

**Annexe "A" Spécifications  
Entretien D'Appareils Élévateurs**

**Agence canadienne d'inspection des aliments**  
3155, Willingdon Green, Burnaby (Colombie-Britannique) V5G 4P2

**Table des matières**

**Section 1 Exigences générales**

**Page**

1.	Portée.....	2
2.	Rendement de l'entrepreneur.....	2
2.1	Services d'entretien.....	2
2.2	Dispositifs de sécurité et essais.....	2
2.3	Codes de sécurité.....	2
2.4	Fonctionnement.....	3
2.5	Répartiteur de groupe.....	3
2.6	Travaux exclus.....	3
2.7	Périodes de travail.....	4
2.8	Service téléphonique.....	4
2.9	Service de rappel.....	4
2.10	Stock de pièces pour l'entretien.....	4
2.11	Réparations.....	4
2.12	Nettoyage et peinture.....	4
2.13	Schémas de câblage, instructions de réglage et descriptions du fonctionnement .....	4
2.14	Rapports exigés.....	4
2.15	Protection de l'environnement.....	5
2.16	Santé et sécurité au travail.....	5

**Section 2 Exigences particulières**

**Page**

1.	Exclusions spéciales.....	6
2.	Prorata.....	6
3.	Services spéciaux.....	6
4.	Autres conditions spéciales.....	6
5.	Fréquences des services.....	6
6.	Service de rappel.....	6
7.	Temps de réponse.....	6
8.	Personnes-ressources .....	6

## Annexe "A" Spécifications Entretien D'Appareils Élévateurs

### Section 1 Exigences générales

#### 1. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir tous les outils, tout l'équipement, tous les matériaux et la main-d'oeuvre nécessaires pour effectuer l'entretien, les inspections, les essais, les mises à jour et/ou les améliorations des logiciels et les réparations des appareils élévateurs décrits à la section 2, Exigences particulières, des spécifications.

#### 2. RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit effectuer l'entretien des appareils élévateurs décrit à la section 2, Exigences particulières, des spécifications en appliquant toutes les précautions raisonnables pour maintenir l'équipement en état de marche sécuritaire.

#### 2.1 Services d'entretien

- .1 L'entrepreneur doit vérifier, nettoyer, régler, calibrer et lubrifier, systématiquement et aux intervalles précisés à la section 2, Exigences particulières, des spécifications, tous les composants de l'équipement. Si les conditions l'exigent, l'entrepreneur doit réparer ou remplacer tous les composants en utilisant seulement des pièces de rechange authentiques.
- .2 Si une réparation, désassemblage ou re-câblage est effectué sur des parachutes ou des contrôleurs, l'entrepreneur doit soigneusement vérifier que tous les parachutes fonctionnent correctement après le travail est terminé et avant de mettre ascenseur en service.
- .3 Pour les besoins du présent contrat l'expression « **pièces de rechange authentiques** » désigne uniquement :
  - .1 les pièces fabriquées par le fabricant d'origine;
  - .2 les pièces dont l'utilisation est autorisée par le fabricant d'origine ou
  - .3 les pièces dont l'utilisation est approuvée par écrit, par l'autorité technique, pour l'application proposée; avant de donner son approbation, l'autorité technique se réserve le droit d'exiger que de telles pièces de rechange soient certifiées pour l'application proposée, par un laboratoire indépendant de son choix, aux frais de l'entrepreneur.
- .4 L'entrepreneur doit de plus :
  - .1 fournir tous les lubrifiants, les fluides hydrauliques, les ballasts, les démarreurs et les tubes pour appareils d'éclairage fluorescent des cabines, les lampes des dispositifs de signalisation, les lampes pour cuvettes d'ascenseur, les lampes montées sur le toit des cabines et celles des locaux techniques appropriés, tous l'équipement hydraulique enfouis, un système de protection cathodique et le sous-plancher et la finition du plancher des cabines (à l'exception des moquettes);
  - .2 nettoyer les gaines et les cuvette d'ascenseur, le toit des cabines, le plafond des cabines, les plafonds suspendus et les poutres.

