

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

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

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 Gagetown, Sanitary Flow Meter	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0105-15E019/A	Date 2015-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0105-15E019	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PWB-100-3547
File No. - N° de dossier PWB-4-37074 (100)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-04	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacDonald, Anne (PWB) D.	Buyer Id - Id de l'acheteur pwb100
Telephone No. - N° de téléphone (902) 626-4949 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 636-4376
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Contracts, 5 Engineer Svcs. Unit BLDG B-18, PO Box 17000 STN Forces OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0105-15E019/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

PWB-4-37074

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb100

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

W0105-15E019



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

DEVIS

**CONTRAT DE SERVICES DÉBITMÈTRE
D'INSTALLATIONS SANITAIRES REGARD DE
VISITE 96P
BS 5 DIV CA GAGETOWN
DU 1^{ER} AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016
AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR
DEUX PÉRIODES D'UN AN**

Rédigé par

Inspecteur de la
prévention des
incendies

Officier de projet

Officier du Génie

DP n° :

Dossier n° : L-G2-9305/60

Date : 2014-06-12

Défense nationale	Table des matières	Section	00000
Dossier n° L-G2-9305/60		Page	1
BS 5 Div CA Gagetown (N.-B.)		2014-06-12	

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	6
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Exigences en matière de santé et de sécurité	3
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	5
01 35 43	Procédures environnementales	2

Liste des pièces jointes

Instructions permanentes d'opération (IPO) 8.2 Entrée dans les espaces clos	7
Annexe A Responsabilités du superviseur et de l'employé	6
Annexe B Entrée dans les espaces clos dangereux - Équipement de soutien	2
Annexe C Entrée dans les espaces clos - Précautions d'ordre général	3
Annexe D Permis d'entrée dans les espaces clos	5
Annexe E1 Évaluation des risques de l'espace clos	1
Annexe K Système de collecte des eaux usées du CIC/de la BFC Gagetown	4

- 1.1 Description des travaux .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir la main-d'œuvre, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires afin de fournir, d'installer et d'entretenir un nouveau débitmètre d'installations sanitaires doté de capacités de communication à distance dans le regard de visite 96P.
- .2 L'entrepreneur doit offrir les services ci-après en vertu du présent contrat concernant le débitmètre d'installations sanitaires dans le regard de visite 96P :
- .1 L'installation et l'entretien d'un nouveau débitmètre et d'un nouvel abri temporaire pour y loger l'équipement.
- .2 Le compteur doit être branché à une ligne téléphonique existante sur place.
- .3 L'équipement doit comprendre une interface RS232/485 supplémentaire ou un port Ethernet pour permettre à la Ville d'Oromocto d'accéder aux données. La Ville d'Oromocto est responsable de l'installation de sa propre ligne téléphonique et de la surveillance du débit.
- .4 L'entrepreneur doit faire parvenir au gestionnaire de contrat un rapport mensuel indiquant les lectures de l'appareil et le total des précipitations selon la station météorologique d'Environnement Canada à l'aéroport de Fredericton (aucune analyse requise).
- .5 L'entrepreneur doit effectuer tous les mois une inspection et des travaux d'entretien. Des inspections plus fréquentes sont nécessaires lorsque les données démontrent des anomalies pouvant être causées par l'accumulation de débris sur le célerimètre ou le blocage de la ligne d'équilibrage de pression sur le capteur de profondeur.
- .6 L'entrepreneur doit fournir une analyse des données selon les instructions du représentant du Génie.
- .7 Il faut atteindre un degré de

précision du débit d'égout de plus ou moins 5 % au poste de mesure.

.8 L'entrepreneur doit fournir un débitmètre de remplacement lorsque le débitmètre en service fait l'objet d'un étalonnage semi-annuel ou devient non utilisable.

.3 Sauf indication contraire par le représentant du Génie, les inspections planifiées doivent se dérouler entre 8 h et 16 h 30.

.4 Le représentant du Génie peut accompagner l'entrepreneur pendant les inspections.

1.2 Qualifications

.1 L'entrepreneur doit avoir au moins de cinq (5) ans d'expérience dans l'exécution de travaux similaires et comprendre la technologie hydraulique. Il doit aussi fournir de l'information et de la documentation pour appuyer les expériences indiquées.

.2 Tous les employés affectés à des travaux dans les installations sanitaires (regards de visite, etc.) doivent prouver au moyen de documentation qu'ils ont reçu une formation à jour sur les espaces clos. Cette documentation doit comprendre une attestation indiquant la date à laquelle la formation a été suivie et la date d'expiration de validité de la formation.

1.3 Représentant du Génie

.1 Le représentant du Génie, tel que le présent document le définit et l'énonce, 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 de la 5^e Unité des services du Génie, BS 5 Div C, bâtiment B-18, BFC/USS Gagetown, C.P. 17000, succ. Forces, Oromocto, NB E2V 4J5

Téléphone : 506-422-2677
Télécopieur : 506-422-1248

- 1.4 Documents requis .1 L'entrepreneur doit conserver en tout temps un exemplaire des documents suivants sur le lieu de travail :
- .1 devis;
 - .2 addendas.
- 1.5 Durée du contrat .1 Le présent contrat de service sera en vigueur du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, avec possibilité de renouvellement pour deux périodes d'un an.
- 1.6 Utilisation des lieux par l'entrepreneur .1 L'accès au lieu de travail est déterminé par le représentant du Génie.
- .2 Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions établies par le représentant du Génie.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas encombrer les lieux de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.
- 1.7 Normes et codes .1 Les travaux doivent être exécutés conformément :
- .1 à la version en vigueur de la partie II du *Code canadien du travail*;
 - .2 à la version en vigueur du Code national du bâtiment du Canada.
- .2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux soient exécutés de façon à satisfaire ou à dépasser les exigences établies dans les codes, normes et documents de référence ainsi que dans les règlements provinciaux.
- .3 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.

- .4 Observer et faire respecter les mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment, le gouvernement provincial, Travail sécuritaire NB, le *Code canadien du travail*, partie II et les autorités et règlements municipaux.
- .5 En cas de divergence entre les exigences des autorités et documents susmentionnés, la disposition la plus stricte s'applique.

1.8 Surcharge

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est soumise à des charges susceptibles d'en compromettre la sécurité ou de causer une déformation permanente.

1.9 Nettoyage

- .1 À la fin de tous les travaux, l'entrepreneur devra enlever tous les matériaux non utilisés, les outils, l'équipement et les débris. Il doit laisser le lieu de travail propre et en bonne condition, à l'entière satisfaction du représentant du Génie. L'entrepreneur ne doit en aucun cas s'approprier des matériaux récupérables ou de l'équipement trouvés sur le lieu de travail sans avoir d'abord obtenu la permission du représentant du Génie.

1.10 Quantités et base de paiement

- .1 Les travaux effectués en vertu du présent contrat sont rémunérés à l'unité. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme telles.
- .2 Conformément au présent devis, l'entrepreneur doit soumettre des prix pour les dépenses, les bénéfices, les outils, le matériel et le transport :
 - .1 tarif mensuel pour la fourniture, l'installation, l'entretien et la gestion

d'un débitmètre au regard de visite 96P
(quantité : 12);

.2 tarif annuel pour l'analyse des données **(quantité estimative : 50 heures).**
Le nombre d'heures estimatif est fourni à titre indicatif aux fins d'analyse, le nombre d'heures réelles peut être supérieur ou inférieur. Les heures ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à tout changement par rapport à ce nombre d'heures estimatif jugé nécessaire par le représentant du Génie.

- 1.11 Facturation .1 Les originaux et une copie des factures du rapport de service de la compagnie pour chaque appel de service ainsi que le matériel utilisé seront **soumis au représentant du Génie dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'inspection ou des travaux.**
- .2 La facture doit porter le numéro de contrat de TPSGC.
- 1.12 Consignes à l'intention de l'entrepreneur .1 L'entrepreneur devra fournir à TPSGC la preuve qu'il a une couverture minimale de deux millions (2 000 000) de dollars pour l'assurance de responsabilité civile.
- 1.13 Laissez-passer de l'entrepreneur .1 Lorsqu'ils sont sur la base ou qu'ils exécutent des travaux dans un lieu appartenant au MDN, tous les employés de l'entrepreneur doivent avoir en leur possession le laissez-passer officiel qui leur aura été fourni. Ils doivent montrer leur laissez-passer sur demande à la Police militaire, aux commissionnaires, aux agents de sécurité et à toute personne en position d'autorité.
- .2 Pour obtenir les laissez-passer dont il a besoin, l'entrepreneur doit remplir un

formulaire pour chacun de ses employés et accompagner chacun d'eux à la Section de l'identification de la Police militaire, au bâtiment F-19, où ils obtiendront leur laissez-passer.

- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que les laissez-passer de ses employés soient rendus à la Section de l'identification de la Police militaire lorsqu'ils n'auront plus à exécuter des travaux dans un lieu appartenant au MDN.

1.14 Cote de sécurité .1

L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs et les ouvriers. Cette liste devra être présentée au représentant du Génie sur demande.

- .2 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie, sur demande, une preuve validant tous les renseignements exigés. Le représentant du Génie se réserve le droit de faire sortir du lieu de travail toute personne qui ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, telles que définies par la Police militaire.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, Partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983.
- .3 Code national du bâtiment - Canada (édition en vigueur).

1.2 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 Exécuter les travaux conformément aux mesures de sécurité prescrites par le Code national du bâtiment - Canada 2010, par la partie II du *Code canadien du travail*, par la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et par Travail sécuritaire NB. En cas de contradiction ou de divergence entre les exigences des différents documents et organismes, les plus rigoureuses s'appliqueront.

1.3 RESPONSABILITÉS

- .1 L'entrepreneur doit veiller à la santé et à la sécurité de toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ainsi qu'à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur les lieux de travail et dans les environs immédiats, dans la mesure où les travaux qui lui sont confiés pourraient avoir une incidence sur ces biens, ces personnes et l'environnement.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés sont tenus de respecter toutes les règles de sécurité précisées dans les documents contractuels ainsi que dans l'ensemble des ordonnances, lois, règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux en vigueur et toutes les dispositions prévues par l'entrepreneur dans le plan de santé et de

sécurité préparé pour le chantier.

- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit élaborer un plan de santé et de sécurité propre au chantier qui comprend une marche à suivre pour entrer dans des espaces clos, si le représentant du Génie juge que des travaux se dérouleront dans des espaces clos. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 La 5^e Unité de la Direction du génie construction de la BS 5 Div C Gagetown a prévu des mesures de cadenassage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche par mégarde et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter ces dispositifs de cadenassage et ces étiquettes : il ne doit jamais forcer un cadenas ni enlever une étiquette. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou enlever une étiquette pour effectuer une tâche, il doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément aux dispositions prévues dans la partie II du *Code canadien du travail*, il incombe à l'entrepreneur d'appliquer ses propres mesures de cadenassage et d'étiquetage pour s'assurer qu'aucun matériel n'est mis en marche par mégarde par une tierce personne pendant que des employés se trouvent à proximité dudit matériel ou s'en servent.
- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés. Les

employés doivent porter un casque et des lunettes de sécurité en tout temps.

1.4 RISQUES
IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, un facteur ou un danger imprévu ou particulier compromet la sécurité, l'entrepreneur doit appliquer les mesures en place pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. Si un employé se prévaut de ce droit, l'entrepreneur doit en aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit.

1.5 CORRECTION DES
PROBLÈMES DE
NON-CONFORMITÉ

- .1 Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour corriger les situations jugées non conformes, en matière de santé et de sécurité, par l'autorité compétente ou le représentant du Génie.
- .2 Remettre au représentant du Génie un rapport écrit des corrections apportées aux situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité.
- .3 Le représentant du Génie peut ordonner l'arrêt des travaux si les situations jugées non conformes en matière de santé et de sécurité ne sont pas corrigées.

1.6 INTERRUPTION
DES TRAVAUX

- .1 Accorder la priorité à la santé et à la sécurité du public et du personnel du site, ainsi qu'à la protection de l'environnement, sur les questions relatives au coût et au calendrier des travaux.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE
- .1 Avant d'entreprendre les travaux, il importe de vérifier l'emplacement du déclencheur manuel d'alarme et du téléphone les 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 par téléphone, en composant le 911.
 - .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.
- 1.2 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS
- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas :
 - .1 être obstrués;
 - .2 être fermés ou arrêtés;
 - .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 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.
- 1.3 EXTINCTEURS D'INCENDIE
- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent

avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service d'incendie.

1.4 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation à la hauteur libre minimale qu'il aura prescrite, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.5 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

1.6 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut
 - .1 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 Entrepoiser les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité optimales.
 - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée, puis les évacuer du chantier conformément aux prescriptions.

1.7 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles 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 d'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 ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles 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 °C (naphte ou essence, par exemple).
- .6 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; 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 Obtenir du chef du Service d'incendie une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
- .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. 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 de précisions ou de renseignements additionnels concernant les consignes de sécurité-incendie au chef du Service d'incendie par l'entremise du représentant du Génie.

1.10 INSPECTION DE
PRÉVENTION DES
INCENDIES

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Permettre au chef du Service d'incendie le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du chantier.
- .4 L'entrepreneur doit corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 GÉNÉRALITÉS .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.
- 1.2 FEUX .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- 1.3 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS .1 Sauf autorisation expresse du représentant du Génie, il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur le chantier.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets et des matières volatiles, notamment des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les égouts sanitaires.
- 1.4 MESURES DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS .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. mousses, carburants/combustibles, huiles, lubrifiants, etc.).
- .2 Dans le cas d'un déversement d'une mousse de type A.F.F.F., l'entrepreneur doit immédiatement arrêter les travaux et signaler au gestionnaire du contrat l'endroit du déversement, ainsi que la quantité de mousse déversée. Si l'entrepreneur ne peut pas joindre le gestionnaire du contrat, il doit communiquer avec le Service d'incendie au 506-422-2106.

- .3 La mousse de type A.F.F.F. ne doit pas être déversée dans l'environnement pendant les procédures d'inspection ou pendant l'entretien. Dans le cas d'un déversement, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures correctives pour nettoyer la matière. Si de la mousse de type A.F.F.F. est déversée accidentellement dans l'environnement, l'entrepreneur doit communiquer immédiatement avec le gestionnaire du contrat et le ministère de l'Environnement au 506-422-2878.

BASE DES FORCES CANADIENNES GAGETOWN
GÉNIE CONSTRUCTION
INSTRUCTION PERMANENTE D'OPÉRATION (IPO) 8.2
ENTRÉE DANS LES ESPACES CLOS

Juin 2000

Références :

- A. Conseil national mixte de la fonction publique du Canada, Conventions du Conseil national mixte, vol. 1, partie 7, Directive sur les espaces clos dangereux 07-01-94;
- B. *Code du travail du Canada, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie XI, Espaces clos;
- C. Normes de sécurité générale C-02-040-009/AG-000 du MDN, chapitre 7, Espaces clos;
- D. *Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191 sur l'hygiène et la sécurité au travail*, partie XVII.

Origine

1. Le document de référence A établit les directives sur l'entrée dans les espaces clos. Ces directives sont fondées sur des recommandations formulées dans le cadre d'une série de réunions tenues par le comité de santé et sécurité au travail du Conseil national mixte duquel le MDN est un membre signataire. Lorsque l'officier de sécurité générale du Génie construction et le personnel responsable pertinent le jugent nécessaire ou lorsque le Comité de santé et de sécurité du travail du Génie construction en fait la recommandation, la présente IPO doit être révisée, et, au besoin, modifiée en fonction des changements ultérieurs apportés aux documents de référence.

Application

2. Les personnes suivantes doivent se conformer à la présente IPO conjointement avec les documents de référence A, B et C :
 - a. les militaires;
 - b. les fonctionnaires civils du gouvernement fédéral;
 - c. les entrepreneurs qui sont de compétence fédérale.En ce qui concerne les entrepreneurs qui sont de compétence provinciale, le *Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191 sur l'hygiène et la sécurité au travail*, partie XVII s'applique.
La présente IPO ne s'applique pas aux pompiers professionnels qui exercent des activités de lutte contre les incendies, de sauvetage ou de formation.

Autres règlements applicables

3. D'autres règlements, directives ou politiques peuvent s'appliquer à l'entrée dans les espaces clos ou à la nature du travail et ceux-ci doivent être appliqués en conséquence. Les

directives comprises dans la présente IPO doivent être utilisées conjointement avec toute réglementation ou norme en vigueur au moment de l'entrée dans l'espace clos.

But

4. Le but de la présente IPO est de fournir des directives écrites, conformément aux documents de référence, sur les procédures que doivent suivre le personnel qui entre dans un espace clos dans toute installation relevant du commandant du Génie construction du CIC Gagetown.

