, les codes et les exigences contractuelles en matière de sécurité qui s'appliquent. Ceux-ci doivent être définis et pris en compte dans le plan de sécurité, soit dans des procédures normales d'exploitation (PNE) et des pratiques de travail sécuritaires (PTS) comprenant des mesures de contrôle claires et précises, et les règles, procédures et pratiques applicables, qui deviendront toutes obligatoires.
- .3 Le plan de sécurité doit être affiché dans un endroit commun du chantier où tous les travailleurs et toutes les personnes qui y ont accès peuvent le voir. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés, y compris les employés des sous-traitants, connaissent l'existence et l'emplacement de ce plan de sécurité.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés et les personnes autorisées qui accèdent au chantier connaissent et respectent le plan de sécurité affiché, les règles de sécurité, les méthodes et les pratiques de travail sécuritaires, ainsi que les lois, les règlements et les codes pertinents en matière de sécurité. Toute personne qui ne s'y conforme pas ne sera pas autorisée à entrer sur le chantier.
- .5 L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent l'équipement de protection individuelle (ÉPI) requis.
- .6 Le représentant du Ministère coordonnera la tenue d'une séance d'information sur la sécurité sur le chantier dans les quatorze (14) jours suivant l'attribution du contrat.

Services d'entretien général

- 1. Environnement** .1 Tous les travaux doivent être exécutés conformément à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* ainsi qu'aux lois et règlements sur l'environnement de la province.
- 2. Élimination des déchets** .1 Ne pas enterrer des débris et des déchets sur place à moins d'avoir une autorisation du représentant du Ministère.
- .2 Ne pas éliminer de déchets ou de matières volatiles comme des dissolvants minéraux, de l'huile ou du diluant dans les débouchés ou les égouts sanitaires ou pluviaux.
- 3. Drainage** .1 Au besoin, prévoir le drainage et le pompage temporaires nécessaires pour garder les excavations et le chantier à sec.
- .2 Ne pas pomper d'eau contenant des matières en suspension dans les débouchés, les égouts ou les systèmes d'évacuation des eaux.
- .3 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.
- 4. Défrichage du chantier et protection des plantes** .1 Assurer la protection des arbres et des plantes sur le chantier et sur les propriétés adjacentes, selon les indications
- .2 Envelopper de toile de jute les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m à partir du niveau du sol.
- .3 Durant les travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler et de décharger ou d'entreposer des matériaux inutilement au-dessus de la zone radiculaire des arbres protégés.
- .4 Réduire au minimum l'enlèvement de la terre végétale et de la végétation.
- .5 Limiter l'enlèvement d'arbres aux zones indiquées ou désignées par le représentant du Ministère.
- 5. Travaux exécutés à proximité de cours d'eau** .1 Les engins de construction ne doivent pas être utilisés dans des cours d'eau.
- .2 Ne pas prélever de matériaux dans le lit des cours d'eau.

Services d'entretien général

- .3 Ne pas déverser de déblais, de matériaux de rebut ou de débris dans les cours d'eau.
 - .4 Concevoir et construire les ponceaux ou les autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau de manière à réduire l'érosion au minimum.
 - .5 Ne pas faire glisser de billots ou de matériaux de construction d'un bord à l'autre des cours d'eau.
 - .6 Éviter les frayères indiquées, lors de la construction de ponceaux ou d'autres ouvrages temporaires de franchissement des cours d'eau.
 - .7 Ne pas dynamiter dans l'eau ou à une distance de moins de 100 m des frayères indiquées.
- 6. Prévention de la pollution**
- .1 Entretien des installations temporaires destinées à prévenir l'érosion et la pollution, et mises en place en vertu du présent contrat.
 - .2 Assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
 - .3 Empêcher les matériaux de sablage et les autres matières étrangères de contaminer l'air et les voies d'eau au-delà de la zone d'application en installant des abris temporaires.
 - .4 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Supprimer la poussière sur les chemins temporaires
- 7. Feu à ciel ouvert**
- .1 Les feux à ciel ouvert ne sont pas autorisés sur le site.