#### 2.2 Dispositifs de sécurité et essais

- .1 L'entrepreneur doit inspecter et régler tous les dispositifs de sécurité, aussi souvent que nécessaire, et effectuer tous les essais requis dans les Codes et les Normes décrits à l'article 2.3 ci-dessous. Dans les endroits où la loi exige que l'administration responsable de l'application des règlements assiste à ces essais, l'entrepreneur doit s'assurer la présence d'un représentant de cet organisme.
- .2 L'entrepreneur doit coordonner l'inspection et les essais annuels de l'équipement qu'effectue l'organisme d'application du règlement et apporter son concours à ce dernier.

## **Annexe "A" Spécifications Entretien D'Appareils Élévateurs**

### **2.3 Codes de sécurité**

- .1 L'entrepreneur doit, sans toutefois ignorer les autres exigences réglementaires auxquelles ses travaux peuvent être assujettis, se conformer aux Codes et aux Normes en vigueur au moment de l'adjudication du contrat comme suit :
  - .1 Norme CAN/CSA-B44, Code de sécurité des ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, petits monte-charge, trottoirs roulants et plates-formes monte matériaux (y compris toutes les Annexes),
  - .2 Norme CAN/CSA-B355, Appareils élévateurs pour personnes handicapées (y compris l'Annexe A),
  - .3 Code national du bâtiment,
  - .4 Code national de prévention des incendies,
  - .5 Lois et règlement provinciaux et territoriaux et
  - .6 Règlement municipaux.
  - .7 Code canadien du travail – Partie IV
- .2 Lorsque des règlements concurrents existent, les dispositions les plus rigoureuses doivent être appliquées.

### **2.4 Fonctionnement**

- .1 L'entrepreneur doit assurer le maintien du rendement initial de l'équipement, dans le cadre des Codes et des Normes décrits à l'article 2.3 ci-dessus, ce qui comprend, sans s'y limiter :
  - .1 la vitesse nominale,
  - .2 l'accélération
  - .3 la décélération,
  - .4 les délais d'ouverture et de fermeture des portes et
  - .5 le fonctionnement du régulateur de vitesse et des parachutes.

### **2.5 Répartiteur de groupe**

L'entrepreneur doit effectuer des essais périodiques du répartiteur de groupe afin de s'assurer que tous les circuits et les réglages des relais sont réglés convenablement, conformément aux capacités nominales du système, en conformité avec les Codes qui s'appliquent et en fonction des exigences de la circulation dans le bâtiment. L'entrepreneur doit fournir, sur demande du représentant du Ministère, une étude sur la circulation contenant des données statistiques pertinentes.

### **2.6 Travaux exclus**

- .1 L'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer des remises à neuf ou des réparations résultant :
  - .1 de la négligence ou de l'utilisation abusive de l'équipement par d'autres et
  - .2 de causes hors de son contrôle à l'exception des défaillances dues à une usure normale de l'équipement.
- .2 Les travaux énumérés ci-après ne relèvent pas de l'entrepreneur :
  - .1 remettre à neuf, protéger, réparer ou remplacer les parois de cabine, les balustrades, les panneaux ainsi que les cadres et seuils des portes palières et de cabines,
  - .2 nettoyer, laver, cirer et polir les planchers des cabines,
  - .3 effectuer des essais de sécurité autres que ceux précisés dans le contrat, installer des pièces d'équipement supplémentaires, installer des pièces de rechange d'un modèle différent des pièces utilisées au moment de l'adjudication du contrat, que ces interventions aient été recommandées ou ordonnées, ou non, par des sociétés d'assurance ou un organisme d'application des règlements.
- .3 Les autres exclusions, s'il en est, pourraient être précisées dans la section 2, Exigences particulières, des spécifications.

## **Annexe "A" Spécifications Entretien D'Appareils Élévateurs**

### **2.7 Périodes de travail**

À moins d'indication contraire dans la section 2, Exigences particulières, des spécifications, l'entrepreneur doit effectuer tous les travaux pendant les heures (8 h à 17 h) et les jours (lundi au vendredi à l'exclusion des jours de congé statutaires) normaux de travail.

