

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Brunswick
E2L 2B9**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works Government Services Canada- Bid
Receiving / Réception des soumissions
189 Prince William Street
Room 405
Saint John
New Bruns
E2L 2B9

Title - Sujet CFB Gagetown - S/O Signage	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-14E060/A	Date 2014-09-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-14E060	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-007-3474
File No. - N° de dossier PWB-4-37059 (007)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-27	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ellis-Herring , Alison PWB	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb007
Telephone No. - N° de téléphone (506)636-3908 ()	FAX No. - N° de FAX (506)636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Signage Standing Offer 5CDSB Gagetwon OROMCTO New Brunswick Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-14E060

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Clauses du *Guide des CCUA*
7. Instructions d'expédition

Liste des annexes :

- Annexe A - Base de paiement
- Annexe B - Attestations
- Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
- Annexe D - Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent: |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent la Base de paiement, les Attestations, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire et le devis.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick) veut attribuer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR). Cet offre à commandes consiste à fournir toute la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires à la prestation de services de signalisation 5 la BS 5 Div C Gagetown. Les travaux seront exécutés, selon la demande, de la date d'attribution au 31 mars 2016, conformément à l'Annexe <<D>>, Devis.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 et 2007.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

4. Compte rendu

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-14E060

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014/06/26) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2011/05/16
M1004T	Condition du Matériel	2011/05/16

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (506) 636-4376.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « A »,
Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente
harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront
acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas
acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère
d'évaluation.

Section II: Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.

1.1 Évaluation financière

Référence CCUA	Section	Date
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

1.1.1 Les offrants seront évalués en fonction du montant total estimatif en dollars canadiens le moins élevé (taxe de vente harmonisée [TVH] non incluse). Le prix total évalué sera calculé à l'aide des chiffres d'utilisation estimatifs figurant sur le bordereau de prix (voir l'Annexe « A »). Les offrants doivent présenter un prix pour tous les articles du bordereau de prix, sinon leur offre pourra être considérée comme irrecevable.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « D ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2014/06/26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution au 31 mars 2016

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Alison Ellis-Herring
Travaux public et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adjudication des marchés immobiliers
189, rue Prince William, locale 405
Saint John, (N-B)
E2L 2B9

(506) 636-3908
(506) 636-4376
Alison.ellis-herring@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale
3 GSS Direction de génie
Édifice B-18, BFC Gagetown
Oromocto (Nouveau-Brunswick)

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 28 250,00\$ (taxes applicables incluses).

8. Limitation financière

Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100 000,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014/06/26), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Devis et plans;
- f) Annexe « A », Base de paiement;
- g) Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- h) l'offre de l'offrant

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Estimation de coût

Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15) Estimation de coût.

13. Exigences en matière d'assurance

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

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

W0105-14E060

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

L'entrepreneur doit faire parvenir au responsable de l'offre à commandes, dans les sept (7) jours après la demande du responsable de l'offre à commandes et avant l'émission d'une offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande du responsable de l'offre à commandes transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix unitaire ferme tel que précisé dans l'annexe B, la Base de paiement**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Single Payment

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Single Payment

4.3 Paiements unique

Référence CCUA
H1000C

Section
Paiements unique

Date
2008/05/12

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30

4.5 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30

7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A»
BASE DE PAIEMENT
BORDEREAU DE PRIX

De la date d'attribution au 31 mars 2016

Item	Class of Service	Unit of Measure	Estimated Quantity	Price/Unit	Total
1	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, panneaux d'identification des unités et des unités hébergées: 2400 mm de hauteur sur 3 000 mm de largeur	chaque	25	_____	_____
2	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, panneaux d'identification des unités et des unités hébergées: 1150 mm de hauteur sur 1 450 mm de largeur	chaque	20	_____	_____
3	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, panneaux d'identification des unités et des unités hébergées: 750 mm de hauteur sur 1 450 mm de largeur	chaque	20	_____	_____
4	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, numéros des bâtiments: 200 mm de hauteur sur 380 mm de largeur	chaque	25	_____	_____
5	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, Panneaux d'identification des places de stationnement: 150 mm de hauteur sur 200 mm de largeur	chaque	10	_____	_____
6	Panneaux d'identification, extérieurs en métal/aluminium selon les détails de l'annexe A, Panneaux d'identification des places de stationnement: 215 mm de hauteur sur 280 mm de largeur	chaque	10	_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9

Tous les produits et matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute, estimés à 1 000 \$.

