



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Centre d'approvisionnement, bureau de Fredericton
301 Promenade Bishop
Fredericton, N-B
E3C 2M6

6 mars 2015

Objet : **DEMANDE DE PROPOSITIONS : F5211-150010**

**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES
INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

Monsieur/Madame,

Vous êtes invité à soumettre une (1) exemplaire signé de votre proposition de services à Pêches et Océans Canada. Les propositions scellées seront acceptées jusqu'au 21 avril 2015 à 14 h (Heure de l'Atlantique). Les propositions doivent être signées et envoyées électroniquement à DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca et adressées :

SOUSSION CONSÉCUTIVE À UN APPEL D'OFFRES – F5211-150010

**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES
INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

Toute soumission reçue après le délai sera considérée comme en retard. Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées. Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

Les documents relatifs à la soumission **DOIVENT** être téléchargés de www.achatsventes.gc.ca. Les gens qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres, et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résultent.

Le soumissionnaire retenu devra conclure un contrat, conformément aux documents ci-joints. Votre soumission devrait être suffisamment détaillée pour servir de fondement à une entente contractuelle qui sera utilisée au besoin. Elle devrait permettre l'évaluation technique fondée sur les critères ci-joints. La durée du contrat sera de la date d'octroi du contrat au 31 mars 2016 avec l'option de prolonger pendant jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, à la discrétion de Pêches et Océans Canada. Toutes les propositions présentant le coût comprendront les prix de chaque année ou l'on supposera que les prix pour les trois années seront les mêmes.

Toutes questions concernant cette demande de propositions devraient être présentées par écrit, au plus tard le 07 avril 2015. Le ministère pourrait ne pas être en mesure de répondre aux questions présentées après cette date.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'autorité contractante, Jean-Yves Hamel, par courriel à DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca.

Pêches et Océans Canada ne retiendra pas nécessairement la proposition la moins coûteuse ou l'une des propositions.

Cordialement,



Jean-Yves Hamel

Agent principal des contrats

Centre des approvisionnements - Bureau de Fredericton

Services du matériel et des acquisitions - Opérations financières et Gestion du Matériel

301 Promenade Bishop, Bureau # 105

Fredericton, N-B, E3C 2M6

Pêches et Océans Canada

Gouvernement du Canada

Courriel du Centre : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

P. j.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES
INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- 1. Lettre d'invitation**
- 2. OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT**
- 3. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**
- 4. MODALITÉS DE PAIEMENT**
- 5. ÉNONCÉ DES TRAVAUX**
- 6. ATTESTATIONS**
- 7. CRITÈRES D'ÉVALUATION**
- 8. CONDITIONS GÉNÉRALES**
- 9. CONDITIONS D'ASSURANCES**
- 10. FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)**

Ministère des Pêches et des Océans

Date de clôture des soumissions : 21 avril 2015
Heure de clôture des soumissions : 14:00 pm (Heure de l'Atlantique)
Codage financier : 35D10-521-120-0647-L3380-6
N° de contrat/filière : F5211-150010

OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES
INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

1. PROPOSITION SOUMISE PAR :

(Appellation ou dénomination et adresse complètes)

2. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le soussigné (ci-après appelé « l'entrepreneur ») offre par la présente à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté »), ici représentée par le ministre des Pêches et des Océans (ci-après appelé « le ministre ») de fournir la totalité de la main-d'œuvre, des approvisionnements, de la surveillance, du matériel, des outils, des appareils, de l'équipement et des autres accessoires, services et installations nécessaires pour effectuer les travaux décrits dans les documents qui suivent.

3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'entrepreneur s'engage par la présente à effectuer et à achever les travaux à l'endroit et de la manière indiqués conformément aux documents suivants qui, au moment de l'acceptation de l'**OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT**, feront partie du contrat:

1. **OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT** dûment rempli et signé;
2. Le document intitulé joint à la présente ou par renvoi et intitulé « **CONDITIONS GÉNÉRALES** »;
3. Le document intitulé joint à la présente ou par renvoi et intitulé « **MODALITÉS DE PAIEMENT** »;
4. Le document intitulé joint à la présente ou par renvoi et intitulé « **ÉNONCÉ DES TRAVAUX** »;
5. Le document intitulé joint à la présente ou par renvoi et intitulé « **CONDITIONS D'ASSURANCES** »;
6. Le document intitulé joint à la présente ou par renvoi et intitulé « **FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL** »;

4. SÉCURITÉ

L'entrepreneur embauché dans le cadre de ce contrat doit détenir une Vérification d'Organisation Désignée (VOD) valide de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les ressources de l'entrepreneur assignées à ce contrat doivent détenir une cote de fiabilité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour accéder aux périmètres du MPO.

Les soumissionnaires sont responsables du respect des exigences de sécurité.

Pour demander une attestation de sécurité du niveau désiré (ou si vous n'êtes pas certain de disposer d'une attestation), veuillez communiquer avec Sécurité et passation des marchés de Pêches et Océans Canada à security@dfo-mpo.gc.ca ou au 418-648-5968.

Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les employés suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le **FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL** en pièce jointe, en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

5. DIVERGENCES

En cas de divergence, de contradiction ou d'ambiguïté quant à la formulation des documents susmentionnés, la formulation du document qui figure en premier sur la liste fournie ci-dessus doit prévaloir sur la formulation d'un document figurant subséquemment sur cette liste.

6. DURÉE DU CONTRAT

Le ministère des Pêches et des Océans, a besoin de faire exécuter le travail mentionné ci-dessus conformément à l'**Énoncé des travaux** ci-joint. Les services seront requis de la date d'octroi du contrat au 31 mars 2016 tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Option de prolongation du contrat :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune aux mêmes modalités. L'entrepreneur consent à ce que, pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables établies aux **MODALITÉS DE PAIEMENT**.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option peut seulement être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7. PRIX PROPOSÉS

SERVICES ET COÛTS CONNEXES

7.1 Période du contrat (Date d'octroi du contrat au 31 mars 2016)

Pour la prestation de tout service, y compris les coûts associés à la réalisation des travaux requis :

Prix ferme mensuel de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques.

(Pour un prix annuel calculé de _____\$ (Taxes Applicables en sus))

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (Du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (En temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

7.2 Année optionnelle 1 (01 avril 2016 au 31 mars 2017)

Pour la prestation de tout service, y compris les coûts associés à la réalisation des travaux requis :

Prix ferme mensuel de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques.

(Pour un prix annuel calculé de _____\$ (Taxes Applicables en sus))

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (Du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (En temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

7.3 Année optionnelle 2 (01 avril 2016 au 31 mars 2017)

Pour la prestation de tout service, y compris les coûts associés à la réalisation des travaux requis :

Prix ferme mensuel de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques.

(Pour un prix annuel calculé de _____\$ (Taxes Applicables en sus))

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (Du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Taux ferme horaire de _____\$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (En temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Nota : Si les prix/taux ne sont pas fournis pour les années optionnelles, on supposera qu'ils sont les mêmes que ceux de la période initiale du contrat.

Le matériel fourni par l'entrepreneur pour les réparations des installations mécaniques (Au besoin et avec la pré-approbation de l'autorité technique) sera payé au coût des pièces + 5%.

8. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

La TPS ou la TVH sera, dans la mesure du possible, intégrée à toutes les factures et les demandes de paiement partiel et indiquée sous forme d'élément séparé sur les unes et les autres. Tous les éléments qui sont détaxés ou exemptés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être identifiés comme tels sur chacune des factures. L'entrepreneur convient de remettre à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou payables.

9. SOUMISSION

L'entrepreneur présente ci-joint les documents suivants :

- a) **OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT**, dûment rempli et signé;
- b) **SOUMISSION**; et
- c) **ATTESTATIONS**, rempli et signé.

10. OFFRE IRRÉVOCABLE

10.1 L'entrepreneur soumet les prix proposés énumérés à l'article 7 en sachant parfaitement que ces prix proposés représentent une offre irrévocable de sa part. Il atteste en outre par la présente que les prix proposés sont fondés sur ses taux privilégiés.

10.2 L'entrepreneur convient par la présente que le ministre doit disposer d'une période de soixante (60) jours à compter de la date de clôture pour la remise des propositions (ci-après appelée la « période d'acceptation ») pour accepter sa proposition. Si le ministre juge nécessaire de prolonger la période d'acceptation, il doit, avant l'expiration de cette période, en aviser par écrit l'entrepreneur, après quoi ce dernier doit avoir quinze (15) jours à partir de la date de réception de cet avis écrit pour accepter, par écrit, la prolongation requise indiquée dans l'avis du ministre ou retirer sa proposition.

10.3 Si l'entrepreneur accepte la prolongation demandée, la période d'acceptation doit se prolonger comme il est indiqué dans l'avis du ministre. Si l'entrepreneur ne répond pas à l'avis du ministre indiqué ci-dessus, il doit être irréfutablement réputé avoir accepté la prolongation de la période d'acceptation jusqu'à la date indiquée dans l'avis du ministre.

11. LOIS APPLICABLES

11.1 L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.

- 11.2 L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

12. AUCUNE COLLABORATION EXPRESSE

L'entrepreneur garantit qu'il n'y a eu aucune collaboration expresse ou implicite, aucun acte concerté, aucune entente, aucun accord ou échange de renseignements privilégiés, qui, d'une façon ou d'une autre, nuirait aux objectifs du processus d'appel d'offres entre lui, ses dirigeants, employés ou mandataires et toute autre personne, relativement à la proposition ici présentée ou à la préparation de cette dernière, ainsi qu'aux calculs et aux éléments à considérer à partir desquels sa proposition a été préparée et présentée; l'entrepreneur convient en outre par la présente, aux fins exclusives du présent article, d'avoir une relation de fiduciaire avec Sa Majesté.

13. CONTRAT

L'entrepreneur convient que, si le ministre accepte la présente proposition, cette acceptation se traduira par un contrat entre lui-même et le ministre et que la présente **OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT**, pièces jointes et la proposition doivent, ensemble, constituer le contrat conclu entre les parties.

14. DROITS DU MINISTRE

Les propositions « conditionnelles » ne seront pas acceptées. Tout entrepreneur qui présentera des soumissions de remplacement sera exclu et les propositions ainsi présentées seront rejetées. En dépit de tout ce que renferme la demande de propositions, le ministre ne doit aucunement être obligé d'accepter la proposition la moins-disante ni aucune autre proposition et se réserve le droit de prendre en compte des questions qui, bien qu'elles ne soient pas exposées à la présente, sont, à son avis ou de l'avis de ses fonctionnaires, pertinentes pour leurs fins; le ministre et ses fonctionnaires doivent en outre avoir le droit d'exercer leur pouvoir discrétionnaire dans le cadre du choix d'un entrepreneur convenable.

15. REMPLACEMENT DE PERSONNEL

- 15.1 Lorsque le contrat précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 15.2 S'il est incapable, à quelque moment que ce soit, de fournir les services d'une personne identifiée dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les mêmes compétences et connaissances.

- 15.3 Avant de remplacer toute personne identifiée dans le contrat, l'entrepreneur doit aviser par écrit le ministre :
- a) du motif du remplacement de la personne identifiée dans le contrat;
 - b) du nom, des qualités et de l'expérience du remplaçant proposé;
 - c) que cette personne possède l'autorisation de sécurité exigée et qui a été accordée par le Canada, le cas échéant.
- 15.4 L'entrepreneur ne doit jamais permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés; l'acceptation d'un remplaçant par le responsable technique et par l'autorité contractante ne doit pas en outre relever l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- 15.5 Le ministre peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux; l'entrepreneur doit alors en plus se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 15.2 et paragraphe 15.3(b) et 15.3(c).
- 15.6 Le fait que le ministre n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne doit pas relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

16. ADDENDUM

L'entrepreneur convient avoir reçu l'addendum suivant ou les addenda suivants, livré(s) par le ministère des Pêches et des Océans, et en avoir tenu compte dans sa proposition.

NO. D'ADDENDA	DATE
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ce _____ jour d'(de) _____ 2015.

Signature de l'entrepreneur _____

17. ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR

Aux fins du contrat ou de tout ce qui s'y rapporte, l'adresse de l'entrepreneur doit être celle indiquée à l'article 1 de l'OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT.

18. RESPONSABLES

a) Autorité contractante :

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jean-Yves Hamel

Agent principal des contrats

Centre des approvisionnements - Bureau de Fredericton

Services du matériel et des acquisitions - Opérations financières et Gestion du Matériel

301 Promenade Bishop, Bureau # 105

Fredericton, N-B, E3C 2M6

Pêches et Océans Canada

Telephone : _____

**(Sera indiqué au moment de
l'attribution du contrat)**

Fax : _____

Courriel : _____

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.

b) Autorité technique : (Sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'étendu des travaux. Des changements à l'étendu des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

c) Coordonnateur de l'entretien technique : (sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)

Le coordonnateur de l'entretien technique pour le contrat est :

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

Le coordonnateur de l'entretien technique est le représentant du responsable technique sur les lieux du travail du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il assiste le responsable technique avec toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le coordonnateur de l'entretien technique; 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.

d) Représentant de l'entrepreneur : (Prière de fournir cette information)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

19. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'ENTREPRENEUR

Suivant l'alinéa 221 (1) d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- 19.1 le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- 19.2 le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- 19.3 pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH) :

- 19.4 pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

20. SIGNATURE DE L'OFFRE DE SERVICES

La présente offre de services est signée au nom de l'entrepreneur ou d'autres personnes légalement autorisées à lier la société constituée en personne morale, la société de personnes ou le propriétaire unique, selon le cas.

SIGNÉ, SCELLÉ ET REMIS LE _____ JOUR DE _____ 2015.

En présence de

Pour l'entrepreneur

Signature du témoin

Société constituée en personne morale **OU**

Signature du témoin

Société de personnes **OU**

Signature du témoin

Propriétaire unique

ACCEPTATION DÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Ce contrat est signé au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada par ses agents ou mandataires dûment autorisés.

Accepté au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada

le _____ jour de _____, 2015.

Signature du témoin

Pour le ministre des Pêches et des Océans

Jean-Yves Hamel
Agent principal des contrats

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. Les mots offre, soumission et proposition sont interchangeable.
- 1.2. "Ministre" comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou à titre de Ministre des Pêches et Océans si le poste est sans titulaire, et toute personne qu'ils ont désignée pour les représenter aux fins d'appel d'offres, de même que leurs fondés de pouvoir.
- 1.3. "Heure de fermeture" désigne l'heure et le nombre de minutes représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 15 rue du Prince à Sorel, Québec le 24 mars 2015. La visite des lieux débutera à 11:00 PM HNA et se tiendra à la salle de conférence de l'édifice administratif.

Les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la visite obligatoire des lieux pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assistés à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les dispositifs d'enregistrement visuel sont permis pendant la visite.

Les arrivées tardives seront autorisées à accéder au site mais devront se joindre au groupe et la visite en cours.

3. HEURE DE FERMETURE

- 3.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans la lettre d'invitation. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.

- 3.2. Nonobstant ce qui précède, le ministère des Pêches et Océans se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme des nouvelles date et heure.

4. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

En cas d'une ouverture publique :

- 4.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 4.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, il se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si le contrat est adjugé.

5. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

- 5.1. Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions. Les soumissions non disposées sous la forme voulue ne seront pas prises en considération.

6. RÉVISION DE SOUMISSION

- 6.1 Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémesssage imprimé, pourvu que les révisions soient reçues avant l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé "Conditions de garantie de soumission".
- 7.2. Les dépôts de garantie accompagnant les soumissions seront retournés, à l'exception de celui de l'adjudicataire dont le dépôt sera conservé jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'Article 7 ci-dessous.

8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé Conditions de garantie du contrat.

- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après avis d'adjudication du contrat.

9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les quatorze (14) jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé "Conditions d'assurance".
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

10. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

- 10.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de tous biens et prestations de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000\$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

11. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 11.1. A moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant soixante (60) jours suivant l'heure de fermeture.
- 11.2. Nonobstant l'Article 10.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de soixante (60) jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura quinze (15) jours suivant la date de réception de l'avis pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.
- 11.3. Si une garantie a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, le dépôt de garantie sera remboursé ou retourné sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

12. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 12.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles seront rejetées.
- 12.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres seront rejetées.
- 12.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière sera rejetée.

13. RÉFÉRENCES

- 13.1. Le Ministère des Pêches et Océans se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

14. CONDITION D'ADJUDICATION

- 14.1. Le Ministère n'est tenu d'accepter ni la plus basse ni aucune autre de soumissions

15. DROITS DU CANADA

- 15.1 Le Canada se réserve le droit :
 - a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
 - c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f) si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

MODALITÉS DE PAIEMENT

1. DÉFINITION

- 1.1 Un acompte est un paiement effectué par Sa Majesté ou en son nom après l'exécution de la partie du contrat pour laquelle le paiement est fait, mais avant l'exécution du contrat en entier.

2. JUSTIFICATION DE PAIEMENT

- 2.1 En contrepartie du respect par l'entrepreneur de toutes ses obligations aux termes des modalités et conditions du contrat ici visé, l'entrepreneur doit recevoir un paiement conformément à l'article 7 de l'OFFRE DE SERVICES/FORMULE DE CONTRAT.

3. MODE DE PAIEMENT

- 3.1 Des paiements forfaitaires mensuels pour les services d'inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques rendus ainsi que des paiements forfaitaires après l'achèvement des travaux pour les réparations des installations mécaniques rendus seront effectués à la satisfaction du représentant ministériel et après réception d'une facture détaillée.
- 3.2 Ni un rapport d'étape ni un paiement effectué par Sa Majesté ne doivent être interprétés comme une preuve que les travaux sont totalement ou partiellement terminés, satisfaisants ou conformes au contrat.
- 3.3 Un retard de la part de Sa Majesté à effectuer un paiement lorsqu'il devient échu ou payable suivant le contrat ou les modalités de paiement ne doit pas être considéré comme une rupture du contrat.
- 3.4 Si le contrat est résilié suivant la 9^e section des Conditions générales, l'entrepreneur ne doit avoir aucun droit de réclamation à l'endroit de Sa Majesté, sauf pour le paiement des services fournis jusqu'à la date de cette résiliation, moins les sommes précédemment acquittées. En cas de résiliation, Sa Majesté paiera, dès que possible dans les circonstances, à l'entrepreneur le montant, s'il en existe un, payable à l'entrepreneur.

4. ADRESSE OÙ SOUMETTRE LES FACTURES

Sauf si indiqué autrement dans les Modalités de paiement ou dans tout autre document qui fait partie de ce contrat, le paiement sera effectué sur présentation d'une facture ou plus détaillée, selon les circonstances, après l'acceptation des travaux par le chargé de projet.

La(Les) facture(s) sera(seront) par courriel aux comptes créditeurs du MPO, à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

S'il vous plaît indiquer si vous souhaitez être payé par chèque ou MasterCard.

5. LIMITE DE DÉPENSES

L'entrepreneur ne doit pas être obligé d'effectuer des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'autorité contractante n'en autorise une augmentation. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante ici identifiée du caractère suffisant du montant lorsque 75 p. 100 en sont engagés; si à tout autre moment, cependant, il considère que la limite de dépenses peut être dépassée, l'entrepreneur doit en aviser rapidement le représentant du Ministère et l'autorité contractante.