Définitions

5. Les définitions sont celles qui figurent dans les documents de référence

Règlements contractoires

6. Lorsque deux exigences réglementaires ou plus se contredisent, la disposition la plus stricte s'applique.

Formation

- 7.1 Les exigences en matière de formation sont celles indiquées dans les documents de référence. Tout le personnel qui entre dans un espace clos aux termes de la présente IPO doit détenir un certificat valide attestant sa formation sur l'entrée dans les espaces clos et les procédures d'urgence. Lorsque les règlements locaux l'obligent, l'employé doit également détenir une accréditation valide en secourisme général.
- 7.2 Personne ne doit entrer dans un espace clos aux termes de la présente IPO à moins que la personne qui entre ait été précisément informée de la nature du travail, des risques inhérents de l'espace clos et des procédures d'urgence particulières.
- 7.3 Les employés qui n'entrent pas dans un espace clos sur une base régulière doivent suivre un cours de recyclage au moins tous les cinq ans. Les employés qui entrent dans des espaces clos sur une base régulière doivent renouveler leur accréditation conformément aux recommandations de la personne responsable de l'espace clos ou du comité de sécurité représentant ces employés.

Tenue des dossiers

8. La tenue des dossiers doit être effectuée conformément aux documents de références et aux indications suivantes : il faut préparer une copie de tous les dossiers. La personne responsable de l'espace clos ou la personne qui entreprend l'entrée dans l'espace clos doit conserver le dossier original. La copie doit être transmise à l'officier de sécurité générale du Génie construction dans les trois jours ouvrables suivants.

Règlement des litiges relativement à la « personne qualifiée » et à la « personne compétente »

9. Les litiges concernant la personne qualifiée ou la personne compétente doivent être réglés conformément aux documents de référence applicables.

Travaux dans les espaces clos — Généralités

- 10.1 Quiconque entre dans un espace clos doit s'assurer que toutes les directives de la présente IPO sont respectées. Sauf indication contraire, un permis d'entrée dans un espace clos (annexe D) doit être rempli et signé avant le début des travaux. Les exemplaires de ce permis doivent être classés conformément au par. 8 ci-dessus.
- 10.2 Les superviseurs des membres du personnel qui entrent dans des espaces clos sont responsables d'assurer la conformité à tous les règlements applicables aux espaces clos et à toutes les politiques ou directives supplémentaires. Les responsabilités du superviseur sont définies dans l'annexe A et dans la présente IPO.
- 10.3 Lorsque, à la suite de tests ou d'inspections, la sécurité et la santé des employés dans un espace clos sont mises en doute ou ont été mises en péril, il faut immédiatement en aviser l'officier de sécurité générale du Génie construction, le superviseur et la personne responsable.
- 10.4 Personne ne doit entrer dans un espace clos jusqu'à ce que les tests et les inspections aient été réalisés conformément aux règlements applicables et à la présente IPO.
- 10.5 Lorsque l'on indique qu'une ventilation mécanique supplémentaire est nécessaire, l'« équipement de ventilation » doit être continuellement en marche jusqu'à la fin des travaux.
- 10.6 Sauf indication contraire, tout le personnel qui travaille dans un espace clos doit porter un harnais complet attaché à une corde d'assurance.
- 10.7 Sauf indication contraire, un minimum de deux (2) membres du personnel est nécessaire pour toute entrée dans un espace clos, conformément à la présente IPO. Pour ce qui est des entrées dangereuses, au moins deux (2) membres du personnel doivent être postés à l'entrée de l'espace clos afin de s'occuper du filin de sécurité ou du dispositif de relevage et d'assurer le suivi des communications, de surveiller la qualité de l'air et d'agir à titre de surveillant de sécurité.
- 10.8 Lorsque les résultats des tests ou des inspections ne sont pas conformes ou ne sont plus conformes aux limites sécuritaires indiquées dans les documents de référence et l'annexe A, l'espace clos sera alors « réglementé ». Lorsque des membres du personnel se trouvent dans un espace clos « réglementé », ceux-ci doivent être immédiatement évacués.

Le superviseur, la personne responsable, l'officier de sécurité générale du Génie construction et, le cas échéant, le gestionnaire de contrat doivent être avisés sur-le-champ. Seuls les pompiers et le personnel dûment qualifié et équipé participant à des opérations

d'urgence ou de sauvetage pourront être autorisés à entrer dans les espaces clos « réglementés ».

- 10.9 L'environnement d'un espace clos « réglementé » peut parfois être rendu sécuritaire par une « ventilation mécanique », dans la mesure où les limites indiquées dans les documents de référence et dans la présente IPO sont respectées. Les directives générales régissant le recours à la ventilation mécanique sont les suivantes :
- a. après chaque période de 15 minutes de ventilation mécanique, la personne qualifiée ou la personne compétente doit évaluer la qualité de l'air de l'espace clos jusqu'à ce que l'on atteigne les limites sécuritaires indiquées dans les documents de référence et dans la présente IPO;
 - b. l'« équipement de ventilation » doit être continuellement en marche tant et aussi longtemps qu'il y a quelqu'un dans l'espace clos;
 - c. il faut constamment évaluer la qualité de l'air de l'espace clos pour noter tout changement.

Entrée en situation d'urgence

- 11.1 Normalement, le Service d'incendie de la Base doit fournir des services de sauvetage. Les pompiers sont équipés, formés et qualifiés pour offrir ces services.
- 11.2 La personne qualifiée ou la personne compétente doit remplir un exemplaire du permis d'entrée dans un espace clos (annexe D) lorsqu'un membre du personnel qualifié dans un métier doit procéder à une entrée dangereuse dans un espace clos afin de faire des réparations d'urgence. Lorsqu'elle remplit le permis d'entrée dans un espace clos, la personne qualifiée ou la personne compétente doit s'assurer que les renseignements suivants sont également indiqués :
- a. Les procédures d'urgence précises devant être suivies, et l'équipement de protection, les outils et l'équipement d'urgence à utiliser;
 - b. Les procédures de travail précises devant être suivies, et tout autre équipement qui pourra être nécessaire.
- 11.3 Le personnel doit rester le moins longtemps possible dans l'espace clos dans une situation d'urgence. Les activités du personnel désigné pour les réparations d'urgence doivent se limiter à la résolution du problème.

Possibilité d'incendie et d'explosion – Mesures préventives

- 12.1 Si un risque d'incendie ou d'explosion est décelé, il faut éliminer toute source possible d'embranchement. Une personne qualifiée ou une personne compétente doit s'assurer que toutes les sources d'incendie électriques du secteur sont maîtrisées. Des outils anti-

étincelles devraient être utilisés. Dans les espaces clos, lorsque cela est raisonnablement possible, il faut utiliser des substituts ininflammables en remplacement de substances inflammables.

- 12.2 À l'exception des réservoirs d'air respirable et des extincteurs d'incendie, aucune enceinte pressurisée n'est permise dans un espace clos. Les chalumeaux de soudage et de coupage doivent être immédiatement éteints et retirés de l'espace clos lorsque leur usage est terminé.
- 12.3 L'équipement de lutte contre les incendies qui convient doit être facilement accessible.

Détection d'une atmosphère explosive une fois à l'intérieur de l'espace clos

13. Si l'on détecte une atmosphère explosive pendant que les travailleurs se trouvent à l'intérieur de l'espace clos, la personne qualifiée ou la personne compétente doit s'assurer que les mesures d'urgence suivantes sont prises :
- a. éteindre tout appareil en fonctionnement à proximité qui pourrait être une source d'embrassement;
 - b. couper la source de l'atmosphère explosive dans les cas suivants :
 - i. si la source est connue;
 - ii. si la personne qualifiée ou la personne compétente juge qu'il est raisonnable de le faire;
 - c. ne pas débrancher les rallonges ou les outils électriques ni faire fonctionner des interrupteurs électriques;
 - d. évacuer immédiatement tous les membres du personnel de l'espace clos et les éloigner à une distance sécuritaire;
 - e. établir un paramètre de sécurité autour de l'espace clos et s'assurer qu'aucune personne non autorisée n'y entre;
 - f. communiquer avec le Service d'incendie de la Base au 911, et indiquer qu'un environnement explosif a été décelé à votre emplacement;
 - g. lorsque les pompiers arrivent sur les lieux, la personne qualifiée ou la personne compétente doit informer le chef de peloton de la situation et se tenir prête à offrir du soutien technique;
 - h. en attendant l'arrivée des services d'incendie, la personne qualifiée ou la personne compétente devrait déléguer un travailleur pour informer le superviseur de l'équipe d'entrée dans l'espace clos que des conditions explosives ont été décelées et qu'on a communiqué avec les services d'incendie. Il faut demander à ce que l'OSP GC, l'O Prod et l'OSG soient avisés. Les superviseurs d'entrepreneurs doivent aviser leur

gestionnaire de contrat.