L'entrepreneur doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de soumission:
_____ %

**Provision+Marge
bénéficiaire brute=Total**

Provision 1 000,00 \$

Marge
bénéficiaire
brute
en _____ \$

Montant total estimatif pour l'évaluation

Remarque : La quantité estimée de chaque article figurant à la colonne quatre constitue seulement une estimation des services demandés et ne signifie pas que toutes les quantités de ces articles seront utilisées ni qu'elles ne pourront pas être excédées.

Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

1. Preuve d'assurance responsabilité pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) telle que spécifiée ci-dessous:

EXIGENCES D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par ministère de la Défense nationale.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations,

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-14E060/A

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

W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb007

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe «C»

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUT LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT
ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIR**

AVIS AUX OFFRANTS

INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0105-14E060/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0105-14E060

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PWB-4-37059

Buyer ID - Id de l'acheteur
pwb007
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D DEVIS



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
5^E ESCADRON DES SERVICES DU GÉNIE
5^E UNITÉ DES SERVICES DU GÉNIE
BS 5 DIV C GAGETOWN

DESCRIPTION

CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES
AFFICHES POUR LA BS 5 DIV C GAGETOWN ET LE
SECTEUR D'ENTRAÎNEMENT
DE LA DATE D'ATTRIBUTION AU 31 MARS 2016

Conçues par

Inspecteur des
incendies

Officier de projet

Officier ingénieur

Dossier de projet n° :
Dossier n° : L-G2-9900/1641

Date : 2014-07-10

Défense nationale	Table des matières	Section	00000
Dossier n° L-G2-9900/1641		Page	1
BS 5 Div C Gagetown (N.-B.)			2014-07-10

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives à l'approvisionnement et à la</u> <u>passation des marchés</u>		
00 21 13	Instructions à l'intention des soumissionnaires	7
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	1
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	4
01 35 43	Protection de l'environnement	1
<u>Division 10 - Spécialités</u>		
10 14 54	Panneaux	4
<u>Liste des annexes</u>		
Annexe A - Panneaux d'identification extérieurs de la BS 5 Div C		1
Annexe B - Tableau des panneaux de signalisation standard de la BS 5 Div C		8

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

1.1 Description des
travaux

- .1 Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent toute la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires à la prestation de services de signalisation à la BS 5 Div C Gagetown selon les directives et prescriptions du présent document.
- .2 Les travaux prévus dans cette COC sont exécutés sur demande. Voir l'article 1.9 de la Demande de travaux pour plus de détails.
- .3 Les livraisons et visites des lieux nécessaires dans le cadre de cette COC seront généralement exécutées pendant les heures normales de travail : de 7 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi inclusivement.

1.2 Durée du contrat

- .1 La période de validité de la présente convention d'offre à commandes est de la date d'attribution au 31 mars 2016.

1.3 Représentant du
génie

- .1 Le représentant du Génie, tel que défini et énoncé dans le présent document, est le commandant de la 5^e Unité des Services du Génie ou un représentant désigné. Les coordonnées du représentant du Génie sont les suivantes :

Bureau des contrats
5^e Unité des Services du génie
Bâtiment B18
BS 5 Div C Gagetown
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2000 poste 2677
Téléc. : 506-422-1248

1.4 Visite des lieux .1 Tous les entrepreneurs peuvent participer à une visite des lieux avant de présenter une soumission, afin de se familiariser avec les lieux et les travaux à effectuer.

1.5 Assurance responsabilité .1 L'entrepreneur doit prouver à TPSGC qu'il a souscrit une assurance responsabilité de deux millions de dollars (2 000 000 \$) avant l'attribution de la présente Convention d'offre à commandes.

1.6 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Tous les employés de l'entrepreneur doivent porter un laissez-passer autorisé d'entrepreneur lorsqu'ils travaillent sur une propriété du ministère de la Défense nationale (MDN). Ces laissez-passer seront remis sur demande adressée à la police militaire, aux commissionnaires, aux gardes de sécurité et aux personnes mandatées.

.2 L'entrepreneur doit remplir une demande pour chaque employé. Il devra accompagner l'employé à la section de l'identification de la police militaire, au bâtiment F-19, pour l'obtention d'un laissez-passer.

.3 Une photocopie du laissez-passer de l'employé devra être remise au représentant du Génie.

.4 Il incombe à l'entrepreneur de récupérer les laissez-passer de ses employés qui cessent de travailler sur la propriété du MDN. Il doit ensuite remettre ces laissez-passer à la section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19.