6. PRÉSENTATION DES FACTURES

- a. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- b. Les factures doivent contenir :
 - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, et le ou les codes financiers;
 - b. des renseignements sur les dépenses conformément à la base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);
 - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
 - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- c. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- d. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

PÊCHES ET OCÉANS CANADA

**Base de Sorel de la Garde Côtière Canadienne
15, rue du Prince
Sorel-Tracy, Québec**

DEVIS TECHNIQUE

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

Février 2014

INDEX DU DEVIS
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

SECTIONS	TITRES	NOMBRE DE PAGES
–	Index du devis	4
– 1.	Prescriptions générales	23
– 2.	Étendue des travaux	2
– 3.	Ventilateurs	3
– 4.	Appareils de climatisation	3
– 5.	Unités de ventilation	10
– 6.	Aérothermes et Aéro-Convecteurs à eau chaude	4
– 7.	Aérothermes au Gaz	1
– 8.	Aérothermes électrique	1
– 9.	Humidificateurs électrique	1
– 10.	Pompes	2
– 11.	Chaudières au gaz	1
– 12.	Chauffe-eau au gaz	1
– 13.	Boîtes de fin de course	1
– 14.	Compresseur d'air	3
– 15.	Système de correction du facteur de puissance	1
– 16.	Barrière de sécurité	1
– 17.	Moniteur de CO et NO ₂	1
– 18.	Portes de garage et opérateurs	3
– 19.	Automates de contrôle	2
– 20.	Filtres – Hottes de peinture	1

INDEX DU DEVIS
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

OBJET DES TRAVAUX.....	1
ÉTENDUE DES TRAVAUX	1
EMPLACEMENT DES TRAVAUX	1
ACCÈS À L'EMPLACEMENT	1
1. CONDITIONS	2
2. RÉPARATIONS, DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES	2
3. MATÉRIAUX ET OUTILLAGE	3
4. MAIN-D'ŒUVRE	3
5. HORAIRE DE TRAVAIL	4
6. INVENTAIRE.....	4
7. ADDITIONS-MODIFICATIONS	4
8. PLANS ET DIAGRAMMES	5
9. LISTE DES PRINCIPAUX ÉQUIPEMENTS	5
10. INSTRUCTION DU MANUFACTURIER	5
11. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ.....	5
12. PROPRETÉ DES LIEUX.....	6
13. EXIGENCE DU MINISTÈRE	6
14. INSTRUCTIONS.....	6
15. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE	7
16. COMMUNICATIONS	7
17. RAPPORTS, CERTIFICATS ET FEUILLES DE TRAVAUX	7
18. SÉCURITÉ GÉNÉRALE.....	7

INDEX DU DEVIS
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

SECTION 2 - ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. Généralités – étendue des travaux
2. Généralités – essais et vérifications périodiques
3. Planification
4. Rapports
5. Registre d'inspections

SECTION 3 - VENTILATEURS

1. Entretien aux trois (3) mois
2. Entretien annuel
3. Liste d'équipement

SECTION 4 - APPAREILS DE CLIMATISATION

1. Entretien mensuel
2. Entretien annuel
3. Liste d'équipement

SECTION 5 - UNITÉS DE VENTILATION

1. Entretien mensuel
2. Entretien aux trois (3) mois
3. Entretien annuel
4. Liste d'équipement

SECTION 6 - AÉROTHERMES ET AÉRO-CONVECTEURS À EAU CHAUDE

1. Aérothermes - entretien annuel
2. Aéro-convecteurs – entretien mensuel
3. Aéro-convecteurs – entretien annuel
4. Liste d'équipement

SECTION 7 - AÉROTHERMES AU GAZ

1. Aérothermes - entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 8 - AÉROTHERMES ÉLECTRIQUES

1. Aérothermes - entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 9 - HUMIDIFICATEURS ÉLECTRIQUES

1. Aérothermes - entretien mensuel
2. Liste d'équipement

SECTION 10 - POMPES

1. Entretien mensuel
2. Entretien annuel
3. Liste d'équipement

SECTION 11 - CHAUDIÈRES AU GAZ

INDEX DU DEVIS
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

1. Entretien mensuel
2. Entretien annuel
3. Liste d'équipement

SECTION 12 - CHAUFFE-EAU AU GAZ

1. Entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 13 - BOÎTES DE FIN DE COURSE

1. Entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 14 - COMPRESSEUR D'AIR

1. Entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 15 - SYSTÈME DE CORRECTION DU FACTEUR DE PUISSANCE

1. Entretien aux six (6) mois
2. Entretien annuel
3. Entretien aux trois (3) ans
4. Liste d'équipement

SECTION 16 - BARRIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 17 - MONITEUR DE CO ET NO₂

1. Entretien annuel
2. Entretien aux deux (2) ans
3. Liste d'équipement

SECTION 18 - PORTE DE GARAGE ET OPÉRATEUR

1. Entretien mensuel
2. Entretien aux trois (3) mois
3. Entretien aux six (6) mois
4. Entretien annuel
5. Liste d'équipement

SECTION 19 - AUTOMATES DE CONTRÔLE

1. Entretien annuel
2. Liste d'équipement

SECTION 20 - FILTRES HOTTE DE PEINTURE

1. Entretien aux trois (3) mois.
2. Liste d'équipement

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

OBJET DES TRAVAUX

Afin d'assurer le bon fonctionnement, prolonger la vie utile des équipements mécaniques et électriques et de conserver leur fiabilité et leur rendement, le ministère des Pêches et des Océans requiert les services d'une firme spécialisée pour faire l'inspection, l'ajustement, l'entretien et la réparation de tous les systèmes des différents bâtiments de la base de Sorel située au 15 Rue Prince, Sorel-Tracy.

ÉTENDUE DES TRAVAUX

Les travaux faisant l'objet du présent devis comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- des inspections périodiques et des entretiens préventifs selon les fréquences prescrites au devis ou par le manufacturier;
- des entretiens réguliers fait mensuellement, aux trois (3) mois, aux six (6) mois, annuellement et des entretiens saisonniers (mise en marche et arrêt des équipements);
- des ajustements de composantes mécaniques, la calibration des contrôles et la mise au point des systèmes mécaniques et électriques selon les fréquences prescrites au devis ou par le manufacturier.
- la réparation des appareils et le changement de toutes pièces défectueuses ou usées afin de toujours maintenir un excellent état de fonctionnement;

EMPLACEMENT DES TRAVAUX

Les travaux à être exécutés sont situés aux édifices de la Garde côtière canadienne, 15 rue Prince, Sorel-Tracy, et comprennent les bâtiments suivants:

- Édifice administratif, les ateliers et le magasin;
- Édifice Armco;
- Guérite;
- Édifice des urgences maritimes;

ACCÈS À L'EMPLACEMENT

Les allées et venues autour de l'emplacement des travaux seront soumises aux contraintes occasionnées par les opérations du site et aux règlements en vigueur de la Garde côtière canadienne.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

1. CONDITIONS

1. L'Entrepreneur fournira l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien ou de réparation dont il est responsable.

Le représentant du ministère peut, au moyen d'une modification au contrat émis par l'autorité contractante et à 30 jours d'avis, modifier le contrat en tout ou en partie, lorsqu'un appareil est ou doit être mis hors service, en tout ou en partie retiré, remplacé, modifié ou transformé.

- 1.1. Advenant une suspension des travaux par le représentant du ministère, l'Entrepreneur ne devra retirer de l'emplacement, aucune partie des ouvrages, matériaux ou appareils sans le consentement de celui-ci.

2. RÉPARATIONS, DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES

1. Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection doivent être indiqués dans un délai de 8 heures au représentant du Ministère et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. Si les services d'un électricien licencié sont nécessaires, pour l'installation de fils ou de canalisation de fils ou de canalisations électriques par exemple, le représentant du Ministère pourra, à son choix engager l'Entrepreneur du présent contrat ou un autre pour effectuer de tels travaux. Dans les deux (2) cas, l'Entrepreneur fournira sans frais des conseils techniques au représentant du Ministère ou à son représentant pour aider à corriger de telles défauts ou conditions anormales.
2. L'Entrepreneur est responsable des travaux de vérification, d'entretien, de réglage et de réparation à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par son sous-traitant. Par contre, les travaux effectués par un autre Entrepreneur choisi par le représentant du Ministère n'engagent pas la responsabilité de l'Entrepreneur ayant le contrat de base, sauf dans la mesure où ce dernier effectue, par la suite, une vérification d'inspection de l'équipement ou des systèmes ainsi réparés ou réglés.
3. Lors de réparations autorisées par le représentant du Ministère et effectuées par l'Entrepreneur, celui-ci doit laisser sur les lieux pour fin de vérification toute pièce défectueuse ayant été remplacé et inscrire ceci au rapport.
4. L'Entrepreneur doit s'occuper de faire respecter la garantie du manufacturier en ce qui concerne le remplacement des pièces et appareils dont il a fait l'installation. L'Entrepreneur est responsable des délais et de l'installation de ces pièces ou appareils et ceci à ses frais.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

3. MATÉRIAUX ET OUTILLAGE

1. L'Entrepreneur doit réparer ou, lorsque nécessaire, remplacer par des pièces de rechanges neuves, les pièces qu'il aura brisé lors des travaux de vérification et d'entretien.
2. L'Entrepreneur doit fournir les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couverts par le contrat. Il doit fournir aussi les échafaudages, les appareils de levage, les instruments de mesure, la machinerie spécialisée requise pour procéder aux travaux et mener à bien sa tâche.
3. Les pièces de rechange doivent parvenir des fabricants d'équipement d'origine (FEO). Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux des FEO, l'Entrepreneur doit alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le représentant du Ministère.
4. L'Entrepreneur doit fournir les directives, les avis et les écriteaux permettant d'aviser l'administrateur et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
5. Le représentant du Ministère est la seule personne autorisée pour approuver les équivalents dans les pièces de rechange; sa décision sera finale et sans appel.
6. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le représentant du Ministère, doivent être remplacées dans un délai de huit (8) jours, sinon, l'Entrepreneur pourrait être considéré en défaut.
7. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant du Ministère.

4. MAIN-D'ŒUVRE

1. L'Entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.
2. Le représentant du Ministère mettra l'Entrepreneur en contact avec le coordonnateur de l'entretien technique qui l'informerá au besoin afin de bien connaître le site et les installations.
3. L'Entrepreneur doit garantir pour une période d'un an à compter de leur date d'acceptation, les travaux de réparation ainsi que les travaux demandés en surplus.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

5. HORAIRE DE TRAVAIL

1. L'Entrepreneur doit exécuter au cours du présent contrat, les travaux prévus dans la portée des travaux selon les fréquences exigées et le calendrier établi. Il doit aviser le coordonnateur de l'entretien technique sur place quarante-huit heures (48) à l'avance pour l'exécution de ses vérifications.
2. Appels de service pour les réparations et les demandes urgentes:
 1. Urgences :
 - a. L'Entrepreneur doit répondre à tous les appels de service d'urgence, 24 heures sur 24, 7 jours par semaine.
 - b. L'Entrepreneur doit entreprendre tout appel de service d'urgence dans un délai de trois (3) heures après avoir reçu l'appel du MPO.
 2. Appels de réparation :
 - a. Sauf indications contraires ou sauf si le représentant du ministère estime qu'il s'agit d'un service d'urgence, l'Entrepreneur doit effectuer les travaux entre 7:30 et 16:00 h du lundi au vendredi et poursuivre les travaux sans interruption jusqu'à ce qu'ils soient complétés, tout en respectant l'horaire indiqué.
 - b. L'Entrepreneur doit débiter les travaux de réparations à l'intérieur de 7 jours ouvrables maximum. Cependant, le représentant du ministère pourra à sa convenance prolonger ce délai.

6. INVENTAIRE

1. L'Entrepreneur pourra garder en stock des pièces de rechange susceptibles d'être remplacées (courroies, filtres, fusibles, etc...) afin de réduire à un maximum de huit (8) heures les interruptions d'un système mécanique à compter de l'appel.

7. ADDITIONS-MODIFICATIONS

1. Le Ministère se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés aux équipements et systèmes existants. L'Entrepreneur sera tenu d'en faire l'entretien sans frais additionnels, pourvu que la quantité d'équipement ajoutée n'excède pas 10% des quantités existantes de chaque module.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES****8. PLANS ET DIAGRAMMES**

1. Au début de l'exécution du contrat d'entretien, le Ministère fournira, à la demande de l'Entrepreneur et dans la mesure du possible, une copie des plans et diagrammes des équipements faisant l'objet du contrat ainsi qu'une copie du rapport d'entretien de l'année précédente s'il y a lieu.

9. LISTE DES PRINCIPAUX ÉQUIPEMENTS

1. La liste non limitative des principaux équipements apparaît sous chaque module. Les quantités mentionnées sont le plus précises possible, mais devront être vérifiées sur les lieux par l'Entrepreneur. Toute correction doit être rapportée au représentant du Ministère dans les trente (30) jours suivant l'octroi du contrat.
2. Au fur et à mesure qu'il exécutera les travaux, l'Entrepreneur doit tenir à date cette liste d'inventaire en ajoutant les systèmes manquants et en modifiant ou corrigeant les données de façon à les rendre conformes aux équipements en fonction. Il doit rajouter les informations pertinentes qui sont utiles pour faire une inspection et un entretien adéquats. La liste corrigée doit être remise au représentant du Ministère.
3. Selon la liste des équipements fournie, une variation de ces quantités par rapport aux quantités réelles de plus ou moins 10% ne modifiera pas le prix.

10. INSTRUCTION DU MANUFACTURIER

1. L'Entrepreneur doit maintenir en service, les systèmes suivants les instructions du manufacturier et informer le représentant ministériel des conditions anormales.

11. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

1. Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
2. L'Entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.
3. Un soin particulier doit être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, des surfaces finies par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisées durant l'exécution des travaux. Au besoin, recouvrir de fortes toiles les surfaces finies pour les protéger.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

4. L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité du public et du personnel de chantier ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.
5. L'Entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Le Ministère ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes.

12. PROPRETÉ DES LIEUX

1. L'Entrepreneur doit garder l'endroit propre, la propriété publique exempte de débris et de déchets. Après chaque période de travail, l'Entrepreneur doit enlever des lieux et disposer de tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il doit laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le représentant du Ministère ou le coordonnateur de l'entretien technique.
2. L'utilisation des lieux est restreinte aux secteurs identifiés pour l'exécution des travaux et l'entreposage. Les travaux doivent être effectués en gênant le moins possible la circulation des piétons et des véhicules. À la fin d'un quart de travail, l'Entrepreneur devra laisser les lieux du chantier en bon état de propreté.
3. Les employés de l'Entrepreneur auront accès aux installations sanitaires existantes de la base de Sorel. L'Entrepreneur doit laisser ces installations dans un bon état de propreté avant la fin de son quart de travail.

13. EXIGENCE DU MINISTÈRE

1. L'Entrepreneur doit avoir suffisamment de personnel, à l'exception des apprentis, qui possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
2. Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées, seront admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas. Une coordination avec le coordonnateur de l'entretien technique pour la base de Sorel est nécessaire en tout temps afin que les interventions ne nuisent pas aux opérations dans les installations et sur le site.

14. INSTRUCTIONS

1. L'Entrepreneur doit se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du représentant du ministère pour la base de Sorel. L'Entrepreneur doit soumettre au représentant du Ministère ses rapports mensuels et/ou annuels en français, **dactylographiés et/ou informatisés** et tous autres communiqués pertinents à l'exécution de son contrat.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

15. PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

1. Au cours de toutes les opérations, l'Entrepreneur doit se conformer au code national de prévention des incendies.

16. COMMUNICATIONS

1. Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'Entrepreneur, son surintendant ou gérant peuvent être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, doivent être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'Entrepreneur et remise au représentant du Ministère pour la base de Sorel et au coordonnateur de l'entretien technique avant le début des travaux.

17. RAPPORTS, CERTIFICATS ET FEUILLES DE TRAVAUX

1. Après chaque réparation ou service, l'Entrepreneur doit fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail doit identifier la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'Entrepreneur doit présenter des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, doivent indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'Entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté les lieux.
2. Lorsqu'il n'y a pas de représentant du Ministère sur place, l'Entrepreneur doit faire parvenir les deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée au coordonnateur de l'entretien technique.
3. Le coordonnateur de l'entretien technique pour la base de Sorel ou son représentant autorisé gardera une copie signée par l'Entrepreneur et fera parvenir immédiatement une copie au représentant du Ministère. La troisième copie demeurera la propriété de l'Entrepreneur.

18. SÉCURITÉ GÉNÉRALE**1. CLAUSES GÉNÉRALES****NOTA :**

Il se peut que les clauses générales et/ou particulières ci-dessous ne s'appliquent au contrat qu'en partie ou dans sa totalité. Avant d'entreprendre quelques travaux que ce soit, l'Entrepreneur doit vérifier avec le représentant du Ministère la pertinence de se conformer aux exigences ci-dessous et s'y soumettre le cas échéant.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- 1.1 En acceptant le contrat, l'Entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
- 1.2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, du public, des occupants de l'immeuble ou de l'installation ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux. De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent avis.
- 1.3 L'Entrepreneur doit respecter en tout temps les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, du *Code de sécurité pour les travaux de construction* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* lorsqu'elles sont applicables.
- 1.4 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux selon l'édition la plus récente du *Code national de prévention des incendies du Canada*, du *Code national du bâtiment* et du *Code canadien de l'électricité* et tous les autres codes ou normes applicables.
- 1.5 L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du Ministère un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (10) jours avant le début des travaux. L'Entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère de ses prévisions initiales. Le représentant du Ministère peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences apparaissant dans le présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes:

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
- inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
- identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
- identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
- tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
- inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
- inclure une procédure en cas d'accident;
- inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

-
- inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
 - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
- 1.6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au représentant du Ministère un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également transmis à la CSST et à l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.
- 1.7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au représentant du Ministère. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au représentant du Ministère.
- 1.8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au représentant du Ministère :
- une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, travail à chaud, secourisme, etc.);
 - une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
 - les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
 - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestations de conformité qui sont requis en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 6), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CSST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (exemple: Plates-formes élévatrices);
- un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
- une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.

1.9 L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le représentant du Ministère se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.

1.10 L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.

1.11 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenues dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, l'Entrepreneur devra désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.

1.12 Sans limiter la portée de l'article précédent, le représentant du Ministère peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

1.13 L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité. Dès leur arrivée sur les lieux de travail, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. L'Entrepreneur doit conserver et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

L'Entrepreneur doit aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.

1.14 L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le représentant du Ministère, par le coordonnateur santé-sécurité du Ministère, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au représentant du Ministère une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.

1.15 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.

1.16 L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation et former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.

1.17 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.6.

1.18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

- Avis d'ouverture du chantier;
 - Identification du maître d'œuvre;
 - Politique de l'entreprise en matière de SST;
 - Programme de prévention spécifique au chantier;
 - Plan d'urgence;
 - Fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
 - Procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
 - Noms des représentants au comité de chantier;
 - Noms des secouristes;
 - Rapports d'intervention et de correction émis par la CSST
- 1.19 L'Entrepreneur doit délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- 1.20 L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- 1.21 Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur doit identifier les risques liés à cette situation et fournir au représentant du Ministère une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 1.22 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le représentant du Ministère verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.
- 1.23 En cas d'incident, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le représentant du Ministère.
- 1.24 Les pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation du représentant du Ministère.

Nonobstant ce qui précède;

- Toute personne qui utilise un pistolet de scellement doit détenir un certificat de formation et satisfaire à toute les exigences de la section 7 du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 6);
- Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- 1.25 Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur doit tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail :

Dans certains locaux, il y a présence d'amiante dans l'isolant de la tuyauterie. Bien qu'il ne soit pas prévu dans le devis d'avoir à manipuler cet amiante, l'Entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant du Ministère en cas d'endommagement de cet isolant pendant les travaux ou si des travaux imprévus l'amènent à devoir manipuler cet amiante.

Si des travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante sont demandés à l'Entrepreneur, celui-ci doit respecter les exigences de la clause 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail, (L.R.Q., c. S-2.1).

Certains travaux pourront être demandés sur la toiture: l'Entrepreneur doit indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.

Certains travaux pourraient être demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention: l'Entrepreneur doit indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.