1. Compagnon d'apprentissage

- .1 Le compagnon d'apprentissage doit :
- .1 Réaliser les diverses activités d'entretien des immeubles exigées par TPSGC ou y participer. Les types d'entretien sont définis dans la section 1, paragraphe 11, Définitions des services.
 - .2 Déplacer, installer, réparer ou tester de l'équipement, tel que demandé par le représentant du Ministère.
 - .3 Présenter les certificats et permis à la demande du représentant du Ministère.
 - .4 Aviser le représentant du Ministère sur place de toute nouvelle procédure d'exploitation lors de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.

**2. Travaux de charpente –
Généralités**

- .1 Exécuter tous les travaux de charpente conformément à chaque demande individuelle, aux dessins et aux directives du représentant du Ministère.
- .2 Les membres de la monture en bois doivent être érigés d'aplomb et d'alignement, et selon les dimensions indiqués sur les dessins.
- .3 Les portes et les bâtis doivent être posés d'aplomb et d'alignement.
- .4 Les pièces d'appoint doivent être posées conformément aux instructions du fabricant.
- .5 Les plaques de parement en plâtre, le ruban et le bouche-fentes doivent être installés conformément à la norme CSA A82-31.
- .6 Le ragréage et les réparations doivent correspondre aux surfaces adjacentes, sauf indication contraire.

**3. Travaux de maçonnerie et
de béton – Généralités**

- .1 Sauf indication contraire, exécuter les travaux de maçonnerie conformément à la norme CAN3-S304.
- .2 Effectuer les travaux de maçonnerie en ligne, au niveau et en parfait alignement, avec des joints verticaux bien alignés.
- .3 Mélanger et couler le béton conformément à la norme CSA A23.1.

**4. Travaux de peinture –
Généralités**

- .1 Exécuter tous les travaux de peinture conformément à chaque demande individuelle, aux dessins et aux devis, et aux directives du représentant du Ministère.
- .2 Exécuter tous les travaux de peinture et les travaux connexes selon les règles de l'art, les normes applicables et les directives du représentant du Ministère.

Services d'entretien général

**5. Travaux de mécanique –
Généralités**

- .1 Exécuter tous les travaux de plomberie conformément à la plus récente édition du Code canadien de la plomberie, aux dessins et aux devis, et aux directives du représentant du Ministère.
- .2 Exécuter tous les travaux de tôlerie et les autres travaux de mécanique selon les règles de l'art, les normes applicables et les directives du représentant du Ministère.
- .3 Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.

**6. Travaux d'électricité –
Généralités**

- .1 Le compagnon d'apprentissage doit :
 - .1 Déplacer, installer ou réparer du matériel électrique, par exemple (énumération non exhaustive) : les luminaires, les prises électriques, les relais, les colonnettes de service PAC, les chemins de câble, les panneaux électriques, les disjoncteurs, l'équipement portatif, etc. Effectuer d'autres tâches relativement à l'électricité qui seront exigées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, comme les essais, les étalonnages, la programmation ou autres relevés relatifs à l'électricité.
 - .2 Exécuter tous les travaux d'électricité conformément à la plus récente édition du Code canadien de l'électricité, aux exigences de sécurité en électricité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, aux dessins et aux devis, et selon les directives du représentant du Ministère.
 - .3 Informer le représentant du Ministère de tout déséquilibre de voltage entre phases (tension ou courant) produit par de l'équipement nouveau ou supplémentaire dans un système nouveau ou existant. Faire les réglages nécessaires et consigner les résultats.
 - .4 Fournir tous les certificats et permis demandés par le représentant du Ministère.
 - .5 Informer le représentant du Ministère de toute nouvelle procédure d'exploitation au moment de l'installation d'un nouvel équipement ou de la modification d'un équipement existant.
 - .6 Informer immédiatement le représentant du Ministère de toute situation ou condition dangereuse directement liée au chantier.
 - .7 Les pièces et l'équipement doivent être installés conformément aux instructions du fabricant.