- 1.7 Accès au site .1 Pendant qu'ils sont dans les limites de la propriété du MDN, l'entrepreneur et ses employés sont assujettis aux ordres permanents tels que stipulés par les autorités de l'installation.
- 1.8 Norme de travail .1 L'entrepreneur doit fournir les services comme il est détaillé dans le présent devis en respectant les règles de l'art et les normes acceptables les plus récentes.
- .2 À partir de la fin des travaux sanctionnés par le représentant du Génie, l'entrepreneur doit garantir les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un (1) an, ou conformément à la garantie du fabricant si elle est de plus d'un an. Tout défaut signalé pendant cette période devra être corrigé de façon à satisfaire le représentant du Génie, aux frais de l'entrepreneur.
- 1.9 Demande de travaux .1 Les travaux prévus dans cette COC seront présentés à l'entrepreneur dans le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes, parfois appelé demande de travaux. Cette demande définit la portée des travaux pour une affiche donnée. La démarche de présentation/d'acceptation des demandes de travaux est la suivante :
- .1 L'entrepreneur donnera au représentant du Génie le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de son représentant, qui peut être joint en tout temps, pour la réception et la confirmation des travaux;
- .2 L'entrepreneur, sur réception de l'acceptation de son offre, sera informé par écrit, par le représentant du Génie,

des noms des personnes autorisées à faire une demande de services. Tous les travaux entrepris à la demande d'autres personnes le seront entièrement aux risques de l'entrepreneur, en ce qui concerne le paiement ;

.3 L'entrepreneur ne pourra refuser aucune demande de travaux présentée par le représentant du Génie et il devra y répondre dans un délai de 48 heures ;

.4 Lorsqu'une demande de service est présentée, le représentant du Génie en avisera l'entrepreneur et consignera les détails de la demande dans le formulaire CF 942, Commande subséquente à une offre à commandes. Ce formulaire sera signé par le représentant du Génie ou un représentant autorisé, puis envoyé à l'entrepreneur. La description de la demande comprendra ce qui suit :

.1 Le type d'affiche, y compris la taille et la quantité;

.2 La disposition et la conception, y compris les matériaux et couleurs;

.3 Le message écrit, dans les deux langues officielles;

.4 Toute illustration, comme les insignes d'unité, pouvant être requise;

.5 Tous les détails de la livraison, au besoin.

.5 L'entrepreneur exécutera les travaux décrits dans la demande de travaux. Une fois prêtes, les affiches seront livrées au représentant du Génie (adresse susmentionnée) ou à un représentant désigné (comme il est indiqué dans la demande de travaux);

.6 Une fois que les travaux sont achevés, y compris la livraison, l'entrepreneur doit se présenter au représentant du Génie et obtenir un rapport de prestation/travail signé. Toute facture soumise pour paiement doit être accompagnée d'une copie du formulaire FC 942 et du rapport de prestation/travail pour qu'elle soit

acquittée.

1.10 Quantités et
base de paiement

- .1 L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux effectués conformément à la présente COC en fonction du prix unitaire (prix par panneau). L'entrepreneur doit accepter ce paiement comme paiement final pour tout ce qu'il a fourni ou fait dans le cadre des travaux. Les prix doivent inclure les dépenses, les profits, les outils, le matériel et le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les prix fournis).
- .2 L'entrepreneur doit présenter les prix unitaires des panneaux d'identification extérieurs en métal/aluminium ci-dessous. Les mesures indiquées sont en millimètres. Voir les exemples de disposition/conception à l'annexe A :
 - .1 Panneaux d'identification des unités et des unités hébergées :
 - .1 2 400 mm de hauteur par 3 000 mm de largeur; **Quantité estimée : 25;**
 - .2 1 150 mm de hauteur par 1 450 mm de largeur; **Quantité estimée : 20;**
 - .3 750 mm de hauteur par 1 450 mm de largeur; **Quantité estimée : 20;**
 - .2 Numéros des bâtiments :
 - .1 200 mm de hauteur par 380 mm de largeur ; **Quantité estimée : 25;**
 - .3 Panneaux d'indication des places de stationnement :
 - .1 150 mm de hauteur par 200 mm de largeur; **Quantité estimée : 10;**
 - .2 215 mm de hauteur par 280 mm de largeur; **Quantité estimée : 10;**
- .3 L'entrepreneur présentera les prix unitaires de tous les panneaux énumérés à l'annexe A. Les prix doivent être donnés pour chaque matériau indiqué;

- .4 L'entrepreneur présentera les prix des panneaux divers connexes/comparables, non précisés dans le présent document. Tous les matériaux doivent être facturés au prix de gros de l'entrepreneur et inclure un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures des matériaux en tant que documents pertinents lorsqu'il présente les factures des diverses affiches. Aux fins de l'appel d'offres, l'entrepreneur doit soumettre le pourcentage de marge bénéficiaire brute sur les matériaux. Somme estimée à mille dollars (1 000 \$).
- .5 La section 10 14 54 donne les références pour les caractéristiques des matériaux, la fabrication et les détails de livraison concernant les articles énumérés ci-dessus.
- .6 Il se peut que les quantités estimatives susmentionnées augmentent ou diminuent. Elles servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Les heures et les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.