Certains travaux pourraient être demandés dans les parties hautes de la réception, des usines ou d'autres endroits: l'Entrepreneur doit indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour ces travaux en hauteur.

Certaines inspections ou vérifications pourraient être demandées dans les salles électriques: l'Entrepreneur doit indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour assurer la protection des personnes se trouvant dans ces lieux.

Des travaux pourraient être demandés dans des espaces clos: l'Entrepreneur doit indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour travailler dans ces endroits et tenir compte des exigences de la clause 2.4 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail, (L.R.Q., c. S-2.1).

Des travaux pourraient être demandés dans un atelier « explosion proof »: l'Entrepreneur doit prendre les mesures requises pour respecter l'intégrité de ce lieu.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2. CLAUSES PARTICULIÈRES**2.1 Cadenassage**

- 2.1.1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté en électricité ou susceptible d'être mis en marche de façon accidentelle, l'Entrepreneur doit fournir par écrit et mettre en application une procédure de cadenassage et remplir le Formulaire de demande de coupure à la source (TPSGC-PWGSC 13 à l'Annexe 1 ici-bas) fourni par le représentant du Ministère.

Bien que la liste suivante ne soit pas exhaustive, voici quelques exemples où l'utilisation du formulaire est obligatoire:

- Les artères d'alimentation principales de l'immeuble
- Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères
- Les barres omnibus (blindées)
- Les centres de commandes de moteurs
- Les circuits d'alimentation d'urgence
- L'avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies
- L'appareillage de protection mécanique (pompe de puisard, etc.)
- Le circuit d'alarme pour les services d'immeubles, notamment tous les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation
- Les circuits alimentant plusieurs pièces d'équipement
- Les circuits concernant une (1) seule pièce d'équipement utilisée dans un système de refroidissement ou de chauffage

L'Entrepreneur, après avoir dûment rempli le formulaire, doit faire contresigner celui-ci par le représentant du Ministère avant d'effectuer tous travaux.

- 2.1.2 Nonobstant les paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit en cas d'urgence, obtenir une attestation orale de coupure du représentant du Ministère et, immédiatement après celle-ci, consigner par écrit la demande d'isolement ou de transfert électrique.
- 2.1.3 La procédure demandée au paragraphe 2.1.1 doit être conforme aux principes énoncés dans la brochure "Le cadenassage" publiée par l'Association paritaire en santé et sécurité du secteur de la construction (ASP Construction).
- 2.1.4 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés doivent avoir suivi le cours "Les techniques de cadenassage" offert par l'ASP Construction (514) 355-6190 ou 1 (800) 361-6190 ou un cours équivalent donné par un autre organisme.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2.1.5 Pour tout travail devant absolument être effectué sous tension, l'Entrepreneur doit identifier ces situations par écrit et prévoir les mesures de prévention qui seront appliquées, incluant les équipements de protection individuelle.

2.2 Travaux en hauteur

2.2.1 L'Entrepreneur doit fournir lui-même les équipements nécessaires pour le travail en hauteur (ex: Échelles, escabeaux, plates-formes élévatrices, échafaudages, etc.).

2.2.2 L'Entrepreneur doit voir à ce que toute personne effectuant des travaux l'exposant à un risque de chute de plus de 2.4 mètres ait une protection contre les chutes.

2.2.3 L'Entrepreneur doit planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs doivent utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme CAN-CSA-Z-259.10 - M90. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.

2.2.4 Un équipement, un outil ou un moyen de protection ne pouvant être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer.

2.2.5 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatrices à mât télescopique, articulé ou rotatif.

2.2.6 Délimiter une zone de danger à tout endroit où est utilisé un équipement pour le travail en hauteur.

2.3 Amiante

Avant le début des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit :

2.3.1 Fournir une procédure écrite tenant compte de tous les items mentionnés à la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-6.

2.3.2 Démontrer que tous les travailleurs concernés ont reçu une formation sur les risques liés à l'amiante et sur la procédure ci-haut décrite (ASP Construction) (art. 3.23.7).

2.3.3 Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2.4 Espaces clos (Si applicable)

TPSGC procède à la classification et à l'évaluation de tous les espaces clos sur les propriétés sous sa garde. Les espaces clos sont répartis en trois classes : 1- risque faible, 2- risque moyen, 3- risque élevé. Pour chacun des espaces clos, un rapport d'évaluation est produit. Ce rapport indique toutes les caractéristiques et les exigences d'entrée de l'espace clos. C'est, entre autres, à partir de ce rapport que seront émis les permis et que seront élaborées les procédures de travail.

Tous les espaces clos doivent être identifiés correctement, en fonction de leur classification. Un panneau indicateur approuvé doit être posé à l'entrée des espaces clos ou installé le plus près possible de ces espaces.

2.4.1 Classe 1:

Pour tous les espaces clos de classe 1 (à risque faible), toutes les personnes impliquées doivent avoir suivi la formation de base. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de mettre en œuvre des pratiques de travail particulières dans les espaces clos à risque faible, l'Entrepreneur doit appliquer des méthodes pour veiller à la santé et la sécurité générale des personnes qui doivent effectuer des travaux dans ces espaces.

Avant d'avoir accès aux espaces clos, l'Entrepreneur doit faire connaître au représentant du Ministère, la date et l'heure prévue pour l'accès et la sortie.

Les personnes qui ont accès à des espaces clos à risque faible doivent indiquer les renseignements pertinents dans le Registre d'accès aux espaces clos, (TPSGC-PWGSC 101 à l'Annexe 4 ici-bas), i.e. toutes les personnes qui pénètrent dans cette classe d'espace clos doivent enregistrer chaque entrée et chaque sortie.

2.4.2 Classes 2 et 3:

Pour tous les espaces clos de classes 2 et 3 (à risque moyen et élevé), les mesures suivantes doivent être rigoureusement appliquées.

2.4.2.1 Le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite identifiant:

- L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
- L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
- Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
- Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;

PRESCRIPTION GÉNÉRALES

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

- Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
- Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.

2.4.2.2 L'Entrepreneur doit compléter un permis d'accès (TPSGC-PWGSC 101 à l'Annexe 2 ici-bas) fourni par le représentant du Ministère. Le permis est valide pour la durée d'un quart de travail et doit tenir compte des informations contenues dans le rapport d'évaluation et des conditions particulières relatives aux travaux à exécuter. Cependant, l'Entrepreneur peut utiliser son propre formulaire, si ce dernier contient toutes les informations apparaissant sur le formulaire fourni par le représentant du Ministère.

2.4.2.3 L'Entrepreneur doit remplir un *Permis de travail à chaud* lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles. (TPSGC-PWGSC 367-2 à l'Annexe 3 ici-bas).

2.4.2.4 Toutes les personnes ayant accès à l'espace clos doivent détenir les certificats de formation suivants :

- Sécurité pour les travaux en espace clos TPSGC (ASP Construction)
- Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST)
- Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction)
- Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction)
- Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction)
- Appareils de détection des gaz (ASP Construction)

Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (fabricant, fournisseur ou organisme reconnu) est requise.

2.4.2.5 Toutes les personnes ayant accès à l'espace clos doivent présenter un certificat médical confirmant leur aptitude à travailler en espace clos. Le certificat en question est valide pour une durée de deux ans.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- 2.4.2.6 Les employés qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires doivent être immunisés contre les maladies infectieuses, conformément au programme d'immunisation prescrit par Santé Canada, c'est-à-dire, contre la diphtérie et le tétanos.
- 2.4.2.7 Bien qu'elle ne soit obligatoire que dans les cas précédemment identifiés, la vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
- 2.4.2.8 L'Entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail.
- 2.4.2.9 L'Entrepreneur doit, avant l'entrée dans l'espace clos et, par la suite, à toutes les 15 minutes, effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents, notamment, le monoxyde de carbone et le sulfure d'hydrogène. Les relevés doivent être consignés dans un registre, à moins que les appareils de détection ne soient munis d'une alarme et fonctionnent en continu. Les appareils de détection utilisés doivent être calibrés et ajustés selon les prescriptions du fabricant, de sorte que les alarmes respectent les limites établies sur le permis.
- 2.4.2.10 L'Entrepreneur doit fournir ses appareils de détection des gaz et les maintenir en bon état. En tout temps, le représentant du Ministère peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur par une compagnie certifiée. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos. Dans ces circonstances, aucune réclamation pour perte de temps ne sera acceptée.
- 2.4.2.11 Si l'alarme d'un appareil de détection est déclenchée, tous les travailleurs doivent immédiatement sortir de l'espace clos. L'Entrepreneur doit alors trouver la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenues à la normale.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

-
- 2.4.2.12 L'Entrepreneur ne doit pas apporter de bouteilles de gaz comprimé ou de machines à souder dans les espaces clos. Ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
- 2.4.2.13 Les outils et appareils électriques utilisés pour avoir accès à des espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être conçus pour être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères.
- 2.4.2.14 L'Entrepreneur doit fournir un système de ventilation pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites permises.
- 2.4.2.15 L'Entrepreneur doit installer des affiches pour empêcher toute personne non autorisée de pénétrer dans l'espace clos.
- 2.4.2.16 Lorsqu'il est impossible de maintenir le niveau de bruit en deçà de 85 dB, l'Entrepreneur doit fournir à tous les travailleurs des protecteurs auriculaires adaptés au niveau d'atténuation souhaité et aux travaux à effectuer.
- 2.4.2.17 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs portent les équipements de protection individuelle requis.
- 2.4.2.18 L'Entrepreneur doit assigner une personne certifiée pour assumer les fonctions de gardien. Le gardien doit :
- Bien connaître la procédure de travail en espace clos.
 - Assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. Les consignes appliquées doivent être adaptées aux espaces clos. L'Entrepreneur doit choisir les moyens de communication en tenant compte des risques identifiés et des autres facteurs pertinents, c'est-à-dire l'équipement de protection que les travailleurs doivent porter, les niveaux de bruit dans les espaces clos et les alentours, l'éloignement, les conditions de l'éclairage, etc.
 - Bien connaître les appareils de détection des gaz et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES**INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

- Bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux.
- Bien connaître les procédures en cas d'urgence.
- S'assurer que :
 - ✓ Tous les travailleurs qui pénètrent dans l'espace clos respectent la procédure de travail de l'Entrepreneur;
 - ✓ Les conditions et l'environnement de travail à l'intérieur de l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs.

2.4.2.19 Le gardien doit se tenir et demeurer constamment à l'entrée de l'espace clos et ne jamais quitter son poste, tant qu'il reste un travailleur dans l'espace clos.

2.4.2.20 L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la sécurité des espaces clos. Cette personne doit être présente en tout temps sur les lieux de travail.

2.4.2.21 La même personne ne peut assumer les fonctions de gardien et de responsable de la sécurité des espaces clos, à moins de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions.

2.5 Travail à chaud

2.5.1 Le travail à chaud désigne tous les travaux dans lesquels on se sert d'une flamme ou pouvant produire une source d'inflammation, par exemple le rivetage, le soudage, le coupage, le meulage, le brûlage et le chauffage.

2.5.2 Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit compléter le « Permis de travail à chaud » (TPSGC-PWGSC 367-2 à l'Annexe 3 ici-bas), lorsque les travaux à effectuer comportent du travail à chaud.

2.5.3 Un extincteur portatif fonctionnel et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et sources d'étincelles ou de chaleur intense.

2.5.4 L'Entrepreneur doit désigner une personne pour faire la ronde (incendie) pour une période minimale de 30 minutes après la fin du quart de travail. Cette personne contresigne le permis et le remet au représentant du Ministère de l'immeuble (ou la personne qu'il désigne) après le délai de 30 minutes.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2.5.5 L'entreposage des bouteilles de propane doit être conforme à la norme CAN/CSA-B149.2-F00 Code sur l'emmagasiner et la manipulation du propane, en plus de respecter les conditions particulières énoncées dans ce document. Les bouteilles doivent être entreposées à l'extérieur, dans un endroit sûr, à l'abri de toute manipulation non autorisée, dans une armoire de rangement conçue à cet effet, solidement maintenue en position verticale et verrouillée en tout temps, dans un endroit où il n'y a pas de déplacement de véhicules à moins qu'elles ne soient protégées par des barrières ou l'équivalent.

Toutes les bouteilles utilisées ou entreposées sur les lieux de travail doivent être munies d'un collet conçu pour protéger le robinet.

Le remplissage de bouteilles sur les lieux de travail est interdit.

2.5.6 Soudage et découpage

Nota : Pour les activités de soudage et découpage, l'Entrepreneur doit s'assurer de remplir les conditions suivantes en plus de celles mentionnées ci-haut.

2.5.6.1 Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués en accord avec les articles « 3.13. Alimentation en gaz comprimé » et « 3.14. Soudage et découpage » du Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.6.

2.5.6.2 Les appareils de soudage et de découpage sont excessivement dangereux en ce qui concerne le risque d'incendie. Les précautions suivantes doivent être prises lors de ce type de travaux:

- Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
- Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.6.*
- Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
- Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
- Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES

INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

- Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
- Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
- S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne soient pas endommagés.
- Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries
- Éloigner ou protéger les matières combustibles qui peuvent se trouver à proximité du poste de soudage.
- Interdiction de souder ou de couper tout récipient fermé.
- Prévoir des mesures de protection lorsque le soudage ou le coupage sont effectués à proximité de canalisations, de réservoirs ou d'autres récipients contenant des matières inflammables.
- N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur un récipient, un réservoir, un tuyau ou autre contenant pouvant contenir une substance inflammable ou explosive à moins que l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant que le travail peut être fait sans danger; ou que l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

2.6 Échafaudages

2.6.1 Assises :

- Les échafaudages doivent être installés sur des assises solides de façon à ne pouvoir ni glisser, ni basculer.
- L'Entrepreneur qui désire installer un échafaudage sur une toiture, une avancée de toit, une marquise ou une mansarde doit soumettre au représentant du ministère ses calculs et charges et obtenir son autorisation avant de débiter l'installation.

2.6.2 Assemblage, contreventement et amarrage :

- Tous les échafaudages doivent être assemblés, contreventés et amarrés conformément aux instructions du fabricant et aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

- Pour toute situation où il est nécessaire d'enlever certains éléments de l'échafaudage (ex. : croisillons), l'Entrepreneur doit soumettre une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage ainsi assemblé permettra d'effectuer les travaux de façon sécuritaire, compte tenu des charges qui y seront appliquées.
- Pour toute structure d'échafaudage dont la portée entre deux appuis est supérieure à 3m, l'Entrepreneur doit fournir un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.

2.6.3 Protection contre les chutes durant l'assemblage :

- En tout temps, lors de l'assemblage, tous les travailleurs en hauteur doivent être protégés contre les chutes.
- Avant le début des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre au représentant du ministère une procédure précisant les moyens de protection utilisés et, le cas échéant, les points d'ancrage pour les câbles de secours ou les liens de retenue. Cette procédure doit être conforme aux dispositions des articles 3.9.4.5, 2.9.1 et 2.10.12 du Code de sécurité pour les travaux de construction (modifié le 2 août 2001)

2.6.4 Planchers :

- Les planchers des échafaudages doivent être conçus et installés conformément aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
- Si des madriers sont utilisés, ils doivent être approuvés et estampillés, conformément aux dispositions de l'article 3.9.8 du Code de sécurité pour les travaux de construction (en vigueur le 1^{er} janvier 2002).
- Les planchers doivent couvrir toute la surface protégée par les garde-corps.
- Nonobstant ce qui précède, les échafaudages de 4 sections et plus (ou 6 mètres) de hauteur doivent avoir un plancher plein couvrant toute la surface des boudins à tous les 3 mètres ou fraction de 3 mètres et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

2.6.5 Garde-corps :

- Un garde-corps doit être installé à tous les paliers de travail.
- Les croisillons de contreventement ne doivent pas être considérés comme garde-corps.
- Dans le cas des échafaudages de 4 sections (ou 6 mètres) et plus de hauteur où des planchers pleins sont exigés, les garde-corps doivent être installés à chacun de ces paliers au début des travaux rester en place jusqu'à la fin des travaux.

PRESCRIPTION GÉNÉRALES
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2.6.6 Moyens d'accès :

- L'Entrepreneur doit s'assurer que les moyens d'accès à l'échafaudage ne compromettent pas la sécurité des travailleurs.

2.6.7 Protection du public et des occupants :

- L'Entrepreneur doit délimiter et barricader son aire de travail de façon à en limiter l'accès aux travailleurs autorisés seulement.
- L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger le public ou les occupants contre les chutes d'objets.

2.6.8 Utilisation de la voie publique :

- Lorsqu'il est nécessaire d'empiéter sur la voie publique, l'Entrepreneur doit obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis par l'autorité compétente.
- L'Entrepreneur doit installer à ses frais toute la signalisation, les barricades et les autres dispositifs requis pour assurer la sécurité du public et de ses propres installations. Les échelles doivent être installées pour que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.
- Nonobstant les dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages comportant 6 rangées et plus de montants et 6 sections et plus (ou 9 mètres).

ÉTENDUE DES TRAVAUX
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

1. GÉNÉRALITÉS – ÉTENDUE DES TRAVAUX

1. L'Entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien définis dans cette section, concernant tous les équipements mécaniques incluant toutes leurs composantes et les vérifications tel que décrit dans les listes de vérifications et registres. L'Entrepreneur doit suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents.
2. Le devis a pour but de maintenir les équipements mécaniques dans un très bon état de fonctionnement. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'Entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
3. Tous les travaux doivent être exécutés selon les normes des divers fabricants et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment et du Code National de prévention des incendies du Canada (CNPI) et toutes autres normes applicables. (ASHRAE, NFPA, ULC, CSA, etc.).
4. L'Entrepreneur doit coordonner les travaux de façon à ce que les divers équipements mécaniques soient entretenus selon les fréquences et exigences des normes et des fabricants.

2. GÉNÉRALITÉS – ESSAIS ET VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES

1. Tous les essais et vérifications sur les équipements doivent être conformes aux normes de l'ASHRAE et aux recommandations du manufacturier.
2. L'Entrepreneur doit vérifier et corriger si nécessaire la liste (inventaire) existante des équipements avec leurs numéros de modèle, leurs numéros de série, ainsi que tout autre renseignement pertinent.

3. PLANIFICATION

1. L'Entrepreneur doit aviser le coordonnateur de l'entretien technique de sa venue, selon les modalités prévues, chaque fois que les systèmes doivent faire l'objet d'un entretien.

4. RAPPORTS

1. À l'issue des vérifications et essais périodiques, l'Entrepreneur doit soumettre au coordonnateur de l'entretien technique un rapport complet en français **dactylographié et/ou informatisé** des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.

ÉTENDUE DES TRAVAUX
INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES INSTALLATIONS MÉCANIQUES

2. La forme et l'information à être insérées dans chaque rapport doit s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant les équipements en question et doivent être présentés, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le représentant du ministère. Le représentant du ministère se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports dactylographiés et/ou informatisés supplémentaires.
3. Chaque rapport doit être vérifié et contresigné par le coordonnateur de l'entretien technique pour la base de Sorel ou une autre personne désignée par le représentant du ministère.

5. REGISTRE D'INSPECTIONS

1. L'Entrepreneur doit établir un registre de tous les essais effectués sur équipements et les conserver à des fins de consultation par le représentant du ministère. Ces registres doivent être disponibles à des fins de consultation pendant le temps requis entre deux inspections, opération d'entretien ou essais, mais pas moins de deux ans.
2. La date à laquelle l'inspection a été effectuée ainsi que les initiales de la personne ayant fait l'inspection doit être inscrite mensuellement dans le registre.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

1. INSPECTIONS AUX TROIS (3) MOIS

1. Généralités

- a. Vérifier que le ventilateur et le moteur ne font pas trop de bruit, qu'ils ne vibrent pas trop et qu'ils ne surchauffent pas;
- a. Vérifier que les pales du ventilateur sont propres;
- b. Vérifier l'état, la tension et l'alignement de la courroie;
- c. Lubrifier le moteur et le ventilateur au besoin.