Ventilation mécanique

14. La ventilation mécanique, en plus de permettre le contrôle des atmosphères explosives, est nécessaire dans les cas suivants :
- lorsque « des travaux à chaud » sont effectués dans l'espace clos;
 - lorsque l'air de l'espace clos est chaud ou humide;
 - lorsqu'il faut réduire la quantité de poussière générée pendant les travaux dans l'espace clos.

Élimination de toutes les sources d'énergie (zéro énergie)

15. Tout système électrique ou mécanique qui se trouve dans l'espace clos et qui pourrait constituer un risque pour un travailleur doit être mis au niveau d'énergie zéro par l'un des moyens suivants :
- obturation des brides;
 - verrouillage;
 - relâchement de l'énergie et de la pression potentiellement emmagasinées dans le système ou dispositif.

Exemples d'obtention d'un niveau d'énergie zéro :

- relâcher ou contrôler la pression sur un pignon avant de retirer la chaîne;
- enchaîner une lourde vanne à ECHT avant de la déboulonner.

Obturation des brides

16. Les espaces clos doivent être physiquement isolés de toutes les conduites et tous les réseaux d'installations qui pourraient occasionner des risques. Ces conduites et réseaux doivent être obturés. L'obturation doit être assez solide pour résister à la pression et doit être faite d'un matériau résistant à la corrosion. **Conformément aux documents de référence, se contenter de fermer une vanne n'assure pas la protection adéquate des travailleurs dans un espace clos.**

Verrouillage

17. Les interrupteurs électriques qui alimentent tout appareil électrique dans l'espace clos doivent être étiquetés et verrouillés en position fermée. Les travailleurs dans l'espace clos doivent conserver la clé. Dans certains cas, il convient aussi d'enlever les fusibles.

Choc électrique

18. Les outils et équipements électriques doivent être mis à la terre et, au besoin, antidéflagrants. Les câbles de soudage et les extrémités des câbles doivent être bien isolés. Cela revêt une importance toute particulière lors de travaux de soudage dans un réservoir en métal ou à

proximité de liquides conducteurs.

Équipement de protection individuelle

19. L'emploi d'équipement de protection individuelle ou non dépendra de la nature des risques que comportent les travaux. Il faut tenir compte de tous les risques possibles indiqués dans l'« évaluation des risques dans l'espace clos ». Quand vient le temps de choisir l'équipement de protection individuelle, il faut s'attacher à sélectionner un équipement qui maximise la protection du travailleur. Par contre, cet équipement de devrait pas empêcher sérieusement le travailleur d'effectuer son travail de façon sécuritaire ni poser un risque pour la santé et la sécurité de tout autre travailleur dans l'espace clos. Il est extrêmement important de revêtir un casque de protection lorsqu'on entre dans un espace clos où le soutien et l'aide viennent d'en haut.

Protection respiratoire

20. Il faut utiliser des appareils respiratoires autonomes ou des appareils de protection respiratoire à adduction d'air dans les cas suivants :
- les échantillons d'air prélevés dans l'espace clos indiquent que le niveau d'oxygène est inférieur à 19,5 %;
 - les échantillons d'air prélevés dans l'espace clos indiquent la présence d'un gaz plus lourd que l'air.

Les respirateurs à cartouche ou à filtre **ne procureront pas** de l'air respirable aux travailleurs. La protection respiratoire ne doit pas remplacer la bonne ventilation de l'espace clos.

21. L'annexe B de la présente IPO comporte une liste de l'équipement de soutien dans les espaces clos qui peut servir de guide pour faciliter la sélection de l'équipement approprié.
22. **Autorisation de remédier à une non-conformité** : Sous l'autorité du commandant du Génie construction du CIC Gagetown, l'officier des services publics du GC, l'officier de production du GC, l'officier des contrats du GC et l'officier de sécurité générale du GC détiennent l'autorisation de remédier à une non-conformité à la présente IPO. Si, pour quelque raison que ce soit, ceux-ci se rendent compte que le personnel qui travaille dans l'espace clos ne respecte pas la présente IPO, ils peuvent, à leur discrétion, ordonner à ces membres du personnel de cesser les travaux et de sortir immédiatement des tunnels. Pendant qu'une directive d'interruption des travaux et de sortie est en vigueur, personne n'est autorisé à rentrer dans le réseau de tunnels du CIC jusqu'à ce que la personne ayant donné la directive en donne la permission.

Responsabilités du superviseur et de l'employeur

1. Avant de permettre aux travailleurs d'entrer dans un espace clos, le superviseur ou l'employeur doit :
 - a. examiner l'« évaluation des risques associés aux espaces clos » applicable et l'annexe pertinente de l'IPO 8.2 pour l'espace clos en question et s'assurer que ces documents ont été mis à jour au cours des trois dernières années;
 - b. s'assurer que tout le personnel qui doit effectuer les travaux détient les certificats de formation valides pour l'accès à des espaces clos, les premiers soins et la RCR, conformément aux documents de référence et à la présente IPO;
 - c. donner un briefing détaillé à l'équipe d'entrée sur l'étendue des travaux;
 - d. donner un briefing détaillé aux travailleurs sur les risques relatifs à l'espace clos et les consignes de sécurité à suivre;
 - e. pour chaque équipe devant entrer dans un espace clos, désigner une « personne qualifiée » ou une « personne compétente » pour vérifier au moyen de tests à l'aide des instruments appropriés et correctement étalonnés ayant fait l'objet d'un essai fonctionnel :
 - (i) que la concentration d'agents chimiques dans l'air ou de poussière en suspension dans l'air dans l'espace clos ne présente pas de risque pour la santé ou la sécurité de l'employé;
 - (ii) que la concentration d'agents chimiques dans l'air ou que le mélange d'agents chimiques ou de poussière en suspension dans l'air ne dépasse pas 50 % de la limite inférieure d'explosivité;
 - (iii) que le niveau d'agents physiques dans l'espace clos ne présente pas de risque pour la santé ou la sécurité de l'employé;
 - (iv) que le pourcentage d'oxygène dans l'atmosphère de l'espace clos n'est pas inférieur à 19,5 % par volume et n'est pas supérieur à 23 % par volume;
 - (v) que la concentration, le niveau et le pourcentage indiqués aux paragraphes (i) à (iv) peuvent être maintenus pendant la période prévue des travaux des employés dans l'espace clos;

- (vi) que tout liquide dans lequel un employé pourrait se noyer ou tout solide qui s'écoule librement dans lequel il pourrait être pris au piège a été évacué de l'espace clos;
 - (vii) que l'entrée dans l'espace clos de tout liquide ou solide qui s'écoule librement ou de matière dangereuse en quantité suffisante pour présenter un risque pour la santé ou la sécurité de l'employé a été prévenue par un moyen sûr de débranchement ou par obturation des brides;
 - (viii) que tout l'équipement électrique et toutes les machines pouvant présenter un risque pour l'employé qui entre dans un espace clos, qui s'y trouve ou qui en ressort ont été verrouillés et que toutes les sources d'énergie des machines ont été éliminées (zéro énergie);
 - (ix) que l'ouverture permettant d'entrer dans l'espace clos et d'en sortir est suffisamment grande pour permettre le passage d'un employé muni d'un équipement de protection ou de secours;
- f. pour ce qui est des entrées comportant des risques, assurez-vous que deux personnes ou plus se tiennent constamment prêtes à l'extérieur de l'entrée pour prêter main-forte en cas d'accident ou d'urgence;
- g. s'assurer qu'au moins une des personnes indiquées au para 1(f) :
- (i) possède une formation en mesures d'urgence;
 - (ii) détient un certificat de secourisme (et de RCR, s'il y a lieu);
 - (iii) est munie d'équipement de protection et d'urgence et à été formée pour pouvoir l'utiliser;
- h. s'assurer que la « personne qualifiée » ou la « personne compétence » se conforme à toutes les règles, politiques et directives applicables;
- i. remplir et signer la partie du « permis d'entrée dans un espace clos » réservée au superviseur indiquée à l'annexe D et délivrer le permis à la « personne qualifiée » ou à la « personne compétente »;
- j. s'assurer que le Service d'incendie de la Base est avisé de l'entrée et qu'on lui a fourni un aperçu de l'entrée;
- k. effectuer régulièrement des inspections sur place afin de vérifier si les travaux progressent de façon sécuritaire, si l'équipement requis est utilisé correctement et si les procédures d'entrée dans un espace clos indiquées dans les documents de référence et dans la présente IPO sont respectées;

- l. s'assurer que la liste de vérification d'entrée dans des espaces clos (annexe C de l'IPO 8.2) a été passée en revue avec la « personne qualifiée »;
- m. S'assurer que les communications radio ont été établies et que les priorités ont été fixées avec la « personne qualifiée » désignée.