1.11 Utilisation des lieux par l'entrepreneur

- .1 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les chantiers de matériaux ou de matériel de manière déraisonnable.
- .2 L'entrepreneur doit déplacer les produits et le matériel entreposés qui nuisent aux travaux du représentant du Génie ou d'autres entrepreneurs.
- .3 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel ne pénètre que dans les zones qui lui sont assignées pour effectuer les travaux.

1.12 Protection de la .1
propriété

L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les ordres permanents de la Base et à tous les autres règlements qui sont en vigueur sur les lieux où des travaux doivent être effectués et qui se rapportent à la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, peu importe la cause, y compris les incendies.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

1.1 Mesures de
sécurité

- .1 Observer les règles de sécurité prescrites en vertu de la Partie II du Code canadien du travail, par le gouvernement provincial; par Travail sécuritaire NB et par les autorités et arrêtés municipaux.
- .2 En cas d'incohérences entre les dispositions des autorités mentionnées ci-dessus, la disposition la plus rigoureuse prévaudra.
- .3 Le MDN et les FAC ont à cœur d'offrir à leur personnel un milieu de travail où le harcèlement n'a pas sa place. Tout cas de harcèlement doit être signalé.
- .4 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés bénéficient d'un équipement de protection individuelle adéquat les protégeant contre tous les dangers auxquels ils peuvent être exposés.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 Plan de sécurité-incendie</u> | .1 | L'entrepreneur et ses employés doivent bien connaître les exigences de la présente section ainsi que celles de l'édition en vigueur du Code national de prévention des incendies du Canada et des consignes de sécurité-incendie qui sont affichées dans tous les bâtiments du MDN. |
| <u>1.2 Signalement des incendies</u> | .1 | Il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme/du téléphone d'urgence le plus près, et de mémoriser le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence. |
| | .2 | Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service d'incendie de la façon suivante :
.1 Déclencher l'avertisseur d'incendie le plus près;
.2 Composer le 911;
.3 Quitter le bâtiment et se rendre à la zone sécuritaire désignée pour ce dernier. |
| | .3 | La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés. |
| <u>1.3 Systèmes d'alarme et de protection incendie, intérieurs et extérieurs</u> | .1 | Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
.1 Être obstrués;
.2 Être désactivés;
.3 Être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans que le chef du Service d'incendie ou |

son représentant ait été avisé et qu'il ait donné son autorisation.

- .2 À moins que le chef du Service d'incendie l'autorise, les bornes d'incendie, les prises d'eau et les systèmes de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

1.5 Politique relative à l'usage du tabac

- .1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.

1.6 Déchets et rebuts

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de rebuts.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier, sauf si le chef du Service d'incendie de la Base l'autorise.
- .3 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives.
- .4 Entreposage :
 - .1 Faire preuve d'une grande prudence s'il est nécessaire d'entreposer des déchets huileux dans les aires de travail afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer des lieux conformément aux prescriptions.

1.7 Liquides inflammables

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables conformément aux

exigences du Code national de prévention des incendies du Canada (édition en vigueur).

- .2 On pourra garder sur le chantier, pour usage courant, jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .5 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au Service d'incendie.

1.8 Matières dangereuses

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la

sécurité ou la santé conformément aux exigences du Code national de prévention des incendies du Canada.

- .2 L'entrepreneur doit informer le Chef du Service des incendies, et un permis de travail « à chaud » devra être émis dans tous les cas impliquant des travaux de souduré, de brûlage, ou l'utilisation de lampes à souder et d'appareils de chauffage portables dans les bâtiments ou installations du MDN. Des précautions spéciales doivent être prises pour protéger les personnes et les biens contre les incendies et les explosions.
- .3 Chaque fois qu'un travail nécessitant l'usage de la chaleur est effectué dans une zone dangereuse, il doit y avoir des guetteurs d'incendie munis d'un nombre suffisant d'extincteurs. Le chef du Service d'incendie délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le chef du Service d'incendie de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.

1.9 Renseignements et/ou précisions

- .1 Transmettre toute demande d'éclaircissements ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie de la Base.