### **2.8 Service téléphonique**

L'entrepreneur doit maintenir un service téléphonique 24 heures par jour et 7 jours par semaine.

### **2.9 Service de rappel**

L'entrepreneur doit offrir un service de rappel entre les vérifications périodiques respectant les temps de réponse précisés à la section 2, Exigences particulières, des spécifications.

### **2.10 Stock de pièces pour l'entretien**

- .1 L'entrepreneur doit conserver dans chaque bâtiment un nombre suffisant des pièces de rechange les plus utilisées. Les pièces doivent être bien rangées dans une armoire.
- .2 L'entrepreneur doit pouvoir fournir sans délai toutes les pièces de rechange. Il doit fournir rapidement les pièces afin de s'assurer que les réparations ou les remplacements se fassent de façon expéditive pour réduire au minimum la durée des interruptions. Le Canada n'assumera aucune responsabilité à l'égard de la garde sécuritaire des pièces dans ses locaux.

### **2.11 Réparations**

L'entrepreneur doit aviser immédiatement par écrit l'autorité technique des cas où des réparations non prévues au contrat sont nécessaires.

### **2.12 Nettoyage et peinture**

- .1 L'entrepreneur doit nettoyer à fond et peindre, dans la première année du contrat, et à tous les cinq (5) ans par suite :
  - .1 tout l'équipement installé dans le local technique des ascenseurs et
  - .2 le plancher du local technique des ascenseurs et de la cuvette.

### **2.13 Schémas de câblage, instructions de réglage et descriptions du fonctionnement**

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession, conformément aux indications de l'autorité technique, les documents suivants :
  - .1 des schémas de câblage complets,
  - .2 des instructions détaillées de réglage et
  - .3 les descriptions détaillées du fonctionnement de tout l'équipement prévu au contrat.
- .2 L'entrepreneur doit afficher bien à la vue dans chaque local technique des ascenseurs les schémas de câblage approuvés, montés dans un cadre. L'entrepreneur doit maintenir ces schémas à jour pendant toute la durée du contrat, en y indiquant toutes les modifications aux circuits. Sur demande, des copies des schémas originaux et modifiés approuvés par un ingénieur seront fournis à l'autorité technique. Lorsque les schémas de câblage, les instructions de réglage et les descriptions de fonctionnement existent sur support électronique, l'entrepreneur doit les mettre à jour conformément aux normes de TPSGC et en remettre des copies à l'autorité technique lorsque celui-ci en fait la demande.

### **2.14 Rapports exigés**

- .1 L'entrepreneur doit tenir, à tout le moins, les dossiers de toutes les interventions d'entretien, des réglages, des vérifications, des essais, des réparations et des modifications qu'il a effectués au cours de la période du contrat, et remettre ces documents à l'autorité technique lorsque celui-ci en fait la demande.

## Annexe "A" Spécifications Entretien D'Appareils Élévateurs

- .2 Lorsqu'il n'est pas possible de remettre en service le même jour un équipement tombé en panne, l'entrepreneur doit remettre à l'autorité technique au plus tard à la fin du prochain jour ouvrable un rapport indiquant la nature du problème et la date à laquelle il prévoit que l'équipement sera remis en service.
- .3 L'entrepreneur doit employer des techniques, des méthodes et des systèmes éprouvés de collecte et de diffusion de l'information, conformes aux exigences de TPSGC.
- .4 L'entrepreneur tiendra un registre dans les locaux techniques des ascenseurs. Apposez le registre sur le mur à l' hauteur de l'oeil, près de la porte. Entrez tous les détails d'entretien ici (date, nom et initiales, signature du mécanicien, les détails du service accompli, les ajustements effectués, les pièces réparées ou remplacées, les inspections effectuées).  
Voir "Exigences particulières" pour le type spécifique de registre doit être utilisé.
- .5 L'entrepreneur doit vérifier que les systèmes informatiques et l'information sont protégés et que des procédures et des plans anti sinistres et de sauvegarde de l'information existent.