Responsabilités de la « personne qualifiée » ou de la « personne compétente »

Nota : La définition de « personne qualifiée » dans le *Code canadien du travail*, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie I, est similaire à la définition de « personne compétente » dans le règlement 19-191, partie XVII, du N.-B.

2. Les « personnes qualifiées » ou « personnes compétentes » doivent s'assurer :
 - a. que tout l'équipement de sécurité requis est utilisé correctement et que l'équipement d'urgence requis est sur place, prêt à être utilisé;
 - b. que les vérifications de sécurité requises ont été effectuées et que le document « permis d'entrée dans les espaces clos » a été dûment rempli et signé;
 - c. que l'information suivante sur l'entrée dans les espaces clos est transmise au Service d'incendie de la Base, au poste 2106 :
 - (i) le nom de la personne qui appelle ainsi que l'unité ou la compagnie;
 - (ii) l'emplacement de l'espace clos;
 - (iii) les mesures de la qualité de l'air;
 - (iv) l'heure exacte d'entrée;
 - (v) l'estimation du temps requis pour l'exécution des travaux;
 - (vi) si les travaux exigent ou non du travail à chaud;
 - (vii) à la fin des travaux, l'heure à laquelle les travaux ont été terminés;
 - (viii) que l'espace clos a été fermé et qu'il est de nouveau sécuritaire;
 - d. que tous les travaux sont réalisés de manière sécuritaire et de la façon prescrite, conformément aux documents de référence pertinents, aux politiques et aux directives de la présente IPO;
 - e. que les travaux sont terminés et qu'il n'y a aucun individu ni matériel ou équipement de travail dans l'espace clos avant de fermer celui-ci;
 - f. que le « permis d'entrée dans les espaces clos » a été rempli.

Responsabilité du travailleur

3. Les travailleurs qui entrent dans un espace clos doivent :

- a. s'assurer qu'ils comprennent bien les exigences de l'emploi, l'étendue des travaux et les risques potentiels que présente l'entrée dans l'espace clos ainsi que les consignes de sécurité applicables;
- b. s'assurer que leurs activités, pendant qu'ils se trouvent dans l'espace clos, ne mettent pas en péril leur santé ou leur sécurité ni celles des autres personnes;
- c. aviser la « personne qualifiée » ou « personne compétente » et son superviseur de toute situation comportant un danger ou un risque qui pourrait se présenter;
- d. s'assurer, lorsqu'ils entrent dans un espace clos, s'y trouvent ou en ressortent qu'ils utilisent correctement l'équipement de protection et d'urgence selon les exigences;
- e. s'assurer que tous les accidents ou incidents dans lesquels ils sont impliqués ou dont ils sont témoins sont signalés à leur superviseur;
- f. se conformer à toutes les normes, règles, directives et procédures de sécurité pendant qu'ils accomplissent les travaux;
- g. s'assurer qu'ils sont munis de l'équipement qui convient, soit :
 - (i) casque de protection;
 - (ii) gants de travail;
 - (iii) bottes de sécurité;
 - (iv) vêtements de protection;
 - (v) protection oculaire;
 - (vi) protection auriculaire;
 - (vii) dispositif de protection respiratoire;
 - (viii) harnais de sécurité complet et corde d'assurance;
 - (ix) dispositif de protection contre les chutes, au besoin;
- h. s'assurer que leurs certificats de formation de secourisme, de RCR (au besoin) et de formation sur les espaces clos sont valides;
- i. s'assurer que leur équipement de protection respiratoire a fait l'objet d'un essai d'ajustement et d'un test de fumée et, s'il y a lieu, que leur formation sur les appareils respiratoires autonomes est à jour.

Responsabilités de l'entrepreneur

- 4. Tout entrepreneur qui travaille dans un espace clos sous l'autorité du commandant du Service du Génie construction du CIC Gagetown doit :
 - a. avant d'entrer dans un espace clos, prendre des dispositions auprès du gestionnaire du contrat afin d'obtenir auprès de la personne responsable de cet espace clos un briefing sur les dangers liés à cet espace;

- b. obtenir une copie de l'évaluation des dangers pertinents;
- c. obtenir une copie du permis d'entrée figurant à l'annexe D;
- d. se conformer au contenu du par. 1 de la présente annexe intitulé **Responsabilités du superviseur et de l'employeur**;
- e. fournir à tout le personnel l'équipement de protection individuelle, l'équipement d'entrée dans les espaces clos et l'équipement de sécurité;
- f. se conformer aux documents de référence, aux politiques et aux directives contenus dans la présente IPO et à toute autre information pertinente liée à l'espace clos dont il est question, y compris, le cas échéant, au règlement 19-191, section XVII, du Nouveau-Brunswick.

Autorité d'interrompre les travaux

- 5.
 - a. Toute personne ou organisation qui exécute des travaux dans un espace clos sous l'autorité du commandant du Service du Génie construction du CIC Gagetown pourra faire l'objet d'un ordre d'interruption des travaux si l'on détermine que :
 - (i) la personne ou l'organisation effectue ou a effectué des travaux en contravention avec tout règlement ou politique applicable indiqué dans les documents de référence;
 - (ii) la personne ou l'organisation ne respecte pas ou n'a pas respecté les directives de la présente IPO.
 - b. L'ordre d'interruption des travaux doit être en vigueur jusqu'à ce que la personne ou l'organisation mette en œuvre les mesures nécessaires pour remédier à l'infraction à la satisfaction de l'autorité qui a ordonné l'interruption des travaux.
 - c. Selon la gravité de l'infraction et la collaboration de la personne ou de l'organisation à qui elle s'applique, l'autorité qui a émis l'interruption des travaux peut également ordonner le retrait du personnel, des matériaux et de l'équipement de l'espace clos jusqu'à ce que l'on ait éliminé l'infraction.
 - d. Dans le but de contrôler le non-respect des documents de référence et/ou des directives de la présente IPO, les organisations ou les membres du personnel suivants, selon leur compétence, détiennent l'autorité de mener des inspections et, au besoin, d'ordonner l'interruption des travaux dans un espace clos :

- (i) les agents des Affaires du travail (AAT) de Développement des ressources humaines Canada;
- (ii) les agents de la sécurité de la Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick;
- (iii) les gestionnaires de contrats du Génie construction ou leur superviseur;
- (iv) la personne responsable de l'espace clos visé;
- (v) l'officier de la sécurité générale du Génie construction.

ENTRÉE DANS LES ESPACES CLOS DANGEREUX — ÉQUIPEMENT DE SOUTIEN

Liste générale

1. Dispositif de protection respiratoire, appareil respiratoire autonome (ARA) ou conduite d'air;
2. Cordes d'assurance et harnais de sécurité complets;
3. Équipement de ventilation, 12 V c.c. ou 120 V c.a.;
4. Équipement de levage et équipement antichutes;
5. Verrous et étiquettes;
6. Obturations et étiquettes;
7. Équipement de surveillance de l'air, capacité minimale – LIE, O₂, CO, H₂S;
8. Équipement de communication;
9. Outils anti-étincelles;
10. Dispositifs d'avertissement, cônes, barrières, balises, pancartes ou drapeaux;
11. Échelles;
12. Trousses de secours portatives;
13. Groupe électrogène portatif, 120 V c.a.;
14. Pompe à eau et boyaux;
15. Lampes de poche et équipement d'éclairage : antidéflagrants, résistants aux chocs;
16. Protection GFI électrique;
17. Alarme de détresse;
18. Câbles de levage et sceaux;
19. Extincteurs.

Les listes ci-dessous répertorient les principales pièces d'équipement dont disposent régulièrement les différents ateliers et les différentes usines. Tous les secteurs visés devraient mettre à jour ces listes à mesure que des changements sont apportés aux types et aux niveaux d'équipement.

PRODUCTION

Atelier de plomberie

1. Cordes d'assurance et harnais de sécurité, quantité 3;
2. Appareil de levage, manuel, équipement antichutes, trépied;
3. Dispositifs d'avertissement, barrières de trou d'homme, quantité 2, balises;
4. Équipement d'échantillonnage d'air;
5. Ensemble ventilateur, 120 V c.a.