PARTIE 1 -
GÉNÉRALITÉS

- | | | |
|--|----|---|
| <u>1.1 Généralités</u> | .1 | L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble de la réglementation pertinente et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement. |
| <u>1.2 Élimination des déchets</u> | .1 | Il est interdit d'enterrer des matériaux de rebut ou des déchets sur place. Ces derniers doivent être placés dans des conteneurs prévus à cet effet. |
| | .2 | Tous les déchets potentiellement dangereux doivent être éliminés sans nuire à l'environnement. |
| <u>1.3 Mesures de protection contre les déversements</u> | .1 | L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel adéquat pour procéder au nettoyage du déversement éventuel de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux (c.-à-d. carburants, huiles, lubrifiants, etc.). |
| | .2 | Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour procéder au nettoyage des substances dangereuses. |
| | .3 | Dans l'éventualité du déversement de plus d'un litre de substance dangereuse, l'entrepreneur doit immédiatement en informer les autorités locales appropriées et prendre les mesures correctives nécessaires. |

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Références

- .1 Annexe A, Panneaux d'identification extérieurs de la BS 5 Div C Gagetown.
- .2 Annexe B, Tableau des panneaux de signalisation standard de la BS 5 Div C Gagetown.
- .3 Manuel du Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), disponible à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/fip-pcim>
- .4 Guide de signalisation des travaux routiers du gouvernement du Nouveau-Brunswick, disponible à la page suivante : <http://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/trans/pdf/fr/routeautoroute/WATCM/2011WATCMRevised-FR.pdf>.
- .5 Toutes les normes ASTM, CAN/CSA, CGSB applicables et toutes les autres normes applicables et/ou toutes les règles de l'art applicables relatives à la fabrication et à l'installation de panneaux.
- .6 S'il y a des divergences entre les références citées ci-dessus, ou les éléments prescrits ci-après, et les normes et les pratiques applicables les plus récentes, les normes et les pratiques applicables les plus récentes les remplaceront. Cependant, tout écart sera porté à l'attention du représentant du Génie avant le début des travaux.

1.2 Procédures de mesure

- .1 Les mesures liées à la fourniture et à la fabrication des panneaux seront effectuées à l'unité, en mètres carrés de surface utile de panneau, sans déduction pour les angles arrondis.

1.3 Exigences liées à la conception

- .1 Les panneaux d'identification des unités de la base et des unités hébergées auront les caractéristiques suivantes :
- .1 Avoir un arrière-plan d'une couleur unie;
 - .2 Afficher un seul emblème ou insigne d'unité, ou des emblèmes/insignes multiples, selon l'unité;
 - .3 Afficher le nom de la base et/ou de l'unité, en lettres blanc uni, dans les deux langues officielles.
- .2 Les numéros des bâtiments auront les caractéristiques suivantes :
- .1 Avoir un arrière-plan blanc uni;
 - .2 Porter le numéro du bâtiment en caractères d'imprimerie noir uni. La taille des caractères doit être d'au moins 140 mm de hauteur par 64 mm de largeur, pour être lisibles à distance. Les numéros des bâtiments sont une combinaison de lettres et de chiffres.
- .3 Les panneaux d'identification des places de stationnement auront les caractéristiques suivantes :
- .1 Avoir un arrière-plan d'une seule couleur unie ou de plusieurs couleurs unies;
 - .2 Porter l'acronyme du titre ou du poste de la personne à qui est réservée la place de stationnement. Les caractères d'imprimerie doivent être d'une couleur lisible par rapport à la couleur de l'arrière-plan. Généralement, les caractères seront blancs ou noirs;
 - .3 Dans certains cas, l'emblème peut remplacer l'arrière-plan à couleurs

multiples. Dans ce cas, l'arrière-plan sera blanc uni.

- .4 En ce qui concerne les panneaux ci-dessus, toutes les dimensions sont indiquées à la section 00 21 13, 1.10;
- .5 Quant aux autres panneaux précisés dans le présent document, voir l'annexe B pour connaître la conception/disposition, les matériaux et les dimensions.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 Matériaux

- .1 Panneaux d'identification extérieurs :
 - .1 Tôle d'aluminium : conforme à la norme ASTM B209M, prédécoupée aux dimensions requises. L'épaisseur sera déterminée par la taille et l'usage du panneau, comme il est décrit dans les références et les normes de l'industrie qui s'appliquent. Au moins 1,0 mm d'épaisseur pour la réfection de panneaux existants.
- .2 Panneaux intérieurs :
 - .1 Chlorure de polyvinyle (PVC) : convient aux fins de fabrication de panneaux. L'épaisseur sera déterminée par la taille et l'usage du panneau, comme il est décrit dans les références et les normes de l'industrie qui s'appliquent.
- .3 Il est possible de demander à substituer des matériaux au représentant du Génie par écrit. Les demandes de substitution doivent comprendre suffisamment d'information sur les matériaux aux fins de comparaison et d'évaluation.