### 2.15 Protection de l'environnement

- .1 Sans restreindre la portée générale de l'article 18 des Conditions générales, Conformité aux lois applicables, l'entrepreneur doit s'assurer :
  - .1 qu'aucun déchet contaminé n'est laissé sur le site, et
  - .2 que les déchets ou les matières volatiles telles que les peintures, les huiles, les diluants, les nettoyeurs, etc. sont traités de la bonne façon et ne sont pas vidés dans les cours d'eau ou les égouts pluviaux ou sanitaires.

### 2.16 Santé et sécurité au travail

- .1 L'entrepreneur fournira une preuve d'inscription valide (lettre d'autorisation) à la Commission des accidents du travail de la C.-B (WCB).
- .2 Lors de la première visite de site, l'entrepreneur évaluera les risques professionnels potentiels (comme les espaces clos, les endroits à haute tension, les endroits où les plafonds sont bas, etc.) en collaboration avec le responsable de la gestion du site. De plus, ces deux personnes indiqueront par écrit tous les risques potentiels, inscriront la date et parapheront le document, qu'ils afficheront ensuite dans le local technique des ascenseurs avec le livret technique de maintenance.
- .3 L'entrepreneur accepte que le travail doit être réalisé conformément aux consignes, aux lignes directrices et aux politiques de santé et sécurité au travail de la WCB, et de respecter les politiques de sécurité des lieux.
- .4 L'entrepreneur veillera à ce que tout le personnel d'entretien au site ait suivi la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIDMUT) ainsi que la formation de sécurité sur les consignes de sécurité liées aux espaces clos. Une preuve de la possession de ces attestations de sécurité devra être fournie à la demande de TPSGC.

## Annexe "A" Spécifications Entretien D'Appareils Élévateurs

### Section 2 Exigences particulières

#### Nom et adresse de l'édifice :

Agence canadienne d'inspection des aliments, 3155, Willingdon Green, Burnaby (Colombie-Britannique) V5G 4P2

#### Équipement :

Ascenseur hydraulique; numéro d'identification 10159

#### 1. EXCLUSIONS PARTICULIÈRES :

Aucune. Tous travaux inclus, entretien complet.

#### 2. PRORATA :

Aucun. Tous travaux inclus, entretien complet.

#### 3. TRAVAUX PARTICULIERS :

L'entrepreneur doit être en mesure d'aider aux inspections, et ce sans coûts additionnels, à la demande de l'autorité provinciale en matière d'inspection d'ascenseur ou de son représentant.

#### 4. AUTRES CONDITIONS PARTICULIÈRES :

- Se renseigner au sujet des politiques de sécurité locales et s'y conformer.
- Effectuer l'entretien régulier durant les heures de travail normales, soit de **8 h à 17 h**.
- Informer le personnel d'entretien des installations dès son arrivée et signer le registre des visiteurs.
- **Registres** : acheter et utiliser les registres d'entretien numéros 495-8A et 1108 (offerts au [www.logbooks.com](http://www.logbooks.com); écrire à [LBU@logbooks.com](mailto:LBU@logbooks.com) ou composer le 1-877-564-2665). De nouveaux registres doivent être achetés tous les cinq ans ou avant, selon les besoins, afin de tenir des registres complets liés à l'entretien et aux essais.
- Mettre à jour et signer les registres de sécurité et d'entretien après chaque visite.
- **Le cas échéant**, effectuer tous les travaux indiqués à l'Annexe A, instruction de sécurité SO-L11102254, et ce, sans coûts supplémentaires.
- Fournir un service de surveillance d'urgence continu (personne), jour et nuit, des téléphones des cabines d'ascenseur.
- Changer toutes les ampoules brûlées dans les ascenseurs, les cages d'ascenseur et les locaux techniques des ascenseurs, et ce, sans coûts supplémentaires.

#### 5. FRÉQUENCE DES EXAMENS :

**Une (1) fois par mois**; les exigences des travaux mensuels d'entretien et d'inspection doivent respecter les normes de la dernière édition du Code de sécurité des ascenseurs et monte-charge, numéro B44, de l'Association canadienne de normalisation.