7. Garanties

- .1 Lorsque l'entrepreneur fournit de l'équipement acheté auprès d'un fournisseur ou d'un fabricant, il doit obtenir de celui-ci une garantie correspondant à la période normale de garantie du fabricant dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.

Services d'entretien général

- .2 L'entrepreneur doit fournir une garantie écrite d'un an contre les défauts de fabrication et d'exécution. La garantie doit être établie au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada. La garantie portera la date de l'acceptation des travaux exécutés.
- .3 L'entrepreneur doit aussi fournir des garanties écrites du fabricant pour les produits ci-après, dont le bénéficiaire doit être Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
 - .1 les tapis : 10 ans, usure maximale de 10 %.
 - .2 les rideaux.
 - .3 les stores verticaux.

ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT

ci-joint

ANNEXE "C"

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

ci-joint

ANNEXE "D"

Échelle Justes Salaires
Pour les contrats fédéraux de construction

ci-joint

ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES SERVICES DE GESTION DE L'ENTRETIEN CONTRATS D'UNE DURÉE DE 1 AN

L'entrepreneur reconnaît que le tableau suivant est le tableau des prix unitaires pour la présente.

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériaux	Unité de mesure	Quantité estimative	Taux horaire	Total
1. Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures normales De 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	3500	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	2000	_____ \$	_____ \$
b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
2. Estimation de les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10 % appliquée au prix net.		S.O.	S.O.	150,000 00\$
TOTAL DU PRIX SOUMISSIONNÉ – Contrat d'un an				_____ \$

REMARQUE : La quantité prévue indiquée dans la troisième colonne pour chaque article est une estimation seulement pour un service rendu au fur et à mesure des besoins et ne suppose pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne peuvent être dépassées.

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unité de mesure	Quantité estimative	Taux horaire	Total
1. Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures normales De 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	3500	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	2000	_____ \$	_____ \$
b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
2. Estimation de les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10 % appliquée au prix net.		S.O.	S.O.	150,000 00\$
TOTAL du prix soumissionné – Première année d'option du Contrat				_____ \$

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION

Catégorie de main-d'œuvre, d'usine ou de matériel	Unit de mesure	Quantité estimative	Taux horaire	Affectation
1. Tarif horaire, y compris le temps de déplacement et toutes les dépenses connexes. a) Pendant les heures normales De 8 h à 17 h Du lundi au vendredi Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	3500	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	2000	_____ \$	_____ \$
b) En dehors des heures normales Du lundi au dimanche, y compris toute la journée le samedi, le dimanche et les jours fériés Personnes de métier qualifiées :				
Menuisier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
Ouvrier	(par heure)	200	_____ \$	_____ \$
2. Estimation de les matériaux, les pièces de rechange, les permis requis, les certificats, les évaluations, l'équipement spécial et les mesures de sécurité au prix net, plus une marge brute de 10 % appliquée au prix net.		S.O.	S.O.	150,000 00\$
TOTAL du prix soumissionné – Deuxième année d'option du Contrat				_____ \$

Sommaire

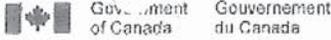
Contrat d'un an _____ \$

Première année d'option _____ \$

Deuxième année d'option _____ \$

Total _____ \$

ANNEX "C"



Contract / Numéro du contrat 50225-123121
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat E0225-123121
Security Classification / Classification de sécurité

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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat E0225-123121
Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential / NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--

**FAIR WAGE SCHEDULE
FOR FEDERAL CONSTRUCTION CONTRACTS****ÉCHELLE DE JUSTES SALAIRES
POUR LES CONTRATS FÉDÉRAUX DE CONSTRUCTION****Nova Scotia - Halifax
Effective August 13, 2007 / En vigueur 13 août 2007**

Construction trades workers on the federal government construction contract listed in this appendix must be paid a regular hourly wage rate no less than the rate on this schedule for the type of work they are doing under the contract.

The apprentice wage rates are included into this schedule by reference to the *Apprenticeship and Trades Qualifications Act (ATQA)* of the province. Thus, where the ATQA refers to a percentage of a corresponding journeyperson's wage for a specific occupation, that percentage shall be applied against the wages listed below.