- 2.2 Fabrication
- .1 Caractères et symboles :
 - .1 Découpés dans une pellicule de vinyle conforme à la norme CGSB 62-GP-;
 - .2 Tracés avec de la peinture de finition de couleur appropriée;
 - .3 Sérigraphie.
 - .2 Apposer la cote d'identification du panneau dans la partie inférieure gauche du recto de chaque panneau.
L'identification doit comprendre « MDN » et la date de l'installation (jj/mm/aaaa).
Les caractères doivent être noir uni et d'au plus 25 mm de hauteur.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 Livraison
- .1 Une fois prêts, les panneaux doivent être livrés au représentant du Génie (à l'adresse indiquée à la section 00 21 13) ou à un représentant désigné (comme il est précisé dans la demande de travaux). La distance de livraison ne dépassera pas la distance entre la base d'opérations de l'entrepreneur et le représentant du Génie.
- 3.2 Réparation/réfection
- .1 Tracer le texte du nouveau panneau de signalisation sur une feuille d'aluminium d'au moins 1,0 mm d'épaisseur.
- 3.3 Correction des défauts
- .1 Corriger les défauts repérés par le représentant du Génie dans les messages, l'uniformité des caractères et des symboles et/ou des couleurs.



Figure 1 : Exemple de panneau d'identification d'unité, avec emblème simple



Figure 2 : Exemple de panneau d'identification d'unité, avec emblèmes multiples












Figure 3 : Exemple de numéro de bâtiment














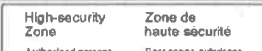




Figure 4 : Exemple de panneau d'identification de place de stationnement

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Prohibition					
Buses prohibited	Interdit aux autobus	60 (diameter)	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Smoking prohibited	Défense de fumer	60 (diameter)	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Dogs prohibited	Interdit aux chiens	60 (diameter)	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Parking prohibited	Stationnement interdit	60 (diameter)	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Mandatory					
Head protection must be worn	Port obligatoire d'un casque protecteur	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Hearing protection must be worn	Port obligatoire d'un serre-tête antibruit	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Foot protection must be worn	Port obligatoire de chaussures protectrices	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Eye protection must be worn	Port obligatoire de lunettes protectrices	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Hand protection must be worn	Port obligatoire de gants protecteurs	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Breathing protection must be worn	Port obligatoire d'un masque respiratoire	60 (diameter)	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution					
Caution, safety lane	Attention, passage de sécurité	200 (base of equilateral triangle)	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution, overhead crane	Attention, pont roulant	200 (base of equilateral triangle)	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution, ionizing radiation	Attention, radiations ionisantes	200 (base of equilateral triangle)	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution, slippery floor	Attention, plancher glissant	200 (base of equilateral triangle)	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution, be alert!	Attention!	200 (base of equilateral triangle)	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger					
Danger, flammable	Danger, matières inflammables	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ‡	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Danger, poison	Danger, poison	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger, chemical burn	Danger, brûlure chimique	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger, electrical hazard	Danger, ligne sous tension	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger, explosion hazard	Danger, risque d'explosion	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger, presence of etiologic agents	Danger, agents étiologiques	200 (base of equilateral triangle)	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency					
Fire extinguisher	Extincteur	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Fire axe	Hache d'incendie	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Stretcher	Civière	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Fire hose	Boyaux d'incendie	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
First aid (a or b)	Premiers soins (a ou b)	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency shower	Douche d'urgence	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency eyewash	Douche oculaire	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency telephone	Téléphone de secours	150x150	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Guidance and Information					