**Fréquence des services** : services mensuels; minimum de 12 visites par année (12 mois).

**Visite mensuelle manquée** : aucun paiement ne sera versé pour les mois où aucune visite de service n'a eu lieu.

#### 6. SERVICE DE RAPPEL :

- L'entrepreneur fournira un numéro de cellulaire ou de téléavertisseur, ou un numéro sans frais (1-800), auquel il y aura une réponse tous les jours 24 heures sur 24 incluant la fin de semaine et les jours fériés.
- Il n'y aura aucuns frais supplémentaires pour les rappels d'urgence visant à libérer des employés pris dans une cabine à mois que cette situation découle du mauvais usage de l'appareil ou de vandalisme.

#### 7. DÉLAI D'INTERVENTION :

L'entrepreneur dispose de 20 minutes pour répondre par téléphone et doit être au site en 40 minutes.

#### 8. PERSONNES-RESSOURCES :

Administrateur du contrat : Hector Chu-Joy, technologue en mécanique  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9  
Bureau : 604-775-9368  
Téléc. : 604-775-6650  
Courriel : [hector.chu-joy@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:hector.chu-joy@pwgsc-tpsgc.gc.ca)



## SAFETY ORDER

No: SO-L1 110225 4

### DRIVING MACHINE BRAKE - ELECTRIC ELEVATORS

*This safety order is being issued pursuant to section 31 of the Safety Standards Act. A person affected by this safety order may appeal this order, in writing, to the Safety Standards Appeal Board in accordance with Section 51 of the Safety Standards Act. It is an offence under section 72 not to comply with a safety order.*

**Date of Issue:** February 25, 2011

#### **Part 1: Details of Regulated Work or Regulated Product**

This Safety Order supersedes Safety Order No: SO - L10905073 and is issued to all Licensed Elevating Devices Contractors and Building Owners/Property Managers and applies to all DRIVING MACHINE BRAKES of all makes and models conforming to the B44 Safety Code for Elevators and Escalators. Please refer to Information Bulletin B-L4 110225 3 for a summary of the changes.

This safety order is effective immediately.

#### **Part 2: Requirement(s) of This Safety Order**

All Licensed Elevating Devices Contractors and Building Owners/Property Managers are jointly responsible for the requirements of this Safety Order. This Safety Order is to confirm that all Driving Machine Brake Maintenance Requirements conform to items 1 to 5.

##### **1. Examination and Testing of Brakes**

**Every 12 months**, all Licensed Elevating Devices Contractors that maintain elevators with driving machine brakes shall examine, maintain and inspect all driving machine brakes to meet the following requirements:

- a) Ensure adjustment to the torque shown on the data plate, where provided.
- b) The driving-machine brakes shall be **dismantled and cleaned** to ensure safe and proper operation, including, but not limited to, the following components.
  - i) residual pads;
  - ii) linings;
  - iii) pins;
  - iv) springs;
  - v) sleeves; and
  - vi) discs or drums
- c) Ensure full contact of the friction material on the braking surface. Means shall be provided to protect the braking surfaces from contamination caused by any driving-machine fluid leak.



- d) The driving-machine brake shall be tested:
  - i) to ensure proper operation after dismantling, cleaning, replacement of brake linings or any other component, or any change affecting the operation or adjustment of the brake.
  - ii) to ensure that the car will decelerate from rated speed when power is removed from the driving machine and will brake while an empty car is travelling in the up direction at rated speed.

Note: It is recommended that means other than the disconnect switch be used to remove the power.

## **2. Brake Declarations**

A Brake Declaration (url: <http://www.safetyauthority.ca/form-1208>) must be completely filled out, signed and reviewed after each examination and test. All Licensed Elevating Devices Contractors that maintain elevators with the type of equipment referred to in Part 1 of this safety order shall retain their Brake Declarations in a file at their local office available for auditing by the BCSA. The signature(s) on the declaration forms constitutes a legally binding representation that the work therein referred to complies to all applicable regulations, codes and standards.