**CLASSIFICATION OF LABOUR
CATÉGORIE DE MAIN-D'OEUVRE**

Les travailleurs de métiers de la construction, sur un contrat fédéral de construction, doivent être payés à un taux de salaires non moindre que le taux de cette échelle pour le type de travail effectué en vertu du contrat en question.

Le salaire des apprentis est inclus dans cette échelle en faisant référence à *Loi sur « Apprenticeship and Trades Qualifications Act (ATQA) »* de la province. Ainsi, là où l'ATQA prescrit que le salaire d'un apprenti doit correspondre au pourcentage du salaire d'un ouvrier qualifié de la même occupation, le calcul sera effectué en utilisant les taux ci-dessous.

**FAIR WAGE RATE PER HOUR NOT LESS THAN
TAUX DE JUSTE SALAIRE NON INFÉRIEUR À**

Electricians Electriciens	24.46
Plumbers Plombiers	24.50
Pipefitters, Steamfitters Tuyauteurs, monteurs de tuyaux à vapeur	27.31
Sprinkler System Installers Monteurs de réseaux d'extincteurs automatiques	26.61
Sheet Metal Workers Toliers (ouvriers de feuilles de métal)	23.58
Ironworkers Monteurs de charpentes métalliques et ferrailleurs	24.65
Carpenters Charpentiers-menuisiers	22.35
Bricklayers Briqueteurs-maçons	23.05
Cement Finishers Finisseurs de béton ou ciment	18.56
Tilesetters (including terrazo, marble setters) Poseurs de carrelage (de céramique, de marbre, etc.)	19.19
Lathers, Interior System Mechanics/Drywall Installers Lateurs, mec. de syst. int/poseurs de cloisons sèches	23.87
Plasterers, Drywall Finishers and Tapers Platriers, jointoyeurs de cloisons sèches	22.80
Roofers Couvreurs de toits multicouches	18.68

Glaziers	16.09
Vitriers	
Insulators	25.03
Poseurs de matériaux isolants	
Painters	16.99
Peintres	
Construction Millwrights	23.86
Mécaniciens de chantier	
Heavy Duty Equipment Mechanics	21.18
Mécaniciens de machinerie lourde	
Refrigeration and Air Conditioning Mechanics	27.29
Mécaniciens en réfrigération et climatisation	
Crane Operators	22.07
Conducteurs/opérateurs de grue	
Straight Truck Drivers	15.48
Conducteurs de camions unitaires	
Road Tractor Drivers for Semi-Trailers and Trailers	16.43
Cond. de tracteurs routiers pour semi-remorques ou remorques	
Operators Heavy Equipment (ex. Cranes, Graders Asphalt Paving)	18.18
Conducteurs de machine. lourde sauf grue niveleuse, pavage et asphalte	
Grader Operators	16.51
Conducteurs de niveleuse (grader)	
Paver and Asphalt Plant Operators	15.76
Conducteurs de machinerie de pavage et d'asphaltage	
Packer (Road-Roller) Operators	14.74
Conducteurs de rouleau compresseur (Packer)	
Traffic Accomodation Person (Flagperson)	9.59
Ouvrier chargé de diriger la circulation	
Form Setters	15.77
Coffreur de béton (Installateur de coffrage préfabriqué)	
Asphalt Layers (by hand – includes rakers)	15.53
Poseurs et étandeurs d'asphalte (à la main et en se servant d'un râteau)	
Trade Helpers, Labourers (ex. Asphalt Layers, Flagpersons, Form setter)	15.65
Manoeuvres (sauf asph., circul., Coffreur béton)	

Fair wage schedule prepared by:
Labour Standards and Workplace Equity Branch
Labour Program, Human Resources and Social Development Canada
based on The National Construction Industry Wage Rate Survey (2006)
conducted by the Small Business and Special Surveys Division, Statistics Canada.