Installations de distribution d'eau et de traitement des eaux usées

1. ARA, 5 unités;
2. Équipement d'échantillonnage d'air, AMC 3000, 2 unités pour O², gaz toxiques et explosifs, et 1 unité pour le méthane;
3. Appareil de levage, équipement antichutes, trépied;
4. Harnais, 1 unité;
5. combinés de communications, 6 unités, Motorola 3 canaux, fréquence des installations de distribution d'eau et de traitement des eaux usées seulement.

SERVICE D'INCENDIE DE LA BASE

1. ARA;
2. Cordes d'assurance et harnais de sécurité;
3. Équipement de ventilation;
4. Équipement d'échantillonnage d'air;
5. Communications;
6. Outils ne produisant pas d'étincelles;
7. Échelles;
8. Trousses de premiers soins portatives;
9. Dispositifs d'avertissement;
10. Groupes électrogènes;
11. Équipement d'éclairage;
12. Alarmes de détresse.

ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS
PRÉCAUTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Nota : Il ne faut pas entrer dans un espace clos jusqu'à ce que tout l'équipement ait été vérifié par l'utilisateur et revérifié par la personne qualifiée ou la personne compétente. Tout équipement défectueux doit être remplacé ou réparé AVANT l'entrée dans l'espace clos et ce, SANS EXCEPTION.

1. Voici les procédures générales à suivre pour l'entrée dans un espace clos :
 - a. Garez les véhicules. Installez des barrières et des cônes de façon à protéger la zone de travail. Au moyen de barrières, définissez un secteur d'« accès contrôlé » d'une grandeur suffisante pour protéger le personnel des risques liés au soulèvement et à l'abaissement du matériel et de l'équipement.
 - b. Assurez-vous que personne ne fume sur les lieux de l'espace clos ni à proximité de celui-ci.
 - c. Assurez-vous que le matériel d'échantillonnage de l'air fonctionne bien.
 - d. La « personne qualifiée » doit informer les travailleurs de l'étendue des travaux et de leurs responsabilités respectives.
 - e. Assurez-vous rigoureusement que l'atmosphère au bord du tampon fermé n'est pas explosive.
 - f. Retirez le tampon de l'ouverture et placez-le de façon sécuritaire loin de la zone de travail.
 - g. Testez l'atmosphère partout, dans toute la profondeur de l'espace clos et assurez-vous que les concentrations de substances suivantes respectent les limites de sécurité :
 - (1) mélange de gaz explosif;
 - (2) mélange de gaz toxique;
 - (3) concentration en oxygène (le pourcentage minimum d'oxygène nécessaire pour une entrée est de 19,5 %).
 - h. Indiquez les résultats des tests d'atmosphère dans le « permis d'entrée dans un espace clos ».
 - j. Avisez le Service d'incendie de la Base et donnez les renseignements sur l'entrée et

l'échantillonnage d'air.

- k. S'il s'agit d'une entrée de 15 minutes ou moins, le travailleur peut entrer dans l'espace clos, à condition qu'il porte un harnais de sécurité complet fixé à un câble de sécurité attaché à un point d'ancrage extérieur et contrôlé par la personne qualifiée.
- m. Au cours de l'entrée, de l'exécution des travaux et de la sortie, il faut prendre grand soin d'empêcher le câble de sécurité de s'emmêler, de s'accrocher à des objets ou de s'endommager par le contact avec des surfaces chaudes ou à cause des travaux en cours de réalisation.
- n. S'il s'agit d'une entrée de plus de 15 minutes, il faut faire fonctionner la « ventilation mécanique » tout le temps que le travailleur se trouve dans l'espace clos.
- p. Il faut surveiller tout changement des conditions atmosphériques chaque fois qu'un employé se trouve dans l'espace clos.
- q. Au premier signe que les conditions atmosphériques ne respectent plus les limites sécuritaires, tous les employés doivent immédiatement sortir de l'espace clos.
- r. Les employés qui se trouvent au niveau du sol/à l'extérieur, doivent surveiller les employés dans l'espace clos en tout temps. Lorsqu'il est impossible de maintenir la communication vocale ou un contact visuel, on doit avoir recours à une radio portative pour maintenir le contact.
- s. En tout temps, soyez prêt à amorcer une opération de sauvetage à l'aide de la corde de sauvetage attachée au harnais de sécurité.
- t. Si de l'aide d'urgence est essentielle, utilisez la radio ou le téléphone le plus proche pour aviser le Service d'incendie de la Base. Déclarez « **Ceci est une urgence. Nous avons besoin d'aide...** »; Donnez des renseignements clairs et précis et restez en ligne jusqu'à ce que le répartiteur raccroche.
- u. La « personne qualifiée » doit demeurer à l'entrée de l'espace clos pour surveiller la situation et le deuxième employé doit aller chercher de l'aide.
- v. Le deuxième employé communiquera également avec le superviseur de l'atelier et/ou l'officier de sécurité générale de l'unité et fournira des détails sur l'urgence.
- w. En aucun cas un employé ou une autre personne ne sera autorisé à entrer dans l'espace clos en présence d'une situation d'urgence qui pourrait constituer un risque pour celui-ci ou celle-ci. Les secours seront prodigués par le Service d'incendie de la Base qui a été formé pour effectuer les procédures de sauvetages adéquates.

Nota : Il est possible que la présente liste de vérification doive être modifiée au besoin pour satisfaire aux exigences des différents espaces clos. En cas de doute, respectez les procédures les plus strictes. Si l'espace clos n'est que modérément dangereux, comme ce serait le cas pour un comble où la ventilation est adéquate, plusieurs des procédures ci-dessus ne s'appliquent pas.

7.1 Liste de vérification de la personne qualifiée – Équipement de protection personnel (obligatoire pour tous les espaces clos conformément à l’IPO 8.2)

Casque de protection <input type="checkbox"/>	Chaussures de sécurité <input type="checkbox"/>	Gants de travail <input type="checkbox"/>
Lunettes de sécurité <input type="checkbox"/>	Protection de l’ouïe <input type="checkbox"/>	Vêtements <input type="checkbox"/>
Harnais complet <input type="checkbox"/>	Protection respiratoire <input type="checkbox"/>	Échantillonneur d’air <input type="checkbox"/>

7.2 Équipement pour entrer dans un espace clos dangereux :

NOTA : La personne qualifiée doit s’assurer que tout l’équipement requis, y compris l’équipement qui figure dans l’annexe B de la présente IPO, se trouve sur le site et a été inspecté pour en déceler tout défaut. Lorsque de l’équipement défectueux est repéré, il doit immédiatement être retiré du service et remplacé par de l’équipement non défectueux.

7.3 L’équipement d’urgence suivant doit être disponible sur le site aux fins d’utilisation par :

- i. toute personne qui participe au sauvetage d’une personne dans un espace clos;
- ii. toute personne qui intervient en cas d’urgence dans les tunnels.

La présente liste d’inspection doit être complétée par la personne qualifiée

		Accepté	Rejeté	Remplacé
a.	Protection respiratoire, appareil respiratoire autonome (ARA) ou conduit d’air	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b.	Cordage de sécurité et harnais complet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.	Équipement de ventilation, 12 V c.c. ou 120 V c.a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.	Équipement de levage et de prévention des chutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e.	Verrouillages et étiquetage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.	Obturations et étiquetage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g.	Équipement de surveillance de l’air, étalonné, min. – LIE, O ₂ , CO, H ₂ S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h.	Équipement de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i.	Outils ne produisant pas d’étincelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j.	Dispositifs d’avertissement, cônes, barrières, phares, signes ou drapeaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k.	Échelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.	Trousse de premiers soins portative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m.	Groupe électrogène portatif, 120 V c.a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n.	Pompe à eau et tuyaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o.	Lampes de poche et équipement d’éclairage : antidéflagrants et résistants aux chocs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p.	Protection électrique – Disjoncteur de fuite de terre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- q. Alarme de détresse
- r. Câbles de levage et seaux
- s. Extincteurs d'incendie

7. Personne qualifiée

Équipement de surveillance de l'air – Marque : _____

N° de série : _____ Date du plus récent étalonnage: _____

Résultats des essais de surveillance de l'air (inscrire l'heure et le résultat) :			
—h—	O2	h	O2
h	LIE	h	LIE
h	CO	h	CO
h	H2S	h	H2S
h	O2	h	O2
h	LIE	h	LIE
h	CO	h	CO
h	H2S	h	H2S
—h—	O2	h	O2
h	LIE	h	LIE
h	CO	h	CO
h	H2S	h	H2S
h	O2	h	O2
h	LIE	h	LIE
h	CO	h	CO
h	H2S	h	H2S

Essais effectués par : _____
 Nom en caractères d'imprimerie Signature

Essais confirmés par : _____
 Nom en caractères d'imprimerie Signature

9. Conformément aux références, lorsque la santé et la sécurité d'un employé ont été menacées d'une façon ou d'une autre pendant qu'il effectuait des travaux dans un espace clos, son employeur doit présenter un rapport à son comité de santé et de sécurité ou à son représentant en matière de santé et sécurité, le cas échéant. Nota : Au Génie construction, une copie du rapport doit être envoyée à l'OSG GC.