## **3. Spread-Sheet**

Every February 25, all Licensed Elevating Devices Contractors must complete the electronic Driving Machine Brake Submission Form (url: <http://www.safetyauthority.ca/Driving-Machine-Brake-Safety-Order-Submission-Form>) ensuring the following information is provided:

- a) Licensed Elevating Devices Contractor Name
- b) Licensed Elevating Devices Contractor Address
- c) Licensed Elevating Devices Contractor contact person and contact information
- d) Notification spreadsheet confirming that all Driving Machine Brakes in their portfolio have been examined and tested as per the requirements of this Safety Order. The notification spreadsheet must include, in respect of each unit examined and tested by the Licensed Elevating Devices Contractor in the preceding year:
  - i) BCSA Unit number
  - ii) Building name
  - iii) Building address
  - iv) Date work was performed





- v) Reason if work not performed. *Any reasons provided may be taken into account by the Provincial Safety Manager in consideration of enforcement actions against a Licensed Elevating Devices Contractor and/or Owner/Property Manager for failure to comply with this Safety Order.*

#### **4. Maintenance Mechanics**

All Licensed Elevating Devices Contractors covered by this Safety Order must adhere to B44-07 clause 8.6.12.2.4 Maintenance Mechanics.

Persons performing maintenance, including repair and replacement work, shall have training, be experienced and be qualified.

NOTE: Maintenance mechanics should

- a) Understand the operational and safety functions of all components of the installation maintained in order to appreciate all safety hazards for maintenance personal and for the general public that might be created during any maintenance procedure
- b) Be able to reasonably assess compatibility of replacement components
- c) Be able to carry out the work required in this Section

#### **5. Logbooks**

Logbooks shall be updated accordingly.

#### **Part 3: Details of Issue (if applicable)**

This safety order is to supersede Safety Order No: SO - L10905073 and is being issued to the following:

- Licensed Elevating Devices Contractors.
- Building Owners and Property Managers.

#### **Part 4: Details of Ordering Safety Manager or Safety Officer – Please read following page**

*I certify that I am authorized to issue this safety order in accordance with section 15 (d) of the Safety Standards Act or that I have been delegated this power under section 15 (g) of the Safety Standards Act.*

Janice Lee, P. Eng  
Provincial Elevating Safety Manager

Date:

***Safety Standards Act:***

**Safety Orders**

- 31 (1) To prevent, avoid or reduce risk of personal injury or damage to property, a provincial safety manager may, in writing, issue a safety order.
- (2) A safety order may be issued to any person in relation to any of the following:
- (a) regulated work or regulated products generally;
  - (b) a specific class of regulated product or regulated work;
  - (c) a specific regulated product or regulated work.
- (3) For certainty, a safety order issued under this section may apply to
- (a) regulated work that meets the requirements under this Act,
  - (b) regulated work that previously met the requirements under this Act or a former Act but does not meet the current requirements under this Act,
  - (c) regulated products that meet the requirements under this Act, or
  - (d) regulated products that previously met the requirements under this Act or a former Act but do not meet the current requirements under this Act, including a regulated product that bears a certification mark.
- (4) A safety order may specify any requirement that is intended to prevent, avoid or reduce the risk of personal injury or damage to property and may include any of the following orders:
- (a) that an existing regulated work or regulated product must be made safe in compliance with the safety order;
  - (b) that a regulated product must be
    - (i) disconnected from a power source,
    - (ii) uninstalled, or
    - (iii) modified before continued use;
  - (c) that a regulated product must be operated, installed, manufactured or disposed of only as specified or that a regulated product must not be moved;
  - (d) that current or future regulated work or a regulated product must conform to the terms or conditions of the order;
  - (e) that a person take or refrain from taking any action that a safety manager considers necessary to prevent, avoid or reduce a risk of personal injury to persons or damage to property;
  - (f) that the manufacturer make reasonable efforts to recall the regulated product.
- (5) The provincial safety manager must give written notice of the safety order to the following persons:
- (a) the manufacturer of the regulated product;
  - (b) an owner of the regulated product if the identity of the owner is known to the provincial safety manager;
  - (c) the person in charge of the regulated work.
- (6) The notice must state the reasons for the decision and that the person has the right to appeal the decision to the appeal board.
- (7) Despite section 54, a safety order may not be stayed during an appeal.

**References:**

Safety Standards Act

For more information on the British Columbia Safety Authority, please visit our website at:

[www.safetyauthority.ca](http://www.safetyauthority.ca)