L'échelle des Justes salaires préparée par:
Normes de travail et équité en milieu de travail
Programme du travail, Ressources humaines et Développement social du Canada
basée sur l'Enquête nationale sur les taux salariaux dans le secteur de la construction (2006)
faite par la Division des petites entreprises et enquêtes spéciales, Statistique Canada.

CONTRACTORS SHOULD NOTE:	L'ENTREPRENEUR DOIT NOTER :
<p>a. THAT DURING THE TERM OF THIS CONTRACT, THE RATES LISTED HEREIN MAY BE REVISED IN ACCORDANCE WITH THE LABOUR CONDITIONS; AND</p> <p>b. THAT IN CARRYING OUT ANY OF THE WORK CONTEMPLATED BY THIS CONTRACT, THE CONTRACTOR IS ALSO SUBJECT TO ANY APPLICABLE PROVINCIAL LAWS AND REGULATIONS; and</p> <p>C. OVERTIME MUST BE PAID ACCORDING TO PROVINCIAL LEGISLATION CONCERNING HOURS OF WORK AT A RATE EQUAL TO AT LEAST ONE AND ONE-HALF TIMES THE FAIR WAGE RATE; and</p> <p>d. SCHEDULE RATES ARE 'STRAIGHT' WAGES AND DO NOT INCLUDE COMPENSATION IN THE FORM OF BENEFITS (FOR EXAMPLE, MEDICAL, DENTAL OR PENSION PLANS).</p>	<p>a. QUE PENDANT LA DURÉE DE CE CONTRAT, LES TAUX DE SALAIRES ÉNUMÉRÉS DANS L'ANNEXE PEUVENT ÊTRE REVISÉS EN CONFORMITÉ AVEC LES CONDITIONS DE TRAVAIL, ET</p> <p>b. QUE DANS L'EXÉCUTION DE TOUT TRAVAIL PRÉVU PAR LE CONTRAT, L'ENTREPRENEUR EST AUSSI ASSUJETTI AUX LOIS ET RÉGLEMENTS PROVINCIAUX, et</p> <p>C. LE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DOIT ÊTRE RÉMUNÉRÉ CONFORMÉMENT AUX LOIS PROVINCIALES RELATIVES AUX HEURES DE TRAVAIL À UN TAUX ÉQUIVALENT AU MOINS UNE FOIS ET DEMI LE TAUX DES JUSTES SALAIRES, et</p> <p>d. LES TAUX DE L'ÉCHELLE FAIT RÉFÉRENCE À LA RÉMUNÉRATION EN SALAIRE ET NE COMPRENNENT PAS LA RÉMUNÉRATION SOUS FORME D'AVANTAGES SOCIAUX (PAR EXEMPLE, LES PLANS D'ASSURANCE MÉDICALE OU DENTAIRE, OU LES RÉGIMES DE PENSION).</p>

<p>FOR INFORMATION CONCERNING THESE SCHEDULES AND THE <i>FAIR WAGES AND HOURS OF LABOUR ACT</i> UNDER WHICH THEY ARE DEVELOPED, OR TO LODGE A COMPLAINT, CONTACT YOUR NEAREST LABOUR PROGRAM DISTRICT OFFICE LISTED IN THE BLUE PAGES OF YOUR TELEPHONE DIRECTORY UNDER GOVERNMENT OF CANADA, HUMAN RESOURCES AND SOCIAL DEVELOPMENT CANADA OR CALL 1-800-OCANADA.</p>	<p>POUR OBTENIR DE L'INFORMATION SUR LES ÉCHELLES ET LA <i>LOI SUR LES JUSTES SALAIRES ET LES HEURES DE TRAVAIL</i> SOUS LESQUELS ILS ONT ÉTÉ DÉVELOPPÉ, OU POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ, CONTACTEZ LE BUREAU LOCAL DU PROGRAMME DU TRAVAIL LE PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS EN CHERCHANT DANS LES PAGES BLEUES DE VOTRE ANNUAIRE SOUS GOVERNEMENT DU CANADA, RESSOURCES HUMAINES ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL DU CANADA. VOUS POUVEZ ÉGALEMENT TÉLÉPHONER AU 1-800-OCANADA.</p>
--	--