2. ENTRETIEN ANNUEL

Exigences: S'assurer que toutes les mesures de verrouillage et de sécurité (y compris les procédures d'entrée dans les espaces exigus, s'il y a lieu) sont suivies.

Notes: Cette liste de vérifications s'applique aux appareils autonomes seulement.

1. Généralités

- a. Vérifier que le ventilateur et le moteur ne font pas trop de bruit, qu'ils ne vibrent pas trop et qu'ils ne surchauffent pas;
- b. Vérifier que les pales du ventilateur sont propres;
- c. Vérifier l'état, la tension et l'alignement de la courroie.
- d. Bien essuyer l'appareil à l'intérieur et à l'extérieur.

2. Moteur

- a. Nettoyer l'appareil,
- b. Vérifier la solidité du montage,

3. Ventilateur

- a. Nettoyer les pales; vérifier qu'elles tournent librement;
- b. Vérifier le jeu de l'arbre et l'usure des paliers, remplacer au besoin;
- c. Vérifier la solidité du montage;
- d. Vérifier l'intégrité des carters de sécurité s'il y en a.

4. Registres

- a. Faire fonctionner les registres s'il y en a, vérifier la tringlerie, régler, nettoyer et lubrifier au besoin.

5. Commandes

- a. Vérifier que l'actionneur du registre fonctionne sans problème.

6. Gaine (voisinage immédiat seulement)

- a. Nettoyer la saleté et les débris au fond de l'appareil;
- b. Vérifier s'il y a du tartre et traiter en conséquence;
- c. Vérifier que la toile n'est pas raide ou fissurée, réparer au besoin;
- d. Vérifier que les gaines ne sont pas obturées en amont et en aval.

3. LISTE D'ÉQUIPEMENT

Voir liste des équipements en annexe.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

LOCALISATION	# IDENT. PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR (HP)	DÉBIT (L/S)	P. STAT. (Pa)	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE
Toit menuiserie	V-A30	ACME CENTRI-MASTER	PU 245B	1/2	945	90	600/3/60
Toit menuiserie	V-A31	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E3	1/4	283	90	120/1/60
Toit Rech. & Sauv.	V-A32	ACME CENTRI-MASTER	PU 245H	3/4	1345	90	600/3/60
Toit Rech. & Sauv.	V-A33	ACME CENTRI-MASTER	PU 171F	1/3	545	90	120/1/60
Ext. Axes 6-12	V-A34	TORIT	30-50	1/5	1885	N/A	575/3/60
Toit peinture	V-A40	ACME CENTRI-MASTER	PU 171F	1/3	470	90	120/1/60
Toit peinture	V-A41	ACME CENTRI-MASTER	PU 245B	1/2	1180	90	600/3/60
Toit peinture	V-A42	ACME CENTRI-MASTER	PU 245B	1/2	1180	90	600/3/60
Toit peinture	V-A43	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E3	1/4	210	90	120/1/60
Hotte peinture	V-A44	Barry Blower	Mx-365	5	6935		550/3/60
Hotte peinture	V-A45	Barry Blower	MX-365	5	6935		550/3/60
Mezz. usinage	V-A50	ACME CENTRI-MASTER	PX 100-3	(20 watts)	235	60	120/1/60
Toit usinage	V-A51	ACME CENTRI-MASTER	PU 245B	1/2	1180	90	600/3/60
Toit usinage	V-A52	ACME CENTRI-MASTER	PU 245B	1/2	1180	90	600/3/60
Toit Essais	V-A53	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E3	1/4	285	90	120/1/60
Toit Batteries	V-A54	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E3	1/4	235	90	120/1/60
Toit entr. essence	V-A55	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E3	1/4	235	90	120/1/60
Toit bassin	V-A56	ACME CENTRI-MASTER	PU 145E2	1/4	285	125	120/1/60
Toit outils	V-A60	ACME CENTRI-MASTER	PU 245G	1/2	945	90	600/3/60
Toit chaudiéron.	V-A61	ACME CENTRI-MASTER	PU 245H	3/4	1415	90	600/3/60
Toit chaudiéron.	V-A62	ACME CENTRI-MASTER	PU 245H	3/4	1415	90	600/3/60
Toit chaudiéron.	V-A68	STROBIC AIR	HW18E2H53ZY		705	125	600/3/60
Toit toilette	V-A80	ACME CENTRI-MASTER	PU 171E	1/4	585	125	120/1/60
Toit salle élect.	V-A81	ACME CENTRI-MASTER	PU 145E2	1/4	315	125	120/1/60
Toit rue inter.	V-A82	ACME CENTRI-MASTER	PU 245G	1/2	1180	90	600/3/60
Toit rue inter.	V-A83	ACME CENTRI-MASTER	PU 245G	1/2	1180	90	600/3/60
Toit toilettes	V-B90	ACME CENTRI-MASTER	PU 135E4	1/4	385	90	120/1/60
Toit Axes 7B-9/L	V-B91	ACME CENTRI-MASTER	PU 245G	1/2	1120	90	600/3/60

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

LOCALISATION	# IDENT. PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR (HP)	DÉBIT (L/S)	P. STAT. (Pa)	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE
Toit Axes J/5A	V-B92	ACME CENTRI-MASTER	PUB 163F	1/3	470	125	120/1/60
Toit Axes J/6A	V-B93	ACME CENTRI-MASTER	PUB 163F	1/3	470	125	120/1/60
Toit Axes J/6A	V-B94	ACME CENTRI-MASTER	PU 145E2	1/4	285	90	120/1/60
Toit Axes M/6A	V-B95	ACME CENTRE-MASTER	PUB 163F	1/3	470	125	120/1/60
Mur Axes M 1/3	V-B100	ACME DYNAMASTER	FN-14-E4	1/4	735	95	120/1/60
Mur Axes M 4/4A	V-B101	ACME DYNAMASTER	FQ-18-G6	1/2	1275	95	120/1/60
Hotte cuisine	V-B160	NUTONE	VP 400C	N/A	190	N/A	N/A
Atelier soudure	N/D	NEW YORK BLOWER	GP-152	7 1/2	1500	1740	600/3/60
APPENTIS*	Ventilateur de tirage	TJERNLUND	D-3	N/D	123	18,65	120/1/60
APPENTIS*	Ventilateur de tirage	TJERNLUND	D-3	N/D	123	18,65	120/1/60

ÉDIFICE AMCO

ITEMS	LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	ALIMENTATION	MOTEUR H.P.	REMARQUES
Ventilateur	Toilette	NUTONE	N/D	120/1/60	N/d	
Aéroconvecteur	Entrée	CHROMALOX	N/D	240/1/60	N/D	
Ventilateur	Mural	N/D	14"	120/1/60	2	
Ventilateur	Mural	JOY	DC-20S	120/1/60	1/2	
Ventilateur	Mural	ASTON	5612-EXP	120/1/60	1/4	
Ventilateur	Plafond	BROAN	N/D	120/1/60	N/D	
Évacuateur		P.V.C.	Domex	115	1/4	

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

1. INSPECTION MENSUELLE

1. Moteurs
 - a. Vérifier la température et le bruit des paliers du moteur. Si la température est excessive, en recherché la cause et faire un rapport si le problème n'est pas résolu.
2. Ventilateurs
 - a. Vérifier la température de fonctionnement et le bruit des paliers. Si les paliers sont trop chauds ou trop bruyants, vérifier leur état.
 - b. Vérifier que le ventilateur n'est pas trop bruyant et ne vibre pas trop; signaler toutes les pales défectueuses.
3. Entraînements
 - a. Vérifier s'il y a des vibrations ou des bruits anormaux, corriger au besoin.
 - b. Vérifier si les paliers chauffent - lubrifier au besoin.
4. Compresseur
 - a. Vérifier s'il y a des vibrations ou des bruits anormaux.
 - b. Vérifier s'il y a surchauffe.
5. Serpentin de condensation
 - a. Nettoyer le serpentin de condensation (avec un jet d'air basse pression ou un aspirateur).
 - b. S'il y a refroidissement par eau, vérifier le fonctionnement de la vanne de contrôle.
6. Serpentin de refroidissement
 - a. Nettoyer le serpentin de l'évaporateur.
7. Circuit de réfrigérant
 - a. Vérifier la présence de bulles par le niveau visible.

2. INSPECTION ANNUELLE

1. Moteur
 - a. Vérifier que le moteur ne produit pas de vibrations ou de bruits anormaux et qu'il ne surchauffe pas.
 - b. S'assurer que toutes les connexions sont solides et non lâches.
 - c. S'assurer que les enroulements n'ont pas de fuite à la terre. Si tel est le cas, chercher la cause et corriger. Si incapable de rectifier, arrêter le moteur, étiqueter et rendre compte au superviseur immédiatement
 - d. Consigner l'intensité de chaque phase du moteur.
 - e. Consigner la tension de chaque phase du moteur.
 - f. Vérifier et serrer toutes les connexions.
 - g. Vérifier la capacité des fusibles, des relais de surcharge etc. et s'assurer que les bons formats sont utilisés.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

-
- h. Rapporter les charges exceptionnellement élevées pour déterminer si le moteur a besoin d'une action corrective.
- 2. Compresseur
 - a. Vérifier les boulons de fixation et les serrer au besoin.
 - 3. Ventilateurs
 - a. Vérifier, nettoyer et corriger au besoin.
 - b. Huiler les paliers (si nécessaire).
 - c. Vérifier le ventilateur en place et le fixer (c.-à-d. : arbre, clavettes et vis de blocage)
 - 4. Filtres
 - a. Changer le filtre à air, s'assurer que les passages sont dégagés.
 - 5. Circuit de réfrigérant
 - a. Vérifier le niveau de réfrigérant et rechercher les fuites.
 - b. Vérifier les différences de température.
 - c. Vérifier l'aspiration.
 - d. Vérifier la pression de refoulement.
 - e. Vérifier les indicateurs d'humidité et remplacer le déshydrateur au besoin.
 - 6. Commandes
 - a. Vérifier les contacts de sécurité et les commandes.
 - b. Vérifier le fonctionnement général de l'appareil.
 - c.
 - 7. Sectionneur

NOTA : Cette inspection s'applique aux appareils de conditionnement d'air et aux systèmes d'aération mécaniques seulement.

NOTA : Suivre les procédures du Code du travail du Canada, partie II concernant l'isolation de l'équipement électrique.

- a. Vérifier si le dispositif fonctionne bien, en douceur et sans coller. Régler au besoin.
- b. Ouvrir le dispositif et enlever la poussière et la saleté au moyen d'un aspirateur.
- c. Déceler toute trace de dommage, de surchauffe ou d'usage abusif. S'assurer que tous les boulons et toutes les connexions de bornes sont serrés.
- d. Nettoyer les extrémités des fusibles et les porte-fusibles (s'il y a lieu).
- e. Nettoyer le couvercle et la zone environnante.
- f. Testez sectionneurs pour s'assurer que le système peut être arrêté en cas d'urgence.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

3. LISTE D'ÉQUIPEMENT

Numéro d'identification	LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	CAPACITE (KW)			Alimentation (600/3/60)	FILTRES
				CHAUFF. IN	CHAUFF. OUT	REFROID. Total		
N/D	Recherche et sauvetage 4.128	YORK	STELLAR 2000 DPA024A06	NIL	NIL		VENT.1/3 H.P. COND. 1/5 H.P.	1" EPAISSEUR 20X25X1
N/D	Salle des Serveurs	Haier	HSU12XC7-W	NIL	NIL	12 000BTU	115V	Nettoyable (évaporateur à l'intérieur)
N/D	Guérite	Fujitsu (mini-split)	N/D	24 000BTU/hre		24 000BTU		Lavable

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

1. ENTRETIEN MENSUEL

1. Ventilateur et moteur
 - a. Enlever la saleté et la rouille du ventilateur et du boîtier.
 - b. Vérifier le degré d'usure et le serrage des poulies, s'il y a lieu.

2. Boîte de mélange et conduits
 - a. Vérifier si les panneaux et les entretoises de l'enveloppe sont bien fixés et exempts de rouille. Peindre et réparer au besoin.
 - b. Vérifier l'isolant et vrac et le réparer au besoin.
 - c. Vérifier qu'il n'y a pas des fuites, que le support est adéquat et qu'il n'y a pas de vibrations.
 - d. S'assurer que tous les dispositifs de fixation et mécanismes de retenue sont en place et les réparer ou les remplacer au besoin.

3. Mécanismes d'entraînement – Généralités
 - a. Vérifier le degré d'usure et la tension des courroies.
 - b. Vérifier les dispositifs de serrage et de protection, les boulons de fixation, etc.

4. Échangeur de chaleur
 - a. Vérifier le fonctionnement des registres, s'il y a lieu.

5. Filtres à air
 - a. Vérifier si les cadres ou les supports, les garnitures d'étanchéité et les filtres sont en bon état et bien installés (sens d'écoulement de l'air)
 - b. Vérifier les filtres et les remplacer au besoin par des filtres de dimensions et de type appropriés.

6. Brûleur à gaz
 - a. Inspecter visuellement la flamme.
 - b. Vérifier l'allumage, la veilleuse et la stabilité de la flamme à la puissance minimale d'utilisation.
 - c. S'assurer que les prises d'air comburant ne sont pas obstruées. Nettoyer ou dégager au besoin.

7. Système de refroidissement
 - a. Vérifier les indicateurs d'humidité et remplacer le déshydrateur au besoin.
 - b. S'assurer que toutes les vis de montage sont bien serrées.
 - c. Vérifier le fonctionnement des ventilateurs de condenseur et d'évaporateur.
 - d. Vérifier le fonctionnement du réchauffeur de carter d'huile du compresseur.

8. Contrôle de la prolifération bactérienne
Réduire la prolifération bactérienne en vérifiant les éléments suivants au besoin :
 - a. Inclinaison des cuvettes de dégivrage, de la tuyauterie, des tuyaux d'évacuation, etc. favorisant l'écoulement de l'eau.
 - b. Accumulation d'eau stagnante.
 - c. Accumulation de rouille et de débris.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

-
- d. Propreté et capacité d'évacuation des drains.
 - e. Présence de fuites.
 - f. Protection de l'isolant contre l'eau.
 - g. Fonctionnement approprié de l'équipement, pour réduire la condensation.
 - h. Cuvettes de dégivrage présentant un revêtement intérieur poreux. (Voir la note ci-dessous.)
 - i. Propreté des serpentins de refroidissement.
 - j. État des filtres à air.
 - k. Signes de moisissure ou de prolifération bactérienne sur les revêtements insonorisant.

9. Registres

- a. S'assurer que les registres des systèmes de refroidissement sont accessibles et à jour.
- b. S'assurer que le registre des essais de fuite et le registre de service se trouvent sur l'appareil ou à proximité.

2. ENTRETIEN AUX TROIS (3) MOIS

1. Ventilateur et moteur

- a. Enlever la saleté et la rouille du ventilateur et du boîtier.
- b. Vérifier les poulies et lubrifier le moteur au besoin.
- c. S'il y a un accouplement de transmission, vérifier les signes d'usure de l'accouplement et le serrage de l'arbre.
- d. Vérifier le degré d'usure et le serrage des poulies s'il y a lieu.

2. Enveloppe et conduits du plénum

- a. Retirer les panneaux et nettoyer l'appareil - laver, passer l'aspirateur ou souffler la saleté, selon le cas.
- b. Vérifier si les panneaux et les entretoises de l'enveloppe sont bien fixés et exempts de rouille. Peindre et réparer au besoin.
- c. Vérifier l'isolant en vrac et le réparer au besoin.
- d. Procéder à une inspection pour déceler la rouille, les fissures et les trous.
- e. Vérifier qu'il n'y a pas de fuites, que le support est adéquat et qu'il n'y a pas de vibrations.
- f. Vérifier l'état de l'isolant et établir un rapport sur les réparations qui doivent être effectuées, le cas échéant.
- g. Inspecter les abords de l'appareil pour s'assurer que le solin de toiture est en bon état.
- h. S'assurer que tous les dispositifs de fixation et mécanismes de retenue sont en place et les réparer ou les remplacer au besoin.

3. Mécanismes d'entraînement - Généralités

- a. Vérifier le degré d'usure et la tension de la courroie.
- b. Vérifier les dispositifs de serrage et de protection, les boulons de fixation, etc.
- c. Ajuster les vis et les clavettes.
- d. S'assurer que les boulons de montage sont bien serrés. Serrer au besoin.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

Page 3 de 10

-
4. Entraînement par courroie (s'il y a lieu)
 - a. Nettoyer les courroies et en régler la tension (remplacer le jeu de courroies au besoin).
 - b. Vérifier le degré d'usure et l'alignement de la poulie - rectifier au besoin.
 5. Entraînement direct (s'il y a lieu)
 - a. Vérifier et nettoyer les entraînements mécaniques et les joints et en vérifier et en rectifier l'alignement au besoin.
 6. Échangeur de chaleur
 - a. Vérifier le fonctionnement des registres s'il y a lieu.
 7. Filtres à air
 - a. Vérifier si les cadres ou les supports, les garnitures d'étanchéité et les filtres sont en bon état et bien installés (sens d'écoulement de l'air)
 - b. Vérifier les filtres et les remplacer au besoin par des filtres de dimensions et de type appropriés.
 8. Brûleur à gaz
 - a. Vérifier si le brûleur présente des dépôts de carbone.
 - b. Vérifier l'allumage, la veilleuse et la stabilité de la flamme à la puissance minimale d'utilisation.
 - c. S'assurer que les prises d'air comburant ne sont pas obstruées. Nettoyer ou dégager au besoin.
 9. Système de refroidissement
 - a. Nettoyer les serpentins de condenseur et d'évaporateur.
 - b. Vérifier les différences de température.
 - c. Vérifier la pression d'aspiration.
 - d. Vérifier la pression de refoulement.
 - e. Vérifier les indicateurs d'humidité et remplacer le déshydrateur.
 - f. Vérifier le niveau et les fuites de frigorigène.
 - g. S'assurer que toutes les vis de montage sont bien serrées.
 - h. Vérifier la tension et le courant utilisés par le compresseur.
 - i. Vérifier le fonctionnement des ventilateurs de condenseur et d'évaporateur.
 - j. Vérifier le fonctionnement du réchauffeur de carter d'huile du compresseur.
 10. Commandes
 - a. Vérifier le fonctionnement de tous les systèmes de fermeture de sûreté.
 - b. Vérifier le fonctionnement des commandes, y compris les circuits des thermostats.
 11. Contrôle de la prolifération bactérienne

NOTA : Réduire la prolifération bactérienne en vérifiant les éléments suivants au besoin :

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

Page 4 de 10

-
- a. Inclinaison des cuvettes de dégivrage, de la tuyauterie, des tuyaux d'évacuation, etc. favorisant l'écoulement de l'eau.
 - b. Pas d'accumulation d'eau stagnante.
 - c. Pas d'accumulation de rouille et de débris.
 - d. Propreté et capacité d'évacuation des drains.
 - e. Absence de fuites.
 - f. Protection de l'isolant contre l'eau.
 - g. Fonctionnement approprié de l'équipement, pour réduire la condensation.
 - h. Cuvettes de dégivrage présentant un revêtement intérieur poreux. (Voir la note ci-dessous.)
 - i. Propreté des serpentins de refroidissement.
 - j. État des filtres à air.
 - k. Pas de moisissure ou de prolifération bactérienne sur les revêtements insonorisant.

12. Registres

- a. S'assurer que les registres des systèmes de refroidissement sont accessibles et à jour.
- b. S'assurer que le registre des essais de fuite et le registre de service se trouvent sur l'appareil ou à proximité.