Washrooms with handicap access	Toilettes accessibles aux fauteuils roulant	150x200	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Toilet for men	Toilettes pour hommes	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Toilet for women	Toilettes pour femmes	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Toilet for men and women	Toilettes pour hommes et femmes	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Access for persons with physical disabilities (a or b)	Accès pour personnes à mobilité réduite (a ou b)	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Police	Police	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Bus (a or b)	Autobus (a ou b)	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Car (a or b)	Voiture (a ou b)	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Telephone	Téléphone	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Parking	Stationnement	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Elevator	Ascenseur	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Elevator for freight	Monte-charge	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Stairs, up (a or b)	Escalier montant (a ou b)	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Stairs, down (a or b)	Escalier descendant (a ou b)	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Stairs	Escalier	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Waste disposal	Élimination des déchets	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Shower	Douche	250x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Recycling	Recyclage	300x300	White/Blue	Aluminum	
Janitor	Concierge	150x150	White/Black	PVC	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Tub Room	Salle de bain	150x150	White/Black	PVC	
Truck (a or b)	Camion (a ou b)	75 units (height)	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Access for the hearing-impaired	Accès pour malentendants	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Information	Renseignements	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Men and Women Washroom with access for wheelchairs [Graphic]	Toilettes pour hommes et femmes accessibles aux fauteuils roulants	150x200	White/Black	PVC	
Public Washroom directional sign [Graphic]	Toilettes Public signe directionnel	150x150	FIP Grey/White	PVC	
Toilet for women with access for wheelchairs	Toilettes pour femmes accessibles aux fauteuils roulants	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Toilet for men with access for wheelchairs	Toilettes pour hommes accessibles aux fauteuils roulants	150x150	Blue/White or FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
WRITTEN MESSAGES					
Prohibitory					
Do not enter	Entrée interdite	100x300	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
No trespassing	Passage interdite	100x350	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Authorized persons only	Personnes autorisées seulement	120x350	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Restricted Area - Authorized persons only	Zone à accès limité - Personnes autorisées seulement	140x600	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Operations Zone - Authorized persons only	Zone de travail - Personnes autorisées seulement	140x600	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Security Zone - Authorized persons only	Zone de sécurité - Personnes autorisées seulement	140x600	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
High-security Zone - Authorized persons only	Zone de haute sécurité - Personnes autorisées seulement	170x550	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Food and beverages no permitted	Nourriture et boissons interdites	120x400	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
No smoking in elevators	Défense de fumer dans les ascenseurs	120x400	White/Red/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Mandatory					
Fire Safety - Keep door closed	Sécurité-incendie - Garder la porte fermée	140x500	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
In case of fire - Do not use elevators	En cas d'incendie - Ne pas utiliser les ascenseurs	140x300	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Do not open this door except in an emergency	N'ouvrir cette porte qu'en cas d'urgence	160x400	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
In case of fire, smoke, gas - Sound fire alarm / Evacuate / Phone Fire Department	En cas de feu, fumée, gaz - Actionner l'avertisseur / Évacuer les lieux / Téléphoner au service des incendies	180x500	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
In case of fire, smoke, gas - Alert the occupants / Evacuate / Phone Fire Department	En cas de feu, fumée, gaz - Alerter les occupants / Évacuer les lieux / Téléphoner au service des incendies	180x500	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency exit - Press on bar for 3 seconds / Door lock will release in 15 seconds	Sortie de secours - Appuyer sur la barre pendant 3 secondes / Le dispositif de verrouillage se déclenchera dans 15 secondes	250x400	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency exit - Press on bar / Door lock will release in 15 seconds	Sortie de secours - Appuyer sur la barre / Le dispositif de verrouillage se déclenchera dans 15 secondes	230x400	White/Red	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution					
Caution! - Open slowly	Attention! - Ouvrir avec soin	100x350	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution! - Use handrail	Attention! - Tenir la rampe	100x350	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Watch your step	Attention à la marche	100x350	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution! - Battery room	Attention! - Salle d'accumulateurs	120x400	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Caution! - Microwaves	Attention - Micro-ondes	100x350	Yellow/Black	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger					
Danger! - Keep clear	Danger! - Ne pas s'approcher	120x350	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Danger! - Keep hands off	Danger! - Attention à vos mains	120x350	Red/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Urgence					
Emergency use only	Utiliser en cas d'urgence seulement	100x400	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Emergency exit only	Sortie de secours seulement	100x350	Green/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Guidance and Information					
Exterior Building Sign		380x200 mm	White/Black	Aluminum	D60