10. Briefings à l'intention des employés :

Les personnes qualifiées doivent s'assurer que tous les membres du personnel qui entrent dans l'espace clos :

- i. sont familiers avec la portée des travaux;
- ii. sont informés des risques liés aux travaux;
- iii. sont informés des dangers inhérents au travail dans l'espace clos;
- iv. se conforment à la réglementation fédérale ou provinciale applicable aux espaces clos.

11. Reconnaissance et déclaration de la personne qualifiée :

Par la présente, je reconnais que mon superviseur m'a informé de la portée des travaux et des risques associés au travail et à l'espace clos. En tant que personne qualifiée responsable de l'entrée dans cet espace clos, je considère que les instructions suffisantes ont été communiquées et que l'équipement ainsi que les mesures nécessaires ont été mis en place pour l'exécution sécuritaire des travaux. J'ai lu et compris les instructions qui figurent dans les annexes de l'IPO 8.2 du Génie construction et qui s'appliquent à l'entrée dans un espace clos.

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

12. Reconnaissance et déclaration des employés :

Par la présente, je reconnais que la personne qualifiée m'a informé de la portée des travaux et des risques associés au travail et à l'espace clos. Je considère que les instructions suffisantes ont été communiquées et que l'équipement ainsi que les mesures nécessaires ont été mis en place pour l'exécution sécuritaire des travaux. J'ai lu et compris les instructions qui figurent dans les annexes de l'IPO 8.2 du Génie construction et qui s'appliquent à l'entrée dans un espace clos.

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

Nom et poste en caractères d'imprimerie

Signature

Date

ANNEXE E1
IPO 8.2
Juin 2014
L-G2-9305/60
**ÉVALUATION DES RISQUES
D'UN ESPACE CLOS**

Date : _____

Espace clos : _____

Nota : 1. La présente **évaluation des risques** fait partie de l'IPO 8.2 du Génie construction, plus précisément **l'annexe et** ; elle est valide pour une période de trois ans à partir de la date indiquée ci-dessus.

3. Le présent rapport doit être fait en deux exemplaires. L'un sera conservé par la personne qualifiée et l'autre sera transmis à l'officier de sécurité générale de l'unité, qui le versera dans les dossiers du comité de santé et de sécurité au travail. Les exigences concernant la révision et la mise à jour du présent rapport sont indiquées aux par. 7.1.4, 7.1.5 et 7.1.6 du document de référence A.

En ma qualité de **personne qualifiée responsable** de la présente évaluation des risques, j'estime que les renseignements indiqués ci-dessus sont exacts et conformes à l'espace clos en question.

Nom et titre du poste en lettres moulées

Signature

SYSTÈME DE COLLECTE DES EAUX USÉES
BS DIV C GAGETOWN.

Nota : Personne ne doit entrer dans un espace clos à moins d'avoir reçu une formation sur les procédures d'entrée et d'urgence.

Références :

- A. Conseil national mixte de la fonction publique du Canada, Conventions du Conseil national mixte, volume 1, partie 7, Directive sur les espaces clos dangereux 07-01-94;
- B. schéma n° H-G2-8413-302;
- C. schéma n° H-G2-5821-102.

1. Personne responsable : La personne responsable du système de collecte des eaux usées est l'officier des services publics ou l'officier adjoint des services publics si le premier est absent.

Nota : Les travaux sur le système de collecte des eaux usées sont effectués par l'Atelier de plomberie, qui désignera son propre travailleur qualifié et contrôlera ses propres entrées.

2. Entrée dans un espace clos : Les entrées sont possibles « avec permis seulement ».

3. Description de l'espace clos : Le système de collecte des eaux usées comporte environ 13 milles de tuyaux de collecte pourvus de regards de visite situés à intervalles de 300 à 500 pieds et aux changements de direction. Le diamètre des tuyaux de collecte peut atteindre jusqu'à 24 pieds. Les regards de visite sont des bassins de béton dont la partie supérieure est revêtue de briques, qui sont dotés d'échelles à barreaux d'acier intégrées. Leur profondeur varie entre 4 et 18 pieds et la largeur normale de la base est de 54 pouces. Ils sont tous équipés d'un couvercle amovible de fonte de 24 pouces. L'atmosphère y est normale pour un système de collecte des eaux usées et du méthane y est libéré. Il pourrait y avoir des poches de sulfure d'hydrogène; on peut y trouver des produits pétroliers de façon périodique et il est possible d'y trouver d'autres déchets toxiques et biologiques, surtout dans l'effluent. Ce système a été construit au début des années 1950 et montre différents états de détérioration. Il est facile d'entrer et de se déplacer dans les regards de visite et d'en sortir.

4. Évaluation des risques : Les risques associés à cet espace clos doivent être cernés dans une évaluation des risques conformément à la réf. A, para 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.3, au moyen du formulaire d'évaluation des risques présenté à l'annexe E.

5. Permis d'entrée : Un permis d'entrée est exigé conformément à la réf. A, partie 7.2. Le permis d'entrée dans un espace clos présenté à l'annexe D devra être rempli conformément à la présente IPO.

6. Entrée dans un espace clos : L'entrée dans un espace clos doit se faire conformément aux dispositions de la partie 7.3 de la réf. A. et selon les précisions suivantes pour l'espace clos en question. La personne responsable doit s'assurer qu'une personne qualifiée est en charge de l'entrée dans le système de collecte des eaux usées. Une équipe d'entrée dans l'espace clos doit être composée d'au moins trois personnes, ce qui comprend la personne qualifiée, un adjoint et la personne qui entre dans le regard de visite. La personne qualifiée responsable de l'entrée reste à l'extérieur et coordonne les procédures. Il est interdit de fumer. Le moteur de tous les véhicules doit être coupé. Il faut installer et vérifier tout l'équipement et mettre en place des barrières avant d'entrer dans le regard de visite. En laissant les couvercles de regards de visite en place, il faut effectuer les premières évaluations de la qualité de l'air. S'il est sécuritaire de le faire, retirez le couvercle à l'aide de l'outil qui convient et procédez aux évaluations de la qualité de l'air, puis remplissez le permis d'entrée. Avisez le Service d'incendie de la Base des mesures et planifiez l'entrée. La personne qui entre dans le regard de visite devra porter l'équipement de sécurité et l'équipement de protection individuel suivants : harnais de sécurité, bottes en caoutchouc, gants de travail, lunettes de sécurité, casque de sécurité à sangle jugulaire et combinaison. La personne qui descend dans le regard de visite sera assurée au moyen d'un arrêteur de chute ou d'un système de récupération par corde. Le système de récupération restera attaché à la personne qui se trouve dans le regard de visite. La personne qualifiée évaluera la qualité de l'air et maintiendra un contact visuel et la communication avec la personne qui se trouve dans le regard de visite. **NOTA** : Une personne qualifiée peut surveiller les activités d'un seul regard de visite à la fois.

7. Rapport sur les procédures et l'équipement d'urgence : Un rapport sur les procédures et l'équipement d'urgence doit être rédigé conformément à la partie 7.6 du document de référence A et aux indications suivantes. Les situations d'urgence pouvant survenir sont une chute du haut d'une échelle, une blessure due au trébuchement, à une glissade ou à la chute d'objets, une noyade dans le cas d'une inondation et l'asphyxie par un des gaz d'égout. Dans le cas d'une urgence nécessitant l'évacuation d'urgence de personnes à l'intérieur du regard de visite, la personne qualifiée doit immédiatement joindre le Service d'incendie de la BFC Borden, au poste 2106, au moyen du téléphone le plus proche, d'une radio de camion ou d'un poste de radio portatif sur la fréquence du Service d'incendie de la BFC Borden, et l'informer de la

situation. **Nota** : Signalez l'emplacement exact où vous vous trouvez et donnez les indications pour s'y rendre. Apportez l'aide nécessaire à la personne blessée et, si possible, sortez-la du regard de visite. Ne vous mettez pas dans une situation dangereuse. Si la qualité de l'air est le motif de l'urgence, utilisez un appareil respiratoire autonome (ARA) pour effectuer le sauvetage. **N'oubliez pas** que la personne qualifiée ne peut pas entrer et qu'elle doit attendre jusqu'à l'arrivée des secours. L'équipement d'urgence requis comprend un système d'extraction supplémentaire, un ARA, une trousse de premiers soins et un brancard.