3. ENTRETIEN ANNUEL

1. Ventilateur et moteur

- a. Enlever la saleté et la rouille du ventilateur et du boîtier.
- b. Vérifier les poulies et lubrifier le moteur au besoin.
- c. Vérifier l'alignement du moteur et de la poulie du ventilateur.
- d. S'il y a un accouplement de transmission, vérifier les signes d'usure de l'accouplement et le serrage de l'arbre.
- e. Vérifier le degré d'usure et le serrage des poulies s'il y a lieu.

2. Enveloppe et conduits du plénum

- a. Retirer les panneaux et nettoyer l'appareil - laver, passer l'aspirateur ou souffler la saleté, selon le cas.
- b. Vérifier si les panneaux et les entretoises de l'enveloppe sont bien fixés et exempts de rouille. Peindre et réparer au besoin.
- c. Vérifier l'isolant en vrac et le réparer au besoin.
- d. Procéder à une inspection pour déceler la rouille, les fissures et les trous.
- e. Enlever la saleté du plénum et de l'enveloppe.
- f. Vérifier s'il y a des fuites, si le support est adéquat et s'il y a des vibrations.
- g. Vérifier l'état de l'isolant et établir un rapport sur les réparations qui doivent être effectuées, le cas échéant.
- h. Inspecter les abords de l'appareil pour s'assurer que le solin de toiture est en bon état.
- i. S'assurer que tous les dispositifs de fixation et mécanismes de retenue sont en place et les réparer ou les remplacer au besoin.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

-
3. Mécanismes d'entraînement – Généralités
 - a. Vérifier le degré d'usure et la tension de la courroie.
 - b. Vérifier les dispositifs de serrage et de protection, les boulons de fixation, etc.
 - c. Ajuster les vis et les clavettes.
 - d. S'assurer que les boulons de montage sont bien serrés. Serrer au besoin.
 4. Entraînement par courroie (s'il y a lieu)
 - a. Nettoyer les courroies et en régler la tension (remplacer le jeu de courroies au besoin).
 - b. Vérifier le degré d'usure et l'alignement de la poulie - rectifier au besoin.
 5. Entraînement direct (s'il y a lieu)
 - a. Vérifier et nettoyer les entraînements mécaniques et les joints et en rectifier l'alignement au besoin.
 6. Échangeur de chaleur
 - a. Inspecter l'échangeur de chaleur et vérifier qu'il ne présente pas des fissures ou signes de détérioration.
 - b. Nettoyer le conduit et le registre.
 7. Filtres à air
 - a. Vérifier si les cadres ou les supports, les garnitures d'étanchéité et les filtres sont en bon état et bien installés (sens d'écoulement de l'air)
 - b. Vérifier les filtres et les remplacer au besoin par des filtres de dimensions et de type appropriés.
 8. Brûleur à gaz
 - a. Vérifier si le brûleur présente des dépôts de carbone.
 - b. Vérifier l'interrupteur d'alimentation en gaz haute-basse pression.
 - c. Nettoyer et vérifier le dispositif de détection de flamme, par exemple, électrode ou cellule photoélectrique.
 - d. Vérifier l'allumage, la veilleuse et la stabilité de la flamme à la puissance minimale d'utilisation.
 - e. Procéder à un essai de fuite sur la tuyauterie, la robinetterie et les raccords. Colmater les fuites au besoin.
 - f. Vérifier le fonctionnement du régulateur de pression de gaz, de la vanne d'arrêt de la veilleuse, de la vanne de sûreté à fermeture automatique et du robinet modulant.
 - g. S'assurer que les prises d'air comburant ne sont pas obstruées. Nettoyer ou dégager au besoin.
 - h. Faire un essai de combustion pour s'assurer que l'appareil fonctionne efficacement.
 - i. Vérifier la pression d'admission et la comparer aux données de pression nominale.
 9. Système de refroidissement
 - a. Nettoyer les serpentins de condenseur et d'évaporateur.
 - b. Vérifier les différences de température.
 - c. Vérifier la pression d'aspiration.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

Page 6 de 10

-
- d. Vérifier la pression de refoulement.
 - e. Vérifier les indicateurs d'humidité et remplacer le déshydrateur.
 - f. Vérifier le niveau et les fuites de frigorigène.
 - g. Vérifier la chaleur de surchauffe du compresseur.
 - h. Soumettre le système de refroidissement à des essais de fuite.
 - i. S'assurer que toutes les vis de montage sont bien serrées.
 - j. Vérifier la tension et l'intensité du courant consommé par le compresseur.
 - k. Vérifier le fonctionnement des ventilateurs de condenseur et d'évaporateur.
 - l. Vérifier le fonctionnement du réchauffeur de carter d'huile du compresseur.

10. Commandes

- a. Vérifier le fonctionnement de tous les systèmes de fermeture de sûreté.
- b. Vérifier le fonctionnement des commandes, y compris les circuits des thermostats.
- c. Vérifier la séquence programmée d'opérations, les composants électriques et les interrupteurs-limiteurs et s'assurer que les bornes sont bien serrées.
- d. Vérifier les réglages et le fonctionnement des dispositifs de commande à maximum, des commandes de température et de la protection thermostatique.
- e. S'assurer que les éléments en contact avec les gaz de combustion sont exempts de suie.

11. Contrôle de la prolifération bactérienne

- a. Réduire la prolifération bactérienne en vérifiant les éléments suivants au besoin :
- b. Inclinaison des cuvettes de dégivrage, de la tuyauterie, des tuyaux d'évacuation, etc. favorisant l'écoulement de l'eau.
- c. Pas d'accumulation d'eau stagnante.
- d. Pas d'accumulation de rouille et de débris.
- e. Propreté et capacité d'évacuation des drains.
- f. Absence de fuites.
- g. Protection de l'isolant contre l'eau.
- h. Fonctionnement approprié de l'équipement, pour réduire la condensation.
- i. Cuvettes d'égouttement présentant un revêtement intérieur poreux. (Voir la note ci-dessous.)
- j. Propreté des serpentins de refroidissement.
- k. État des filtres à air.
- l. Pas de signes de moisissure ou de prolifération bactérienne sur les revêtements insonorisant.

12. Registres

- a. S'assurer que les registres des systèmes de refroidissement sont accessibles et à jour.
- b. S'assurer que le registre des essais de fuite et le registre de service se trouvent sur l'appareil ou à proximité.

13. Sectionneur

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

NOTE : Cette inspection s'applique aux appareils de conditionnement d'air et aux systèmes d'aération mécaniques seulement.

NOTE : Suivre les procédures du Code du travail du Canada, partie II concernant l'isolation de l'équipement électrique.

- a. Vérifier si le dispositif fonctionne bien, en douceur et sans coller. Régler au besoin.
- b. Ouvrir le dispositif et enlever la poussière et la saleté au moyen d'un aspirateur.
- c. Déceler toute trace de dommage, de surchauffe ou d'usage abusif. S'assurer que tous les boulons et toutes les connexions de bornes sont serrés.
- d. Nettoyer les extrémités des fusibles et les porte-fusibles (s'il y a lieu).
- e. Nettoyer le couvercle et la zone environnante.
- f. Testez sectionneurs pour s'assurer que le système peut être arrêté en cas d'urgence.

Nota 1 : L'inspection du système de refroidissement doit être confiée à du personnel qualifié qui détient une carte valide de compétence en prévention des substances appauvrissant la couche d'ozone. Le personnel qui travaille sur le système au gaz naturel ou les commandes de sécurité doit détenir un permis valide pour les installations au gaz d'une puissance comparable à celle de l'appareil à inspecter.

Nota 2 : Il faut s'assurer que toutes les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont respectées. Ces mesures comprennent le verrouillage et l'étiquetage des équipements électriques ainsi que toute autre procédure jugée nécessaire, compte tenu de l'emplacement et des protocoles en vigueur sur place. (Il peut être nécessaire de faire appel à un électricien qualifié pour exécuter les travaux mentionnés dans cette liste de contrôle.)

Nota 3 : Toute fuite de frigorigène doit être signalée suivant le protocole décrit dans le *Règlement fédéral sur les halocarbures*.

Nota 4 : Toute l'information sur l'entretien du système de refroidissement doit être consignée conformément à l'annexe 2 du *Règlement fédéral sur les halocarbures*.

Nota 5 : Les composants de tout système de refroidissement de plus de 19 kW (5,4 tonnes) (caractéristiques nominales indiquées par le fabricant) doivent être soumis à un essai de fuite au moins une fois l'an.

Nota 6 : Des protocoles de service doivent être établis et respectés, conformément aux dispositions du *Règlement fédéral sur les halocarbures*.

4. LISTE D'ÉQUIPEMENT

Voir liste des équipements en annexe.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

NUMÉRO D'IDENTIFICATION	LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	CHAUFFAGE IN (kW)	CHAUFFAGE OUT (kW)	REFROIDISSEMENT TOTAL (kW)	ALIMENTATION	FILTRES
VAC-B100 Alimente l'étage et une pièce au rez-de-chaussée	Toit atelier-magasin Axes 6A-M	Carrier	48DJD-012-1 (1690 L/S) (350 Pa)	52,7 Unité 10 tonnes	41,7	36,2	A) Condenseur 3/4 HP (1100 RPM) (DD) B) Évaporateur 1 1/2 HP (700-950 RPM)(BD) C) Compresseur 3 HP (type 2-W61)	2" épaisseur 4X(20X20X2)
N/D Alimente bureau administratif à l'étage	Toit atelier - magasin	Rheem	RSND 042C	Unité 3 tonnes	9,0	12,1	Alimentation: 208/3/60	1X(20X25X1)

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

LOCALISATION	NUMÉRO IDENTIFICATIO N PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR 600/3/60	CHAUFFAGE CAPACITÉ SORTIE (KW)	FILTRE: TYPE FARP 44 (50 MM) DIMENSIONS	QUANTITÉ	VITESSE (M/S)
Toit menuiserie	UCV-A30	REZNOR	RXE 250	1 1/2	56,4	510 X 510 510 X 635	2 2	0,809
Toit menuiserie	UCV-A31	REZNOR	RXE 300	1 1/2	67,7	510 X 510 510 X 635	2 2	1,092
Toit Rech. & Sauv.	UCV-A32	REZNOR	RXE 300	1 1/2	67,5	510 X 510 510 X 635	2 2	1,152
Toit atelier peint.	UCV-A40	REZNOR	RPAK-1	3	90,5	405 X 405 405 X 510 510 X 510	2 5 2	1,255
Toit atelier peint.	UCV-A41	REZNOR	RXE 300	1 1/2	67,7	510 X 510 510 X 635	2 2	1,092
Toit atelier peint.	UCV-A43	TEMPRITE	TDM 150	10	440,0	510 X 510	15	1,778

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

LOCALISATION	NUMÉRO IDENTIFICATION PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR 600/3/60	CHAUFFAGE CAPACITÉ SORTIE (KW)	FILTRE: TYPE FARP 44 (50 MM) DIMENSIONS	QUANTITÉ	VITESSE (M/S)
Toit atel. usinage	UCV-A50	REZNOR	RPAK-1	3	90,5	405 X 405 405 X 510 510 X 510	2 5 2	1,255
Toit atel. usinage	UCV-A51	REZNOR	RXE 300	3	67,7	510 X 510 510 X 635	2 2	1,092
Toit chaudronnerie	UCV-A60	REZNOR	RPAK-1	3	90,5	405 X 405 405 X 510 510 X 510	2 5 2	1,505
Toit chaudronnerie	UCV-A61	REZNOR	RXE 300	1 1/2	67,7	510 x 510 510 x 635	2 2	1,092
Toit rue intérieur	UCV-A80	REZNOR	HRXE 150	1	33,85	510 X 635	2	1,351
Rue intérieur 4-101	UCV-A81	REZNOR	XE 300	1 1/2	67,7	510 X 510 510 X 635	2 2	1,010
Rue intérieur 4-101	UCV-A82	REZNOR	XE 300	1 1/2	67,7	510 X 510 510 X 635	2 2	1,010
Toit-soudure	N/D	REZNOR	RPG-400	2	90,3	510 X 510 510 X 635	2+2 2	
Toit-soudure	N/D	Bousquet	SDM-75	5	193,4	406 X 510 406 X 635	1+4 1	N/D

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

AÉROTHERMES À EAU CHAUDE**1. ENTRETIEN ANNUEL**

1. Vérifier l'alignement des courroies et l'état des poulies (le cas échéant), régler ou remplacer au besoin.
2. Vérifier que l'hélice du ventilateur est bien serrée sur l'arbre du moteur (le cas échéant).
3. Vérifier le fonctionnement du thermostat.
4. Vérifier s'il y a des bruits ou des vibrations excessives.
5. Nettoyer le serpentin et le ventilateur. Serrer les supports.
6. Vérifier que le moteur tourne librement à la main.
7. Lubrifier le moteur (trois gouttes d'huile SAE 10 ND).
8. Observer le fonctionnement normal de l'appareil.
9. Appareil de chauffage à eau chaude
 - a. Nettoyer les crépines.
 - b. Vérifier s'il y a des fuites.
 - c. Faire fonctionner tous les robinets sur leur course complète.

AÉRO-CONVECTEURS À EAU CHAUDE**2. ENTRETIEN MENSUEL**

1. Moteur et ventilateur
 - a. Nettoyer le ventilateur et le moteur, vérifier qu'ils ne font pas trop de bruit, qu'ils ne vibrent pas trop et qu'ils ne surchauffent pas.
 - b. Lubrifier au besoin.
 - c. Vérifier l'état, le serrage, l'usure et l'alignement de l'entraînement.
2. Serpentin, soupape et canalisation
 - a. Vérifier l'étanchéité.
 - b. Nettoyer l'intérieur avec un aspirateur ou un jet d'air et essuyer les surfaces.
 - c. Vérifier le fonctionnement des siphons et nettoyer les crépines des circuits de vapeur s'il y a lieu.
 - d. Vérifier le réglage de la soupape d'expansion et de la surchauffe sur les systèmes à détente directe s'il y a lieu.
 - e. Vérifier et nettoyer les crépines sur les systèmes à eau froide ou eau chaude, s'il y a lieu.
 - f. Vérifier la continuité de l'élément électrique, vérifier le serrage de toutes les connexions de bornes, vérifier les contacts et nettoyer ou remplacer au besoin (s'il y a lieu).
3. Écoulement de l'air dans le filtre
 - a. Déposer le filtre et s'assurer que les passages d'air sont libres et dégagés.
 - b. Nettoyer ou remplacer l'agent filtrant.
4. Généralités
 - a. Vérifier l'interrupteur de démarrage et le fonctionnement de l'appareil.
 - b. Vérifier le système de commande s'il y a lieu.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

- c. Vérifier que le registre motorisé, s'il y en a un, s'ouvre et se ferme bien.
- d. Vérifier et régler les ailettes du déflecteur.

5. Lutte contre la croissance microbienne (serpentin de refroidissement)

Minimiser les microbes en vérifiant les éléments suivants s'il y a lieu :

- a. Pente appropriée pour les plateaux de dégivrage, les conduites, les vidanges, etc. afin de permettre un écoulement d'eau approprié.
- b. Accumulation d'eau stagnante.
- c. Accumulation de rouille et de débris.
- d. Nettoyer et dégager les vidanges.
- e. Fuites.
- f. Isolant mouillé.
- g. Bon fonctionnement de l'équipement qui assure la réduction de la condensation.
- h. Plateaux d'égouttement avec garniture intérieure poreuse (voir note ci-dessous).
- i. Propreté du serpentin de refroidissement.
- j. État des filtres.
- k. Signes de champignons et d'autres croissances sur la garniture acoustique.

NOTA : Certains plateaux d'égouttement ont une garniture intérieure poreuse qui doit être encapsulée et enlevée. Le plateau peut être isolé au-dessous ou remplacé. Ceci doit être signalé immédiatement au gestionnaire du matériel.

3. ENTRETIEN ANNUEL

1. Moteur et ventilateur

- a. Vérifier que le moteur ne produit pas de vibrations ou de bruits anormaux et qu'il ne surchauffe pas.
- b. S'assurer que toutes les connexions sont solides et non lâches.
- c. S'assurer que les enroulements n'ont pas de fuite à la terre. Si tel est le cas, chercher la cause et corriger. Si incapable de rectifier, arrêter le moteur, étiqueter et rendre compte au superviseur immédiatement
- d. Consigner l'intensité de chaque phase du moteur.
- e. Consigner la tension de chaque phase du moteur.
- f. Vérifier et serrer toutes les connexions.
- g. Vérifier la capacité des fusibles, des relais de surcharge etc. et s'assurer que les bons formats sont utilisés.
- h. Rapporter les charges exceptionnellement élevées pour déterminer si le moteur a besoin d'une action corrective.
- i. Nettoyer le ventilateur et le moteur.
- j. Lubrifier au besoin.
- k. Vérifier l'état, le serrage, l'usure et l'alignement de l'entraînement.

2. Serpentin, soupape et canalisation

- a. Vérifier l'étanchéité.
- b. Nettoyer l'intérieur avec un aspirateur ou un jet d'air et essuyer les surfaces.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

-
- c. Vérifier le fonctionnement des siphons et nettoyer les crépines des circuits de vapeur s'il y a lieu.
 - d. Vérifier le réglage de la soupape d'expansion et de la surchauffe sur les systèmes à détente directe s'il y a lieu.
 - e. Vérifier et nettoyer les crépines sur les systèmes à eau froide ou eau chaude, s'il y a lieu.
 - f. Vérifier la continuité de l'élément électrique, vérifier le serrage de toutes les connexions de bornes, vérifier les contacts et nettoyer ou remplacer au besoin (s'il y a lieu).
3. Écoulement de l'air dans le filtre
 - a. Déposer le filtre et s'assurer que les passages d'air sont libres et dégagés.
 - b. Nettoyer ou remplacer l'agent filtrant.
 4. Généralités
 - a. Vérifier l'interrupteur de démarrage et le fonctionnement de l'appareil.
 - b. Vérifier le système de commande s'il y a lieu.
 - c. Vérifier que le registre motorisé, s'il y en a un, s'ouvre et se ferme bien.
 - d. Vérifier et régler les ailettes du déflecteur.
 5. Lutte contre la croissance microbienne (serpentin de refroidissement)

Minimiser les microbes en vérifiant les éléments suivants s'il y a lieu :

- l. Pente appropriée pour les plateaux de dégivrage, les conduites, les vidanges, etc. afin de permettre un écoulement d'eau approprié.
- m. Accumulation d'eau stagnante.
- n. Accumulation de rouille et de débris.
- o. Nettoyer et dégager les vidanges.
- p. Fuites.
- q. Isolant mouillé.
- r. Bon fonctionnement de l'équipement qui assure la réduction de la condensation.
- s. Plateaux d'égouttement avec garniture intérieure poreuse (voir note ci-dessous).
- t. Propreté du serpentin de refroidissement.
- u. État des filtres.
- v. Signes de champignons et d'autres croissances sur la garniture acoustique.

NOTA : Certains plateaux d'égouttement ont une garniture intérieure poreuse qui doit être encapsulée et enlevée. Le plateau peut être isolé au-dessous ou remplacé. Ceci doit être signalé immédiatement au gestionnaire du matériel.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

4. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

AÉROTHERMES ET AÉRO-CONVECTEURS: ATELIER & MAGASIN (eau chaude)

LOCALISATION	NO. IDENTI.	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR (HP)	CHAUFFAGE PUISSANCE (KW)
	PLAN				
Entrepôt (local 3.102)	AEC-B101	MARK-HOT	V-124	1/4	29,0
Vestibule entrepôts	AEC-B102	MARK-HOT	MF-18	1/25	4,5
Entrepôt général (3.103)	AEC-B103	MARK-HOT	V-124	1/4	29,0
Local 4.137	AEC-B104	MARK-HOT	MF-18	1/25	4,5
Entrepôt général (3.103)	AEC-B105	MARK-HOT	V-16	1/30	3,7
Entrée corridor entrep.	AEC-B106	MARK-HOT	MF-18	1/25	4,5
Appentis	AEC-B301	MARK-HOT	H-18	1/20	4,5

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

AÉROTHERMES AU GAZ**1. ENTRETIEN ANNUEL**

Nota: Le personnel travaillant sur la veilleuse et les commandes de sécurité doit posséder un permis valide pour les installations au gaz.