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
[Floor Plan]	[Plan d'implantation]	540x880	White/Black/Red	PVC	
Emergency Exits	Sortie d'urgence	220x280	White/Black/Red	Laminated paper	
WARNING If you smell gas while entering this building the following cautions should be taken: A. Do not turn on any electrical switches B. Exit the building leaving door open to vent gas C. Immediately report situation to fire department tel 911 & to works control loc 2134 D. Do not re-enter building until repairs have been completed by qualified technicians	AVERTISSEMENT Si vous décelez une odeur de gaz à votre entrée dans la bâtisse, observez les mesures de sécurité suivantes: A. N'allumez aucun commutateur électrique B. Quittez la bâtisse et laissez la porte ouverte pour que le gaz puisse s'évaporer C. Signaler immédiatement la situation au service des incendies tel 911 et bureau de contrôle des travaux 2134 D. Attendez que des techniciens qualifiés aient terminé les réparations avant de rentrer dans la bâtisse	530x370	White/Black	Sticker on Aluminum	contact enbridge
Room Number	Numéro de chambre	25x75	Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
[Room No. - Room No.] → ← [Room No. - Room No.]	[Numéro de salle - Numéro de salle] → ← [Numéro de salle - Numéro de salle]	100x400	FIP Grey/White	PVC	
[Floor No. at Elevator]	[Numéro de plancher]	100x100	FIP Grey/White	PVC	
Electrical room	Local électrique	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Mechanical Room	Local technique	100x350	FIP Grey/White	PVC	
Communications Room	Salle de communications	100x350	FIP Grey/White	Aluminum	
Telephone equipment	Équipement téléphonique	100x350	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Information	Renseignements	100x400	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Reception	Réception	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Waiting area	Salle d'attente	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Conference room	Salle de conférences	100x400	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Cloakroom	Vestiaire	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Changeroom	Vestiaire	100x300	FIP Grey/White	Polyvinyl Chloride	
Lockers	Casiers	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Lockers: [# - #]	Casiers: [# - #]	100x300	FIP Grey/White	PVC	
Bike Storage	Local de rangement pour vélos	100x300	FIP Grey/White	PVC	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Cistern	Citerne	100x300	FIP Grey/White	PVC	
Photocopier	Photocopieur	100x400	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Library	Bibliothèque	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Records office	Bureau des dossiers	100x350	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Mail room	Salle du courrier	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Cafeteria	Cafétéria	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Shipping	Expédition	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Receiving	Réception	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Shipping and receiving	Expédition et réception	100x400	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Deliveries at rear	Livraison à l'arrière	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Storage	Entreposage	100x350	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Janitor	Concierge	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Janitor [Graphic]	[Concierge]	150x150	White/Black	PVC	
Tub Room [Graphic]	Salle de bain	150x150	White/Black	PVC	
Men and Women Washroom with access for wheelchairs [Graphic]	Toilettes pour hommes et femmes accessibles aux fauteuils roulants	150x200	White/Black	PVC	
Public Washroom directional sign [Graphic]	Toilettes Public signe directionnel	150x150	FIP Grey/White	PVC	
Laundry	Laverie	100x300	FIP Grey/White	PVC	
Barrack Warden	Gérant de caserne	100x300	FIP Grey/White	PVC	
Mud Room	Salle de nettoyage	100x300	FIP Grey/White	PVC	
Hours of operation - 08:00-16:00	Heures d'affaires - 08:00-16:00	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Hours of operation - 08:00-12:00 / 13:00-16:30	Heures d'affaires - 08:00-12:00 / 13:00-16:30	120x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Entrance	Entrée	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Exit	Sortie	100x200	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	

MESSAGE	MESSAGE TRANSLATION	DIMENSIONS (mm) *	COLOUR(S) †	MATERIAL(S) ††	SYMBOL/PICTURE
GRAPHIC MESSAGES					
Use other door	Utiliser l'autre porte	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Use revolving door	Utiliser la porte tournante	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Ring bell	Sonner	100x200	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Closed	Fermé	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Keep door closed	Garder la porte fermée	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Do not disturb	Ne pas déranger	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Meeting in progress	Réunion en cours	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Out of order	Défectueux	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Not in use	Hors d'usage	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Opening this door will cause an alarm to sound	L'ouverture de cette porte déclenchera une alarme	100x550	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Please discard sanitary napkins and tampons in container provided for this purpose and not in toilet bowl	Veuillez jeter les serviettes hygiéniques ainsi que les tampons dans le récipient prévu à cette fin et non dans la cuvette	60x200	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Fire alarm	Avertisseur d'incendie	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Fire door	Porte coupe-feu	100x250	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Fire escape	Escalier de secours	100x300	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Evacuation point for disabled persons	Point d'évacuation des personnes handicapées	100x500	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
Visitors are requested to report to the commissionaire	Les visiteurs sont priés de s'adresser au commissionnaire	140x450	FIP Grey/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
[Graphic] Smoking is prohibited on these premises	Il est interdit de fumer dans ces locaux	100x440 or 140x620	FIP Grey/Red/Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	
[Graphic] Smoking is prohibited on these premises	Il est interdit de fumer dans ces locaux	160x120 or 210x160	FIP Grey/Red/Black/White	Aluminum (Exterior) or PVC (Interior)	

* Consult FIP Colour Standards Chart for colour numbers.

† All common use and operational signs must conform to CGSB 109-GP-5M.

FIP Colour Standards	
Colour	Number
FIP dark grey:	501-201, 501-301 *
Red:	509-202, 509-302
Yellow:	505-210, 505-310
Green:	503-207
Blue:	502-204, 502-304
Black:	512-201, 512-301 *
White:	513-201, 513-301 *

* 201 indicates semi-gloss, 301 indicates flat.