8. Fourniture et utilisation de l'équipement : La fourniture et l'utilisation de l'équipement doivent être conformes aux dispositions de la partie 7.7 du document de référence A et à ce qui suit. L'équipement comporte l'utilisation d'un arrêteur de chute monté sur un trépied/dispositif de levage, le port d'un harnais de sécurité par chaque personne qui entre dans le regard de visite et la présence d'un harnais supplémentaire dans le cas où on aurait besoin de quelqu'un pour prêter secours, l'utilisation d'un système de récupération par corde, de barrières, d'un ventilateur mécanique, d'une radio portative branchée sur la fréquence du Service d'incendie de la Base, d'un appareil de surveillance de la qualité de l'air et d'un éclairage de sécurité portatif.

9. Précaution : Réf. A, partie 7.8. Il est interdit de sceller un espace clos à moins qu'une personne qualifiée n'ait vérifié que personne ne s'y trouve.

10. Travail à chaud : Le travail à chaud doit être effectué conformément à la réf. A, partie 7.9 et selon les précisions suivantes : le Service d'incendie de la Base doit être informé de la nature du travail à chaud à effectuer et tous les renseignements supplémentaires nécessaires doivent être transmis. Une ventilation mécanique doit être fournie sur une base continue pendant l'exécution des travaux à chaud. Des relevés de qualité d'air doivent être effectués continuellement très près du travailleur qui exécute les travaux. Les travaux doivent cesser et le travailleur doit quitter le regard de visite si les niveaux de qualité de l'air ne sont plus sécuritaires. L'entrée dans l'espace clos ne doit pas être permise tant que les niveaux de qualité de l'air ne sont pas acceptables. Aucun gaz en bouteille ne doit être introduit dans le regard de visite. L'équipement de travail à chaud doit être retiré du regard de visite chaque fois que les travaux cessent, ce qui comprend les pauses.

11. Équipement d'aération : l'équipement d'aération doit être conforme à la réf. A, partie 7.10 et aux indications suivantes. La ventilation mécanique doit consister en un appareil à 110 V c.a. à sécurité intrinsèque alimenté par un groupe électrogène ou par le

K 3

courant fourni ou un appareil à 12 V c.c. alimenté par un groupe électrogène ou par une batterie de véhicule. Cet appareil doit fonctionner en continu pendant toute la durée des travaux à chaud, pour enlever les gaz et les odeurs et pour maintenir la qualité de l'air à des niveaux sécuritaires.

**DÉBITMÈTRE D'INSTALLATIONS SANITAIRES
REGARD DE VISITE 96P
BS 5 DIV CA GAGETOWN**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables
6. Exigences en matière d'assurance
7. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relative à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe "A" Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe "B" Base de paiement

Annexe "C" Exigences en matière d'assurance

Annexe "D" List Complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

Annexe "E" Devis

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) veut attribuer un contrat de service visant la fourniture de la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et de l'équipement nécessaires afin de fournir, d'installer et d'entretenir un débitmètre d'installations sanitaires doté de capacités en matière de communications à distance dans le trou d'homme 96P, BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick).

Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'. Le marché de services couvre la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le 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 soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA (par la référence)

A0220T - Évaluation du prix (2014-06-26)

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres. Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- i) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- ii) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- iii) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- iv) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-636-4376.

NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

Réception des soumissions

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Suite 405
189 rue Prince William
Saint John, (Nouveau-Brunswick)
E2L 2B9

NOTA : L'APPEL D'OFFRES N'EST PAS L'OBJET D'UN DÉPOUILLEMENT PUBLIC.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "C".

7. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le prix ne doit pas être indiqué ailleurs que dans la soumission financière.

On demande aux soumissionnaires de suivre le modèle de réponse et les instructions suivantes :

Section I : Soumission technique

Aucune soumission technique n'est requise.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation et **la méthode de sélection** indiqués à **l'annexe A** et **la Base de paiement** indiquée à **l'annexe B**. Les soumissions seront évaluées conformément au marché complet, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. 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 de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

- 2.1** L'entrepreneur doit avoir au moins de cinq (5) ans d'expérience dans l'exécution de travaux similaires et comprendre la technologie hydraulique. Il doit aussi fournir de l'information et de la documentation pour appuyer les expériences indiquées..
- 2.2** Tous les employés affectés à des travaux dans les installations sanitaires (regards de visite, etc.) doivent prouver au moyen de documentation qu'ils ont reçu une formation à jour sur les espaces clos. Cette documentation doit comprendre une attestation indiquant la date à laquelle la formation a été suivie et la date d'expiration de validité de la formation

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) veut attribuer un contrat de service visant la fourniture de la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils et de l'équipement nécessaires afin de fournir, d'installer et d'entretenir un débitmètre d'installations sanitaires doté de capacités en matière de communications à distance dans le trou d'homme 96P, BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick).

Les services doivent être fournis conformément aux spécifications jointes à l'annexe 'E'. Le marché de services couvre la période du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, avec deux périodes de renouvellement facultatives d'un an.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://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

2010C (2013-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux requis doivent être exécutés à partir du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

3.2 Option de la prolongation de contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Anne MacDonald
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Adjudication de marchés immobiliers
Adresse : 189 rue Prince William, Saint John, N.-B., E2L 2B9
Téléphone : (902) 626-4949
Télécopieur : (506) 636-4376
Courriel : anne.macdonald@tpsgc.gc.ca

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

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

5. Paiement

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

5.1 Base de paiement

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

6. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2014-09-25), Conditions générales - services (complexité moyenne).

7. Attestations

7.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2014-09-25)
- c) Annexe E, Devis;
- d) toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clauses du guide des CCUA

Clause de guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause de guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause de guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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 à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la date d'attribution du contrat, 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 de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE «A»

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

ANNEXE A CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

1. Critères obligatoires

1. Proposition de prix et de tarifs fermes pour une (1) année et (2) années d'option conformément à l'appel d'offres.
2. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
3. Dans les sept jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
4. Dans les sept jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000,00 \$, conformément à l'article 00 21 13, au paragraphe 1.12 des spécifications à l'annexe E.
5. Dans les sept jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience à exécuter des travaux semblables ainsi qu'une bonne compréhension d'ingénierie hydraulique et doit fournir des références et une documentation visant à appuyer cette allégation d'expérience.
6. Dans les sept jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve que tous les employés participant aux travaux dans les installations sanitaires possèdent des documents démontrant une formation récente en espace restreint, soit un certificat avec les dates d'émission et d'expiration de cette formation.
7. À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une liste de matériel. Le matériel est assujéti à une inspection et à l'approbation du ministère de la Défense nationale (MDN) avant que le marché de service soit attribué.

2. 2007/05/25 A0069T Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, **à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.**

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

W0105-15E015

La quantité estimative indiquée à la quatrième colonne pour chaque article n'est qu'une estimation des services sur demande; cette estimation ne suppose pas que toute la quantité d'un article sera utilisée ou qu'il n'en faudra pas plus.

NOTA : LES SOUMISSIONS SERONT ÉVALUÉES EN FONCTION DU MONTANT TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT, PLUS LES ANNÉES D'OPTION. TOUTEFOIS, TOUTE ATTRIBUTION DE CONTRAT VISERA LA PÉRIODE ALLANT DU 1 AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016.

Article	Description de travail	Unité de Mesure	Quantité Estimative	A		B		C			
				Durée Du 1 avril 2015 au 31 mars 2016	Prix	Unitaire	Total	Année d'option 1 Du 1 avril 2016 au 31 mars 2017	Prix	Unitaire	Total

1.	Taux mensuel pour le fourniture l'installation, l'entretien et la gestion d'un compteur au trou d'homme 96P	par mois	12						
2.	Taux annuel pour l'analyse des données	par heure	50						

TOTAL POUR LE PREMIER TERME ET LES ANNÉES D'OPTION \$ _____ \$ _____ \$ _____

TOTAL \$ _____ A B C
A, B et C

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «C»

EXIGENCES EN MATIÈRE 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, 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.

o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Annexe "D" - List complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE***

ANNEXE «E»

DEVIS