1. Vérifier l'alignement des courroies et l'état des poulies (le cas échéant), régler ou remplacer au besoin.
2. Vérifier que l'hélice du ventilateur est bien serrée sur l'arbre du moteur (le cas échéant).
3. Vérifier le fonctionnement du thermostat.
4. Vérifier s'il y a des bruits ou des vibrations excessives.
5. Nettoyer le serpentín et le ventilateur. Serrer les supports.
6. Vérifier que le moteur tourne librement à la main.
7. Lubrifier le moteur (trois gouttes d'huile SAE 10 ND).
8. Observer le fonctionnement normal de l'appareil.
9. Appareil de chauffage au gaz
 - a. Vérifier le pilote et les commandes.
 - b. Vérifier les dispositifs de sécurité.

1. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**AÉROTHERMES AU GAZ: (ATELIER - MAGASIN - GARAGE)**

NUMÉRO DE PLAN	LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR (HP)	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	CHAUFFAGE SORTIE (KW)
AG-30	1 ^{er} étage/mezz. B-11	REZNOR	BE-300	1	600V/3/60	70,3
AG-31	1 ^{er} étage/mezz. B-13	REZNOR	BE-300	1	600V/3/60	70,3
AG-A80	Rue intérieure Axes F-6	REZNOR	BE-165	1/2	600V/3/60	38,6
AG-A81	Rue intérieure Axes F-8	REZNOR	BE-165	1/2	600V/3/60	38,6
AG-A82	Rue intérieure Axes F-10	REZNOR	BE-165	1/2	600V/3/60	38,6
AG-A83	Rue intérieure Axes F-12	REZNOR	BE-165	1/2	600V/3/60	38,6

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

AÉROTHERMES ÉLECTRIQUES
1. ENTRETIEN ANNUEL

Vérifier que l'on prend les bonnes mesures de sécurité pendant l'inspection.

1. Mettre l'équipement hors tension et le nettoyer.
2. S'assurer que tous les isolateurs sont intacts.
3. Vérifier que les éléments ne s'affaissent pas et qu'ils ne touchent pas la masse. Nettoyer au besoin.
4. Rechercher les traces de surchauffe sur le bâti du chauffage de la gaine (points chauds).
5. Vérifier que les connexions et les vis de montage sont bien serrées.
6. Vérifier toutes les pièces de commande du chauffage et s'assurer que les connexions et les vis de montage sont bien serrés.
 - a. les sectionneurs,
 - b. les relais,
 - c. les contacts,
 - d. les transformateurs de commande,
 - e. les fusibles,
 - f. les contrôleurs pas-à-pas,
 - g. les thermostats,
 - h. les voyants,
 - i. les SCR,
 - j. toute autre caractéristique spéciale.
7. Faire un essai fonctionnel. S'assurer que les tensions et intensités de fonctionnement sont dans les limites acceptables.
8. Vérifier que le thermostat fonctionne.
9. Vérifier qu'il n'y pas trop de bruit ou de vibrations.
10. Nettoyer le serpentin et le ventilateur. Serrer les supports.
11. Vérifier que le moteur tourne librement à la main.
12. Lubrifier le moteur (3 gouttes d'huile SAE 10 ND).
13. Surveiller le fonctionnement normal de l'appareil.
14. Vérifier la coupure de sécurité.
15. Rechercher les signes de surchauffe éventuelle.

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS
AÉROTHERMES: URGENCES MARITIMES

LOCALISATION	NO. IDENTI. PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR (HP) 120/1/60
Entrepôt	Aucun Quantité: 6	CHROMALOX	H et V	N/D

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

HUMIDIFICATEUR ÉLECTRIQUE**1. ENTRETIEN MENSUEL**

1. Vérifier le fonctionnement de l'appareil.
2. Vérifier toute la tuyauterie et le plateau d'écoulement afin d'y déceler des fuites.
3. Vérifier s'il y a des signes de mauvaise distribution de l'humidité et vérifier que l'écoulement se fait librement.
4. Vérifier si le générateur de vapeur a besoin d'être nettoyé, réparé ou remplacé. Ceci inclus le nettoyage ou le remplacement du réservoir ou des électrodes.
5. Vérifier si le remplacement du réservoir est requis. Le remplacement est nécessaire lorsque le réservoir est déformé et cause des fuites au niveau du joint torique. Voir le manuel du fabricant pour le remplacement du réservoir.
6. Vérifier si le réservoir a besoin d'être nettoyé. Le nettoyage est requis quand:
 - a. L'intérieur du réservoir est revêtu de dépôts minéraux.
 - b. Le niveau de l'eau dans le réservoir a augmenté.
 - c. Un message de nettoyage (CO2) est affiché sur le réservoir.

Les dépôts à l'intérieur du réservoir et sur les électrodes peuvent être nettoyés en se servant des outils recommandés dans le manuel du fabricant. Pour se faire, le réservoir doit être démonté. Voir le manuel du fabricant.
7. Vérifier si un nettoyage chimique au niveau du réservoir et des électrodes est requis. Préparer la solution selon les recommandations du fabricant. Rincer sous un jet d'eau propre.
8. Vérifier la soupape de drainage, l'adaptateur de drain et le tuyau reliant l'adaptateur à la soupape afin qu'ils ne contiennent aucun dépôt.
9. Vérifier la condition du joint torique du générateur de vapeur. Remplacer au besoin.
10. Assembler le tout et tester l'humidificateur dans son mode normal d'opération.

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

UNITÉ DE CHAUFFAGE-VENTILATION: GARAGE (AU GAZ)
HUMIDIFICATEURS

NO. D'IDENT. PLAN	LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	CAPACITÉ (KG/HRE)	ALIMENTATION
H-A130	Bureaux garage	ARMSTRONG	EHU 501 D1 CCM13	7,71	208/1/60
H-B100	Pièce 3.212 premier étage	ARMSTRONG	EHU 501 D CCM11	10,20	208/1/6
N/D	Surveillant entretien ateliers	ARMSTRONG	EHU-600	7,7	208/1/60

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

POMPES**1. ENTRETIEN MENSUEL**

1. Moteur
 - a. Vérifier si le moteur surchauffe, vibre ou émet des bruits excessifs.
 - b. Vérifier la tension, l'alignement et l'état de la courroie (le cas échéant).

2. Pompe
 - a. Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.
 - b. Vérifier si le système présente des fuites, remplacer les bagues d'étanchéité ou refaire le presse-étoupe au besoin.
 - c. Vérifier si la pompe et les roulements surchauffent, vibrent ou émettent des bruits excessifs.
 - d. Vérifier le lubrifiant et remplir. Régler le taux d'écoulement du lubrifiant selon le besoin.

2. ENTRETIEN ANNUEL

1. Moteur
 - a. Vérifier que le moteur ne produit pas de vibrations ou de bruits anormaux et qu'il ne surchauffe pas.
 - a. S'assurer que toutes les connexions sont solides et non lâches.
 - b. S'assurer que les enroulements n'ont pas de fuite à la terre. Si tel est le cas, chercher la cause et corriger. Si incapable de rectifier, arrêter le moteur, étiqueter et rendre compte au superviseur immédiatement
 - c. Consigner l'intensité de chaque phase du moteur.
 - d. Consigner la tension de chaque phase du moteur.
 - e. Vérifier et serrer toutes les connexions.
 - f. Vérifier la capacité des fusibles, des relais de surcharge etc. et s'assurer que les bons formats sont utilisés.
 - g. Rapporter les charges exceptionnellement élevées pour déterminer si le moteur a besoin d'une action corrective.
 - h. Nettoyer le ventilateur et le moteur.
 - i. Lubrifier au besoin.
 - j. Vérifier l'état, le serrage, l'usure et l'alignement de l'entraînement.
 - k. Au besoin, huiler les roulements.
 - l. Graisser au besoin (utilisation constante seulement).
 - m. Vérifier que les écrans de sécurité sont solidement fixés, nettoyer l'appareil et serrer tous les boulons.

2. Pompe
 - a. Vérifier les pressions d'aspiration et de refoulement.
 - b. Vérifier si le système présente des fuites, remplacer les bagues d'étanchéité ou refaire le presse-étoupe au besoin.
 - c. Vérifier si la pompe et les roulements surchauffent, vibrent ou émettent des bruits excessifs.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

Page 2 de 2

-
- d. Vérifier le lubrifiant et remplir. Ajuster le taux d'écoulement du lubrifiant selon le besoin.
 - e. Graisser au besoin (utilisation constante seulement).
 - I. Utilisation constante - tous les six mois.
 - II. Utilisation saisonnière - chaque année.
 - f. Vérifier que la pompe tourne librement à la main.
3. Accouplement
- a. Vérifier l'usure des pièces.
 - b. Vérifier que la fixation de l'arbre est bien solide.
 - c. Vérifier les écrans protecteurs.
4. Tuyauterie
- a. Vérifier les robinets d'arrêt : les faire fonctionner sur toute leur course, laisser fermer ou à 1/4 de tour de la position pleinement ouverte, selon le besoin. Vérifier le presse-étoupe.
 - b. Nettoyer la crépine.
 - c. Vérifier s'il y a de la corrosion, signaler afin que l'on repeigne.
 - d. Vérifier l'isolant et les supports.
 - e. Nettoyer la pompe et la zone de travail immédiate.
5. Faire une analyse de vibration sur les pompes et les moteurs

3. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

LOCALISATION	NO.IDENT.PLAN	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR	ALIMENTATION	DÉBIT (L/S)	TÊTE (KPA)
Appentis-Atelier	P-B100	PLAD	VL 1270-5	1 hp	600/3/60	2,840	118,0
Appentis-Atelier	P-B101	PLAD	VL 1270-5	1 hp	600/3/60	2,840	118,0
Appentis-Atelier	P-B102	GRUNDFOS	VP 15-42 F	1/25 hp	115/1/60	0,065	24,0
Mezzanine	P-A60	GRUNDFOS	VP 15-42 F	1/25 hp	115/1/60	0,065	24,0

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

CHAUDIÈRE AU GAZ**1. ENTRETIEN MENSUEL**

1. Vérifier que les conduites et les raccords ne sont pas abîmés.
2. Vérifier la protection et le détecteur de flamme principale sur les chaudières équipées d'allumage par étincelle (brûleur à mazout).
3. Vérifier le fonctionnement des interrupteurs de commande au mercure (c.-à-d. limite de température d'eau chaude, air d'atomisation et de combustion, etc.).
4. Vérifier le fonctionnement et l'état de la soupape de sécurité.
5. Vérifier le fonctionnement du dispositif de coupure de bas niveau d'eau de la chaudière.
6. Vérifier les manomètres d'eau chaude.
7. Inspecter et nettoyer le niveau visible de la colonne d'eau (le remplacer au besoin).
8. Vérifier que les réservoirs sous pression ne sont pas abîmés et qu'ils ne fuient pas.

2. ENTRETIEN ANNUEL

9. Vérifier que la chambre de combustion ne présente pas de fuites de gaz ou de mazout.
10. Inspecter et nettoyer le brûleur et le dispositif d'allumage s'il y a lieu.
11. Vérifier que le circuit de mazout ne fuit pas et changer le filtre à mazout s'il y a lieu.
12. Vérifier que le brûleur obéit bien à la commande du thermostat.
13. Vérifier et lubrifier le brûleur et le moteur de la soufflante.
14. Vérifier le câblage électrique allant aux commandes du brûleur et à la soufflante.
15. Nettoyer le foyer (avec un balai et un aspirateur).
16. Vérifier les manomètres d'eau chaude.
17. Vérifier l'état du tuyau de cheminée, du registre et de la cheminée d'évacuation.
18. Vérifier le fonctionnement de la chaudière pendant un cycle complet (jusqu'à 30 minutes).
19. Nettoyer le voisinage de la chaudière.
 1. Ouvrir la cheminée, en faire le nettoyage et enlever les débris.
 2. Inspecter la cheminée, les pare-étincelles et le revêtement. Les dépôts de suie ou de créosote, s'ils ont plus de 3mm d'épaisseur, doivent être enlevés immédiatement. Le cas échéant, faire les modifications requises au niveau des ajustements de combustion et faire des inspections plus fréquentes.
 3. Inspecter la cheminée afin de déceler si le mortier s'effrite, vérifier la distorsion de la cheminée, vérifier les signes corrosion, de séparation des sections préfabriquées, vérifier si les supports sont endommagés, affaissés, lâches ou cassés.

3. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**CHAUDIÈRE À EAU CHAUDE (AU GAZ)**

LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	CHAUFFAGE CAPACITÉ (KW) SORTIE	NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE PLAN
Atelier (appentis)	RHEEM	CBX 480	108,0	CECG-B100
Atelier (appentis)	RHEEM	CBX 480	108,0	CECG-B101

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

CHAUFFE-EAU AU GAZ**1. ENTRETIEN ANNUEL**

NOTA: Selon la concentration de minéraux déposés, cette tâche pourrait nécessiter une fréquence de réalisation plus rapprochée.

1. Réservoir
 - a. Manœuvrer la soupape de sûreté (surpression/haute température)
 - b. Inspecter la tuyauterie et les raccords pour fuites et les crochets pour support adéquat.
 - c. Vérifier les vannes en les manœuvrant à travers leur course entière; laisser à 1/4 tour de l'ouverture complète.
 - d. Vérifier la température de l'eau; calibrer (43°C / 110°F).
 - e. Ouvrir la soupape de fond pour évacuer les dépôts jusqu'à écoulement d'eau claire.
 - f. Rincer le réservoir et les serpentins.
 - g. Vérifier l'état de l'isolant thermique et de la gaine extérieure.

2. Système de gaz
 - a. Nettoyer le brûleur à la brosse souple; ajuster pour avoir une flamme bleue.
 - b. Vérifier la fiabilité du thermocouple et la commande de veilleuse
 - c. Vérifier à l'eau savonneuse l'étanchéité des soupapes et de la tuyauterie.
 - d. S'assurer de la propreté et de l'intégrité du carneau.

3. Nettoyage
 - a. Nettoyer les contacts électriques avec un abrasif.
 - b. Nettoyer l'extérieur de l'appareil.
 - c. Noter le besoin de peinture ou autre entretien.

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	CHAUFFAGE (KW)	ALIMENTATION	DÉBIT GAZ (M ³ /HRE)	NO. D'IDENT. PLAN
Toilettes - Atelier Soudure Axes 7-E	GIANT	UG-65-360N	105,5	120/1/60	10,2	CEG-A60
Atelier (Appentis) 1e	RUUD	GL 50-60	17,5	120/1/60	1,7	CEG-B100
Urgences maritimes	GIANT	10 gal. élect.	----	240/1/60	---	AUCUN

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

BOÎTES DE FIN DE COURSE**1. ENTRETIEN ANNUEL**

1. Ouvrir l'appareil, passer l'aspirateur dans le carter et sur le volet.
2. Vérifier que le volet ne se bloque pas; lubrifier et régler.
3. Vérifier et étalonner les commandes (incluant thermostat, volet, soupape, sonde de température, etc.).
4. Vérifier le fonctionnement de l'appareil en utilisant la commande.

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**VENTILATION - BOÎTES DE FIN DE COURSE: ATELIER & MAGASIN**

NO. D'IDENT.	PIÈCES	TYPE LISI TEMPMASTER	MODÈLE	ARRANGEMENT
BCD-A30	4,134	MSR	150	A
BCD-A31	4,135	MSR	150	A
BCD-A50	4,123	MSR	150	B
BCD-B1	3,114	S-7	F	B
BCD-B2	3,111	S-7	B	G
BCD-B3	3,11	S-7	A	B
BCD-B4	3,105	S-7	B	B
BCD-B100	3,207	S-7	C	G
BCD-B101	3,21	S-7	A	B
BCD-B102	3,202	S-7	D	G
BCD-B103	3,202	S-7	D	G
BCD-B104	VAC-B100	CARRIER	ZD-12	DERIV., volet by-pass
N/D	bureau superviseur		AERO/LISI	

BOÎTES TERMINALES : ATELIER & MAGASIN

(chauffage à l'eau chaude)

NO. D'IDENTIFICATION	PIECES	TYPE LISI TEMPMASTER	MODELE	ARRANGEMENT
NIL	4,133	BD-30	BD	DERIV.
NIL	4,134	BD-15	BD	DERIV.
NIL	4,135	BD-15	BD	DERIV.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

COMPRESSEUR D'AIR

1. ENTRETIEN MENSUEL

Notes: La fréquence d'inspection peut changer en raison du facteur de charge et des conditions environnementales. S'assurer que l'étiquette appropriée est apposée et que les mesures de verrouillage et de sécurité en matière électrique sont suivies (CLC Partie II).

Les tâches d'entretien énumérées sont les directives minimum suggérées, consulter le manuel d'instructions du fabricant pour de l'information détaillée sur les ajustements, la lubrification, les essais, les fréquences etc.

1. Compresseur
 - a. Vérifier la pression dans le réservoir et ensuite la pression du poste de détente du gaz.
 - b. Souffler de l'air dans le réservoir de captage et le refroidisseur secondaire (déshydrateur). S'assurer du bon fonctionnement du purgeur automatique.
 - c. Vérifier le niveau d'huile dans le compresseur et dans le filtre d'entrée d'air, ajouter de l'huile au besoin
 - d. Vérifier les voyants et indicateurs de panne.
 - e. Vérifier que le compresseur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant.
 - f. S'assurer que le filtre à air est serré, exempt de saleté, d'écailllements, nettoyer au besoin.
2. Moteur
 - a. Vérifier que le moteur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant.
 - b. Vérifier la tension, la condition, l'alignement de la courroie, l'état de l'accouplement.
3. Refroidisseur intermédiaire/refroidisseur secondaire
 - a. Vérifier le fonctionnement des instruments et des commandes automatiques
 - b. Vérifier la température du réfrigérant, vérifier l'existence de fuites;
 - c. Si non équipé de purgeur automatique de condensat, vider le tuyau d'évacuation
4. Conduites
 - a. Vérifier l'existence de fuites
5. Poste de décompression
 - a. Vérifier la pression
 - b. Souffler de l'air dans le filtre

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

2. ENTRETIEN AUX TROIS (3) MOIS

1. Compresseur
 - a. Rechercher les fuites; changer l'huile du compresseur; vérifier qu'il n'y a pas de copeaux métalliques ou de limaille.
2. Moteur
 - a. Lubrifier si nécessaire.

3. ENTRETIEN ANNUEL

Nota: La fréquence de l'inspection peut changer en raison du facteur de charge ou des conditions environnementales. S'assurer que l'étiquette appropriée est apposée et que les mesures de verrouillage et de sécurité en matière électrique sont suivies (CLC Partie II). Les tâches d'entretien énumérées sont des directives minimales suggérées, consultez le manuel d'instructions du fabricant pour de l'information détaillée sur les ajustements, la lubrification, les essais, les fréquences etc.;

1. Compresseur
 - a. Vérifier la pression dans le réservoir et ensuite la pression du poste de détente du gaz;
 - b. Souffler de l'air dans le réservoir de captage et le refroidisseur secondaire (déshydrateur). S'assurer du bon fonctionnement du purgeur automatique;
 - c. Vérifier le niveau d'huile dans le compresseur et dans le filtre d'admission d'air, remettre à niveau comme requis;
 - d. S'assurer que le filtre à air est serré, exempt de saleté, d'écaillements, si jauge équipée vérifier la pression différentielle et remplacer le filtre s'il y a lieu;
 - e. Vérifier les voyants et les indicateurs de mauvais fonctionnement;
 - f. Vérifier que le compresseur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant;
 - g. Inspecter tous les tuyaux afin de s'assurer qu'ils ne sont pas abîmés, durcis ou fissurés;
 - h. Remplacer le filtre de refroidissement d'eau et le filtre à l'huile au besoin;
 - i. Rechercher les fuites d'huile; remplacer l'huile du compresseur, s'assurer qu'il n'y a pas de copeaux métalliques ou de limailles;
 - j. Nettoyer/remplacer le filtre d'admission d'air ou remplacer l'huile du filtre pour le bain s'il y a lieu;
 - k. Nettoyer la base, la tuyauterie et la zone immédiate;
 - l. Vérifier le séparateur d'huile par air;
 - m. Faire fonctionner la soupape de décharge;
 - n. Faire l'essai de tous les dispositifs de fermeture automatique;
 - o. Vérifier la pression de déclenchement et de coupure; inscrire la durée de remplissage; procéder à la révision si le rendement descend à 50%;
 - p. S'assurer que les boulons de la culasse sont bien serrés;
 - q. Vérifier l'intérieur et l'extérieur des silencieux pour voir s'ils ne sont pas corrodés ou encrassés; changer les joints abîmés;

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

-
- r. Vérifier toutes les jauges et les réglages, la vitesse du ventilateur et la pression de décharge;
 - s. Nettoyer, lubrifier tous les leviers et toutes les tringleries;
2. Moteur
- a. Vérifier que le moteur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il n'est pas trop bruyant;
 - b. Vérifier la tension, la condition, l'alignement de la courroie ou l'état de l'accouplement;
 - c. Lubrifier si nécessaire;
 - d. Vérifier l'étanchéité de tous les boulons;
 - e. S'assurer que les carters de sécurité sont bien en place.

3. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

COMPRESSEUR D'AIR

LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	QTÉ	ALIM.	MOTEUR	RÉSERVOIRS	REMARQUES
Atelier chaudronnerie	DEVILBISS	NO. 445	2	600/3/60	15 hp	VAS-5061	Assécheur d'air DEVILBISS NO. 0855

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

CORRECTION DU FACTEUR DE PUISSANCE**1. ENTRETIEN AUX SIX (6) MOIS**

NOTA : Suivre les méthodes décrites dans le Code canadien du travail, partie II, dans les manuels du Conseil du Trésor et énoncés par TPSGC afin d'isoler le matériel électrique.

1. Vérifier s'il y a saleté, rouille ou corrosion, nettoyer au besoin.
2. Vérifier le ventilateur.
3. Consigner la tension et l'intensité.
4. Vérifier si le système d'alarme fonctionne.
5. Vérifier les témoins lumineux.

2. ENTRETIEN ANNUEL

1. Débrancher les condensateurs; accorder un temps de drainage de l'énergie accumulée. Mettre à la terre les terminaisons de condensateurs avant d'entamer tout travail d'essai ou d'entretien.
2. Vérifier les isolateurs pour écaillage, fissures; nettoyer.
3. Vérifier le serrage des bornes côté ligne.
4. vérifier les bornes de mise à la terre.
5. Vérifier l'état et la capacité des fusibles. Remplacer au besoin d'après les consignes du fabricant.
6. Nettoyer le boîtier du condensateur, les bagues isolantes et les bornes; vérifier pour corrosion, fuites, gonflement, altération de la couleur; remplacer.
7. Manutentionner avec soin les condensateurs rupturés ou défectueux.
8. Vérifier les ouvertures de ventilation dans le boîtier pour obstruction.

3. ENTRETIEN AUX TROIS (3) ANS

NOTA : Suivre les méthodes décrites dans le Code canadien du travail, partie II, dans les manuels du Conseil du Trésor et énoncés par TPSGC afin d'isoler le matériel électrique.

1. Serrer les connecteurs électriques à la bonne valeur.
2. Vérifier les connecteurs mécaniques.
3. Changer le filtre.
4. Vérifier la résistance de décharge.
5. Serrer les écrous et les vis

4. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**GUÉRITE**

ITEM	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR H.P.	ALIMENTATION	REMARQUES
Système de correction du F.P.	CONSULAB	704-Y		600/3/60	100% = 1200 amp.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques.

BARRIÈRE DE SÉCURITÉ**1. ENTRETIEN ANNUEL**

1. Électricité

- a. Vérifier le fonctionnement électrique de la porte ou de la barrière pleinement levée ou abaissée ou ouverte ou fermée.
- b. Vérifier et essayer le dispositif de déclenchement d'urgence le cas échéant.
- c. Vérifier si le moteur montre des signes de surchauffe, vérifier le serrage de toutes les connexions de bornes et les fixations et nettoyer au besoin.
- d. Vérifier les câbles électriques afin d'y déceler l'usure et vérifier s'ils sont trop courts lorsqu'ils sont étendus.
- e. Vérifier les interrupteurs, les butées et autres commandes afin d'assurer qu'ils fonctionnent bien et sont propres; régler et étalonner au besoin.
- f. Vérifier le bon fonctionnement des verrous motorisés ou électriques.
- g. Vérifier le bon fonctionnement des lumières, des lampes à chaleur et autres types d'éclairage le cas échéant.

2. Mécanique

- a. Vérifier la solidité du montage et de toutes les composantes.
- b. Vérifier et faire l'essai du mécanisme de libération d'urgence.
- c. Vérifier et tester tous les boutons de contrôle.
- d. Inspecter, nettoyer et lubrifier toutes les pièces mécaniques mobiles.
- e. Vérifier et ajuster la pression de l'embrayage.
- f. Faire l'essai de l'ouverture manuelle de la barrière et faire les ajustements requis.
- g. Graisser les roulements.
- h. Vérifier resserrer et ajuster les engrenages, la chaîne et les pignons.;
- i. Vérifier et tester le mécanisme d'arrêt d'urgence et de contournement de sécurité.
- j. Vérifier la présence de fuites au niveau de la transmission. Ajuster/remplacer les joints d'étanchéité.
- k. Vérifier le niveau d'huile et ajuster au besoin.
- l. Nettoyer tout excès de lubrifiant.
- m. Vérifier toutes les lumières de sécurité de la barrière.

6. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

ITEM	MARQUE	MODÈLE	MOTEUR H.P.	ALIMENTATION	REMARQUES
Barrière levante	CPE LTD	SG 78	1/2	120/1/60	Contrôle: 24V
Barrière coulissante	Pivin Drapeau	BCSI	xxx	208/600	

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

MONITEUR DE CO ET DE NO₂**1. ENTRETIEN ANNUEL**

Note générale : En même temps que la procédure décrite ci-dessous, consulter le guide et les recommandations du fabricant. S'assurer que toutes les précautions de sécurité prescrites par le fabricant sont mises en pratique

1. S'assurer que les voyants fonctionnent.
2. Vérifier si le ventilateur d'échappement est bien commandé par le détecteur (s'il y a lieu).
3. Essayer et vérifier toutes les fonctions d'alarme et d'affichage selon les instructions du fabricant ou en suivant les consignes élaborées par l'employeur se rapportant à tous les systèmes et composants désignés.
4. Faire l'étalonnage des sondes selon les normes.

2. ENTRETIEN AUX DEUX (2) ANS

1. Remplacer le filtre du détecteur.
2. Faire l'essai au moyen du nécessaire d'essai et des instructions du fabricant (l'inspection doit être effectuée par un Entrepreneur si on ne dispose pas du nécessaire).

3. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**MONITEUR DE CO et NO₂**

LOCALISATION	QTÉ	MARQUE	MODÈLE	ALIM.	SONDE DE PIÈCE	ACCESSOIRES
Rue intérieure	4	Honeywell analytic	E3SA	24/1/60	E3SRMN02 E3SARSCO	Relais, transformateur

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

PORTES DE GARAGE

Nota: La fréquence d'inspection peut varier selon le facteur d'utilisation ou des conditions environnementales.

S'assurer que toutes les mesures de verrouillage et de sécurité en matière d'électricité sont suivies.

Éliminer toutes les formes d'énergie avant de travailler sur les portes ou système de levage à charge suspendue.

Les tâches d'entretien énumérées sont des directives minimum suggérées, consulter le manuel d'instructions du fabricant pour de l'information détaillée concernant les ajustements, la lubrification, les essais, les fréquences etc.;

1. ENTRETIEN MENSUEL

1. Vérifier la condition générale de l'ensemble.
2. Vérifier l'opération, haut, bas et arrêt.
3. Vérifier les mécanismes de protection.

2. ENTRETIEN AUX TROIS (3) MOIS

1. Vérifier le fonctionnement électrique et mécanique.
2. Vérifier l'état des portes et des rails.
3. Vérifier le fonctionnement des dispositifs de verrouillage et des butées.
4. Vérifier le fonctionnement des voyants et interrupteurs.
5. Vérifier les moteurs et les commandes électriques.
6. Inspecter les câbles de levage. Vérifier les ancrages de câbles au bas des porte-rouleaux afin d'assurer que le serre-câbles sont serrés et que le câble est en bon état. Vérifier le câble sur toute sa longueur et s'assurer qu'il est bien fixé au tambour. Si les câbles sont accrochés, sont pliés ou emmêlés, prévoir des remplacements. Desserrer la tension des ressorts avant de réparer les câbles. Ceux-ci peuvent paraître solides mais peuvent comporter des dommages internes.
7. Lubrifier tous les roulements. Nettoyer et lubrifier les rouleaux et les roulements de l'axe principal.
8. Vérifier la solidité de tous les supports de rouleaux, les charnières centrales et les entretoises. Resserrer les fixations qui en ont besoin et remplacer les charnières et rouleaux usés ou fracturés.
9. Vérifier les fixations des guides et les supports de suspension des rails horizontaux. Vérifier que toutes les fixations sont bien serrées.
10. Examiner les ressorts de torsion.
11. Vérifier la chaîne du moteur.
12. Vérifier les entraînements à courroie ou à chaîne afin d'y déceler l'usure.
13. Vérifier si le fonctionnement des portes a endommagé les commandes et interrupteurs électriques.
14. Vérifier que toutes les poulies sont alignées.
15. Vérifier si les contrepoids ne sont pas fêlés et si les goupilles ne sont pas usées.
16. Vérifier les joints d'étanchéité du quai ainsi que les bandes de calfeutrage.
17. Vérifier les amortisseurs de fin de course de la porte.

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

3. ENTRETIEN AUX SIX (6) MOIS

1. Vérifier si la porte fonctionne bien;
2. Vérifier l'état de la porte;
3. Vérifier l'état des rails d'acier;
4. Vérifier si les dispositifs de verrouillage et les butées de fin de course fonctionnent bien;
5. Vérifier si les lumières et commutateurs fonctionnent bien;
6. Vérifier le moteur électrique et s'assurer que tous les contrôles pneumatiques, électriques, mécaniques fonctionnent et s'ils sont endommagés, réparer, ajuster ou remplacer au besoin;
7. Vérifier l'usure, l'enroulement, les brins cassés des câbles de levage;
8. Vérifier la solidité des points d'ancrage des câbles de levage, réparer ou remplacer au besoin;
9. Vérifier la solidité des rouleaux, des supports des rouleaux, des charnières et des treillis, réparer ou remplacer comme requis;
10. Nettoyer et graisser tous les coussinets et rouleaux comme requis;
11. Vérifier la solidité de l'ensemble de guidage, des fixations et des suspentes;
12. Vérifier que l'étanchéité, l'ajustement et la tension des ressorts de torsion sont appropriés;
13. Vérifier l'état de la courroie, ajuster ou réparer au besoin, si nécessaire;
14. Vérifier l'état de l'entraînement à chaîne, ajuster, réparer et graisser comme requis, si nécessaire;
15. S'assurer que tous les contrôles pneumatiques, mécaniques, électriques fonctionnent rondement et qu'ils ne sont pas endommagés, réparer, ajuster ou remplacer au besoin;
16. Vérifier l'alignement de toutes les poulies;
17. Vérifier si les contrepoids et les goupilles ne sont pas usés ou endommagés;
18. Vérifier le fonctionnement manuel;
19. Vérifier les joints d'étanchéité et les coupe-froid;
20. Vérifier les amortisseurs de fin de course de la porte.

4. ENTRETIEN ANNUEL

1. Vérifier le fonctionnement de l'arrêt de porte aux différentes étapes: à positions intermédiaires, s'assurer que toutes les composantes mécaniques et électriques de sûreté fonctionnent adéquatement; c.a.d. (la cellule photo-électrique, le frein, les commutateurs de limite, les boutons poussoirs, les rampes, etc.);
2. S'assurer que le moteur ne surchauffe pas, qu'il ne vibre pas trop et qu'il ne fait pas des bruits excessifs;
3. S'assurer que les détecteurs de contact sont propres ou remplacer au besoin;
4. S'assurer de la solidité du câblage et des connexions, nettoyer au besoin;
5. Nettoyer le moteur, la boîte de vitesse et la chaîne, graisser comme requis;
6. Vérifier si le signal et les lumières sont opérationnels, remplacer au besoin;
7. Vérifier le fonctionnement manuel de la clé d'ouverture de la bascule et le débrayage manuel du moteur et, si la chaîne et les pignons fonctionnent bien;
8. Vérifier l'état de la porte;
9. Vérifier si les dispositifs de verrouillage et les butées de fin de course fonctionnent bien;

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

10. Vérifier l'état des barres, graisser au besoin;
11. Vérifier l'usure, l'enroulement, les brins cassés des câbles de levage;
12. Vérifier la solidité des points d'ancrage des câbles de levage, réparer ou remplacer au besoin;
13. Vérifier la solidité des rouleaux, des supports des rouleaux, des charnières et des treillis, réparer ou remplacer comme requis;
14. Nettoyer et graisser tous les coussinets et rouleaux comme requis;
15. Vérifier la solidité de l'ensemble de guidage, des fixations et des supports;
16. Vérifier que l'étanchéité, l'ajustement et la tension des ressorts de torsion soient appropriés;
17. Vérifier l'état de la courroie, ajuster ou réparer au besoin, si nécessaire;
18. Vérifier l'état de la chaîne d'alimentation, ajuster, réparer et graisser comme requis, si nécessaire;
19. Vérifier l'alignement de toutes les poulies;
20. Vérifier si les contrepoids et les goupilles ne sont pas usés ou endommagés.
21. Vérifier les joints d'étanchéité et les coupe-froid;
22. Vérifier les amortisseurs de fin de course de la porte.

5. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

PORTES DE GARAGE ET OPÉRATEURS ÉLECTRIQUES

LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	QUANTITÉ	ALIMENTATION	REMARQUE
Atelier de peinture	MANARAS	MSJ	2	600/3/60	À l'épreuve des explosions
Atelier de chaudronnerie	MANARAS	MSJ	2	600/3/60	
Atelier de mécanique	MANARAS	MSJ	1	600/3/60	
Recherche et Sauvetage	MANARAS	MSJ	2	600/3/60	
Atelier de menuiserie	MANARAS	MSJW	1	600/3/60	À l'épreuve de la poussière
Magasin	MANARAS	MJH	3	600/3/60	
Rue intérieure	MANARAS	MSJ	2	600/3/60	
Édifice Urgence maritime	MANARAS	MSJ	2	600/3/60	
Édifice Armco (hydraulique)			1		
Édifice Armco (navires)			1		
Édifice Armco (cour)			1		
Édifice Armco (NOM)			1		

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

AUTOMATES DE CONTRÔLE**1. ENTRETIEN ANNUEL:**

1. Nettoyage des cabinets et dispositifs
2. Inspection visuelle
3. Vérification des voltages de référence
4. Vérification du réseau: l'Entrepreneur doit s'assurer que tous les panneaux du système de régulation sont en communication et que leur fonctionnement est adéquat. Les résultats de cette vérification sont consignés dans un rapport de fonctionnement.
5. Vérification des postes d'opérateurs: l'Entrepreneur effectue une vérification sommaire du fonctionnement de tous les équipements qui composent le ou les postes de travail.
6. Vérification des alarmes: l'Entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a pas d'alarmes actives et corriger toutes situations d'alarmes. De plus, l'Entrepreneur doit démontrer le bon fonctionnement de la transmission des alarmes à distance.
7. Back Up (Sauvegarde): l'Entrepreneur a la responsabilité d'effectuer des copies de sauvegarde (back- up) des informations du système de régulation. L'Entrepreneur doit assurer une conservation sécuritaire de ces copies à sa place d'affaire.
8. Lors des inspections mineures l'Entrepreneur doit répondre aux questions du personnel d'exploitation.
9. L'Entrepreneur doit réparer, calibrer ou corriger toutes situations de pannes ou de problèmes qu'il a constatées lors de l'inspection et/ou qui lui ont été communiquées par l'autorité technique.
10. L'Entrepreneur doit consigner, dans un rapport, tous les travaux de corrections ou de modifications qu'il a effectués.
11. L'Entrepreneur doit, à la fin de chaque inspection mineure, émettre un rapport à l'autorité technique commentant la gestion du système de régulation et soumettre des recommandations s'il y a lieu (à l'autorité technique). Le format de ce rapport pourra au besoin être modifié afin de satisfaire les exigences de l'autorité technique.
12. Tous les points du système de régulation associés avec les équipements CVCA principaux, par exemple, mais sans s'y limiter : les systèmes de traitement de l'air, les chaudières, les refroidisseurs, les capteurs de température et d'humidité de l'air extérieur, les équipements de régulation pneumatiques, etc, doivent faire l'objet d'une inspection annuellement.
13. Dans le cas des points de régulation associés avec les équipements de terminaison, par exemple, mais sans s'y limiter : les thermostats, les sondes de température de pièces, les contrôles des boîtes VAV, les soupapes de régulation des aérothermes périmétriques, la vérification / correction des lecteurs de débit, etc. **20%** des points doivent faire l'objet d'une inspection annuellement pour faire en sorte que l'ensemble de ces points soient inspectés sur une période de 5 années.
14. Les points du système de régulation qui ont trait au chauffage doivent être vérifiés au début de la période de chauffage (à l'automne).
15. Les points de régulation qui ont trait à la climatisation doivent être vérifiés au début de la période de climatisation (au printemps)

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS**AUTOMATE DE CONTRÔLE (VENTILATION/CLIMATISATION/CHAUFFAGE)**

LOCALISATION	MARQUE	MODÈLE	PANNEAU INFORMATISÉ LCMA-105
Chaufferie	Delta	DSC-1212E	Relais, sondes, moteur de volet, beigne de courant
Chaufferie	Delta	DAC-1146	Relais, sondes, moteur de volet, beigne de courant
Atelier des petites embarcations	Delta	DAC-1147	Relais, sondes, moteur de volet, beigne de courant
Rue du grand quai	Delta	DAC-1148	Relais, sondes, moteur de volet, beigne de courant
Thermostat de pièce	Delta	DNT-T103	Relais, sondes, moteur de volet

Liste de vérifications
Inspection, ajustements, entretien et réparations des installations mécaniques

FILTRES POUR HOTTES D'ÉVACUATION
1. ENTRETIEN AUX TROIS (3) MOIS

1. Vérifier la perte de pression au travers des filtres, la perte de pression (différentiel) ne doit pas être plus du double de la pression initiale des filtres neufs [ex : neufs = 0.2 (50Pa) donc à 0.4 (100Pa) les remplacer]. Tenir compte des prescriptions du manufacturier en ce qui concerne la perte de pression maximale admissible.
2. Remplacer les filtres si requis.
3. Assurez-vous que les filtres sont installés dans sens du débit d'air.
4. S'assurer que le banc de filtre est étanche et que tout l'air passe au travers des filtres.
5. En cas de besoin, augmenter la fréquence de remplacement.
 - a. En été, vérifier si les filtres sont secs et s'assurer qu'ils sont exempts de moisissures. Veuillez les remplacer et déterminer la cause des moisissures, le cas échéant.
 - b. En hiver, vérifier les filtres et s'assurer qu'ils sont exempts de neige. Veuillez les remplacer et déterminer la ou les causes, le cas échéant.

2. LISTE DES ÉQUIPEMENTS
FILTRES: ATELIER ET MAGASIN

LOCALISATION	TYPE/MODÈLE	DIMENSIONS (mm)	COMMENTAIRES
Hotte d'évacuation salle de peinture (2 ventilateurs)	FGY-2025	610X610X50	15 filtres dans l'unité V-A44 15 filtres dans l'unité V-A45



**REQUEST FOR ELECTRICAL ISOLATION AND RE-ENERGIZATION
DEMANDE DE COUPURE À LA SOURCE ET RÉ-ALIMENTATION**

A. Building Name and Address - Nom et adresse de l'immeuble		Isolation/Re-Energization Request No. N° de la demande de coupure à la source et ré-alimentation	
Specific Location of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization (indicate floor, wing, room no., cabinet no., etc.) Endroit précis de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté. (indiquer l'étage, l'aile, le n° de la pièce, le n° du panneau, etc.)		Project Number - Numéro de projet	
		Date and Time of Request - Date et heure de la demande (Y-A MM D-J) Hour HH MM Date Heure :	
Description of Installation or Equipment to be Isolated/Re-Energization Description de l'installation ou de l'appareillage devant être coupé à la source et ré-alimenté		Isolation to Start On - Coupure à la source devant débiter le (Y-A MM D-J) Hour HH MM Date Heure :	
		Isolation to End On - Coupure à la source se termine le (Y-A MM D-J) Hour HH MM Date Heure :	
Isolating and Re-Energization Procedures - Procédures de coupure et de ré-alimentation (NOTE: When procedures involve more than one operation an Isolation Procedure (PWGSC-TPSGC 12) and a Re-Energizing Procedure (PWGSC-TPSGC 12-1) must be completed and attached.) (NOTA : Lorsqu'une procédure comporte plus d'une opération, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source (PWGSC-TPSGC 12) et Procédures de ré-alimentation (PWGSC-TPSGC 12-1) et les annexer au présent formulaire.)			
Voltage Tension ▶ <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	When high voltage equipment is to be Isolated, a Procedures for Isolation and Re-Energizing form must be completed and attached. (see form numbers above) Pour la coupure à la source d'appareillage à haute tension, vous devez remplir les formulaires Procédures de coupure à la source et Procédures de ré-alimentation et les annexer au présent formulaire. (voir les numéros de formulaires ci-haut)		
Update of Line Drawings Required Upon Completion Nécessité de mettre à jour les schémas électriques une fois les travaux terminés ▶		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
Requested By - Demandé par Name of Manager/Supervisor or the Departmental Representative Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant ministériel		Signature	Date Hour - Heure (Y-A MM D-J) HH MM
B. Request Approved - Demande autorisée			
Name of Guarantor - Nom du garant		Signature	Date Hour - Heure (Y-A MM D-J) HH MM
C. Isolation Confirmed - TO BE COMPLETED PRIOR TO COMMENCEMENT OF WORK Coupure à la source confirmée - À REMPLIR AVANT DE COMMENCER LES TRAVAUX			
Isolation has been tested for potential and its determined safe for workers to perform the work. Le procédé de coupure à la source a été vérifié pour potentiel et les travaux peuvent être exécutés en sécurité.			
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date Hour - Heure (Y-A MM D-J) HH MM
D. Completion of Requested Isolation Time and Completion of Work Confirmed Achèvement de la période demandée pour la coupure à la source et confirmation de l'exécution des travaux			
Line Drawings Updated as Required Les schémas électriques ont été mis à jour tel que demandé ▶		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date Hour - Heure (Y-A MM D-J) HH MM
E. Approval of Completion of Work and Confirmation that Equipment or Installation has been Re-energized Approbation d'achèvement des travaux et confirmation de la remise sous tension de l'appareil ou de l'installation			
Name of the manager/supervisor or Contractors qualified person Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant qualifié de l'entrepreneur		Signature	Date Hour - Heure (Y-A MM D-J) HH MM

INSTRUCTIONS

Section A

To be completed by the manager/supervisor or the Department Representative and submitted to the Guarantor for approval, prior to the commencement of work.

Date and Time of Request

Enter the date (year, month, day) when the manager/supervisor or the Departmental Representative makes the request to the Guarantor, using the numeric format YYYY-MM-DD. You do not need to enter the dashes.

Enter the time (hours, minutes) when the manager/supervisor or the Departmental Representative makes the request to the Guarantor, using the 24 hour system in the numeric format HH:MM. You do not need to add the colon.

Requested By

Name of manager/supervisor or the Departmental Representative

Section C - Date

Enter the date (year, month, day) when the manager/supervisor or the Contractors qualified person has ensured that the isolation has been tested and it is safe for the work to be performed, using the numeric format YYYY-MM-DD. You do not need to enter the dashes.

Section D

To be completed by the manager/supervisor or the Contractors qualified person upon completion of the work.

Section D - Date

Enter the date (year, month, day) when the manager/supervisor or the Contractors qualified person confirms that the requirement for isolation is over, the work has been completed, and the equipment or installation has been re-energized, and line-drawings have been updated as required.

Section E - Date

Enter the date (year, month, day) when the manager/supervisor of the Worksite or the Contractors qualified person who provides approval of the completion of the work and confirms that the equipment or installation has been returned to its previous state before the isolation.

Section A

Cette section doit être remplie par le gestionnaire/superviseur ou le représentant ministériel et remise au garant pour approbation avant le début des travaux.

Date et heure de la demande

Inscrivez la date (année, mois et jour) à laquelle le gestionnaire, le superviseur ou le représentant ministériel présente la demande au garant, en utilisant le format numérique AAAA-MM-JJ. Vous n'avez pas à entrer les traits d'union.

Inscrivez l'heure (heures et minutes) à laquelle le gestionnaire, le superviseur ou le représentant ministériel présente la demande au garant, selon le système de 24 heures, en utilisant le format numérique HH:MM. Vous n'avez pas à entrer les deux points.

Demandé par

Nom du gestionnaire/superviseur ou du représentant ministériel.

Section C - Date

Inscrivez la date (année, mois et jour) à laquelle le gestionnaire/superviseur ou le représentant qualifié de l'entrepreneur s'est assuré qu'un essai de coupure à la source a été effectué et que les travaux peuvent être réalisés en toute sécurité, en utilisant le format numérique AAAA-MM-JJ. Vous n'avez pas à entrer les traits d'union.

Section D

Cette section doit être remplie par le gestionnaire/superviseur ou le représentant qualifié de l'entrepreneur à la fin des travaux.

Section D - Date

Inscrivez la date (année, mois et jour) à laquelle le gestionnaire/superviseur ou le représentant qualifié de l'entrepreneur confirme que la coupure à la source n'est plus nécessaire, que les travaux sont terminés et que l'appareillage ou l'installation a été remis sous tension, et que les schémas électriques ont été modifiés au besoin.

Section E - Date

Inscrivez la date (année, mois et jour) à laquelle le gestionnaire/superviseur du lieu de travail ou la personne qualifiés de l'entrepreneur donne son approbation relative à l'achèvement des travaux et confirme que l'installation ou l'appareillage a été remis dans l'état où il était avant la coupure.



Valid for eight (8) hours only.
Ce permis est valable pendant huit (8) heures seulement.

CONFINED SPACE ENTRY PERMIT PERMIS D'ACCÈS AUX ESPACES CLOS

Permit no.
N° du permis

Issue date and time Date et heure d'émission	Expiry date and time Date et heure d'expiration		
<input type="checkbox"/> Contractor Entrepreneur <input type="checkbox"/> PWGSC Personnel Personnel de TPSGC			
Location - Lieu	Dept. - Min.	Confined space no. N° de l'espace clos	Confined space class Catégorie d'espace clos
Description of work to be completed - Description du travail à effectuer			

Yes Oui	N/A S.O.	HAZARDS OF THE CONFINED SPACE RISQUES PRÉSENTÉS PAR L'ESPACE CLOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oxygen Hazard: < 19.5% or > 23.0% Manque d'oxygène : < 19.5% ou > 23.0%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flammables: > 10% of LEL - Specify Produits inflammables : 10% de la limite explosive inférieure - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toxic Chemicals: > TLV-TWA - Specify Produits chimiques toxiques : > valeur TLV-TWA - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mechanical Hazards: - Specify Risques mécaniques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Electrical Hazards: - Specify Chocs électriques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Physical Hazards: noise, vibration, light, laser, x-ray; heat; cold; surfaces; engulfment - Specify Risques physiques : bruits; vibrations; lumière; laser; rayons X; chaleur; froid; surfaces; engouffrement - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Others: - Specify Autres : - Précisez

Equipment required for CS Entry - Équipement requis pour entrer dans l'espace clos

<input type="checkbox"/> Respiratory/Air purifying protection Dispositif de protection des voies respiratoires et de purification de l'air	<input type="checkbox"/> Lifelines and Safety harnesses Câble de sauvetage et harnais de sécurité	<input type="checkbox"/> Lockouts Mécanismes de verrouillage	<input type="checkbox"/> Hearing protection Protecteurs auditifs
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Tripod Trépied	<input type="checkbox"/> Lighting units Dispositifs d'éclairage	<input type="checkbox"/> Head protection Casque protecteur
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Personal lift Dispositif de levage personnel	<input type="checkbox"/> Ventilation Équipement d'aération	<input type="checkbox"/> Hand protection Gants
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Tool box Coffre à outils	<input type="checkbox"/> Secure area (post and flag) Zone protégée (affichage et signalisation)	<input type="checkbox"/> Eye protection Protecteurs oculaires
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Rescue equipment Équipement de secours	<input type="checkbox"/> Fire extinguishers Extincteurs d'incendie	<input type="checkbox"/> Face protection Visière
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Ground force circuit interrupters Disjoncteur de fuite à la terre et interrupteur de circuit de fuite	<input type="checkbox"/> _____	

Person in charge - Personne responsable	Signature
Safety Watcher - Gardien	Signature
Entrants - Personnes qui entrent dans l'espace clos	

Local emergency/medical response teams - Équipes locales d'intervention médicale et d'urgence	Telephone nos. - N°s de () -

Authorization - Autorisation
The above information is complete and accurate. Information pertaining to hazards and equipment requirements has been extracted from the latest Hazard Assessment, dated _____

Tous les renseignements fournis ci-dessus sont complets et exacts. L'information relative aux risques et à l'équipement requis est fondée sur la dernière évaluation des risques en date du _____

Manager in Charge of Worksite or Supervisor Gestionnaire responsable du lieu de travail ou le superviseur	Signature
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

CONFINED SPACE ENTRY PERMIT PERMIS D'ACCÈS AUX ESPACES CLOS

Permit no.
N° du permis

Valid for eight (8) hours only.
Ce permis est valable pendant huit (8) heures seulement.

Issue date Date	Time - Heure	Expiry date Date	Time - Heure
Entry date Date d'entrée		Time Heure	
Anticipated exit - Sortie de prévue Date		Time Heure	

Location - Lieu	Dept. - Min.	Confined space no. N° de l'espace clos	Confined space class Catégorie d'espace clos
-----------------	--------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------

Description of work to be completed - Description du travail à effectuer

Yes Oui	N/A S.O.	HAZARDS OF THE CONFINED SPACE RISQUES PRÉSENTÉS PAR L'ESPACE CLOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oxygen Hazard: < 19.5% or > 23.0% Manque d'oxygène : < 19.5% ou > 23.0%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flammables: > 10% of LEL - Specify Produits inflammables : 10% de la limite explosive inférieure - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toxic Chemicals: > TLV-TWA - Specify Produits chimiques toxiques : > valeur TLV-TWA - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mechanical Hazards: - Specify Risques mécaniques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Electrical Hazards: - Specify Chocs électriques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Physical Hazards: noise vibration, light, lazer, x-ray; heat; cold; surfaces, engulfment - Specify Risques physiques : bruits, vibrations, lumière, laser; rayons X; chaleur; froid; surfaces, engouffrement - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Others: - Specify Autres : - Précisez

Equipment required for CS Entry - Équipement requis pour entrer dans l'espace clos

<input type="checkbox"/> Respiratory/Air purifying protection Dispositif de protection des voies respiratoires et de purification de l'air	<input type="checkbox"/> Lifelines and Safety harnesses Câble de sauvetage et harnais de sécurité	<input type="checkbox"/> Lockouts Mécanismes de verrouillage	<input type="checkbox"/> Hearing protection Protecteurs auditifs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tripod Trépied	<input type="checkbox"/> Lighting units Dispositifs d'éclairage	<input type="checkbox"/> Head protection Casque protecteur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Personal lift Dispositif de levage personnel	<input type="checkbox"/> Ventilation Équipement d'aération	<input type="checkbox"/> Hand protection Gants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tool box Coffre à outils	<input type="checkbox"/> Secure area (post and flag) Zone protégée (affichage et signalisation)	<input type="checkbox"/> Eye protection Protecteurs oculaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Rescue equipment Équipement de secours	<input type="checkbox"/> Fire extinguishers Extincteurs d'incendie	<input type="checkbox"/> Face protection Visière
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ground force circuit interrupters Disjoncteur de fuite à la terre et interrupteur de circuit de fuite	<input type="checkbox"/>	

Person in charge - Personne responsable _____ Signature

Safety Watcher - Gardien _____ Signature

Entrants - Personnes qui entrent dans l'espace clos _____

Local emergency/medical response teams - Équipes locales d'intervention médicale et d'urgence _____ Telephone nos. - N°s de téléphone () - _____

Authorization - Autorisation

I certify that all of the above information is complete and accurate and that all participants have been briefed on the work to be completed.
Je certifie que tous les renseignements susmentionnés sont complets et exacts et que tous les participants ont reçu les instructions relatives au travail à effectuer.

Person in Charge - Personne responsable _____ Signature

Contractor
Entrepreneur

PWGSC Personnel
Personnel de TPSGC

CONFINED SPACE ENTRY PERMIT - PERMIS D'ACCÈS À UN ESPACE CLOS

Yes Oui	N/A S.O.	CONFINED SPACE ENTRY CHECKLIST LISTE DE CONTRÔLE POUR EN ESPACE CLOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All participants have valid certification for this Confined Space Entry. Participants formés pour entrer dans un espace clos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All participants have been briefed on all potential hazards. Participants au courant des risques potentiels.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All departments have been informed of potential service interruption. Tous les ministères ont été informés de la possibilité d'une interruption de service.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All hazard sources have been isolated, blanked or blocked with locks and tags. Sources de danger isolées, obturées ou verrouillées et étiquetées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All energy sources have been locked out and tagged. Sources d'alimentation verrouillées et étiquetées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All potential ignition sources have been eliminated. Sources d'inflammation potentielles éliminées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All tools and equipment have been checked and found to be in good repair. Outils et équipement vérifiés et jugés en bon état.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	The opening for entry into and exit from the Confined Space is sufficient to allow safe passage of a person using protection equipment. L'ouverture prévue pour entrer dans l'espace clos ou pour en sortir est assez grande pour laisser passer une personne munie d'un équipement de protection.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Confined Space has been drained, washed and purged of all potential hazards. Espace clos vidé, lavé et ne présentant plus aucun danger potentiel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ventilation provides for a good fresh air supply. L'aération permet un bon approvisionnement en air frais.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All appropriate emergency equipment is readily available. (First Aid Kit, Extinguisher, etc.) Équipement d'urgence facilement accessible (trousse de premiers soins, extincteurs, etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All required atmospheric testing has been completed and recorded. Qualité de l'air évaluée et résultats enregistrés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All additional permits have been acquired. (Hot Work, etc.) Permis additionnels (pour travail à chaud, par ex.) délivrés.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Area has been secured for entrants and public. Secteur surveillé et isolé.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	The Emergency Response Team have been alerted to the CS Entry. Équipe des mesures d'urgence avisée d'une entrée dans un espace clos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Safety Watcher has been briefed. Gardien mis au courant et posté.

Person in Charge - Personne responsable

Signature



CONFINED SPACE ENTRY PERMIT PERMIS D'ACCÈS AUX ESPACES CLOS

Permit no.
N° du permis

Valid for eight (8) hours only.
Ce permis est valable pendant huit (8) heures seulement.

Issue date Date	Time - Heure	Expiry date Date	Time - Heure
Entry date Date d'entrée	▶	Time Heure	▶
Anticipated exit - Sortie de prévue Date	▶	Time Heure	▶

Location - Lieu	Dept. - Min.	Confined space no. N° de l'espace clos	Confined space class Catégorie d'espace clos
-----------------	--------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------

Description of work to be completed - Description du travail à effectuer

Yes Oui	N/A S.O.	HAZARDS OF THE CONFINED SPACE RISQUES PRÉSENTÉS PAR L'ESPACE CLOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oxygen Hazard: < 19.5% or > 23.0% Manque d'oxygène : < 19.5% ou > 23.0%
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flammables: > 10% of LEL - Specify Produits inflammables : 10% de la limite explosive inférieure - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toxic Chemicals: > TLV-TWA - Specify Produits chimiques toxiques : > valeur TLV-TWA - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mechanical Hazards: - Specify Risques mécaniques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Electrical Hazards: - Specify Chocs électriques : - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Physical Hazards: noise; vibration, light, lazer; x-ray; heat, cold; surfaces, engulfment - Specify Risques physiques : bruits; vibrations; lumière; laser; rayons X; chaleur, froid; surfaces; engouffrement - Précisez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Others: - Specify Autres : - Précisez

Equipment required for CS Entry - Équipement requis pour entrer dans l'espace clos

<input type="checkbox"/> Respiratory/Air purifying protection Dispositif de protection des voies respiratoires et de purification de l'air <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Lifelines and Safety harnesses Câble de sauvetage et harnais de sécurité <input type="checkbox"/> Tripod Trépied <input type="checkbox"/> Personal lift Dispositif de levage personnel <input type="checkbox"/> Tool box Coffre à outils <input type="checkbox"/> Rescue equipment Équipement de secours <input type="checkbox"/> Ground force circuit interrupters Disjoncteur de fuite à la terre et interrupteur de circuit de fuite	<input type="checkbox"/> Lockouts Mécanismes de verrouillage <input type="checkbox"/> Lighting units Dispositifs d'éclairage <input type="checkbox"/> Ventilation Équipement d'aération <input type="checkbox"/> Secure area (post and flag) Zone protégée (affichage et signalisation) <input type="checkbox"/> Fire extinguishers Extincteurs d'incendie <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Hearing protection Protecteurs auditifs <input type="checkbox"/> Head protection Casque protecteur <input type="checkbox"/> Hand protection Gants <input type="checkbox"/> Eye protection Protecteurs oculaires <input type="checkbox"/> Face protection Visière
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Person in charge - Personne responsable	Signature
Safety Watcher - Gardien	Signature
Entrants - Personnes qui entrent dans l'espace clos	

Local emergency/medical response teams - Équipes locales d'intervention médicale et d'urgence	Telephone nos. - N°s de () - []

Authorization - Autorisation

I certify that all of the above information is complete and accurate and that all participants have been briefed on the work to be completed.
Je certifie que tous les renseignements susmentionnés sont complets et exacts et que tous les participants ont reçu les instructions relatives au travail à effectuer.

Person in Charge - Personne responsable _____ Signature _____

Contractor
Entrepreneur

PWGSC Personnel
Personnel de TPSGC

ATMOSPHERIC MONITORING - ÉVALUATION DE L'AIR

Test	Allowable limits Limites permises	Initial results Résultats préliminaires	Results - Résultats		Results - Résultats		Final results Résultats définitifs
			AM PM	Matin Après-midi	AM PM	Matin Après-midi	
Oxygen Oxygène	> 19.5% < 23%						
Flammability Inflammation	10% LEL						
H ₂ S	10 ppm						
CO	25 ppm						
Temperature Température	°C						

Entry date Date d'entrée	▶	Time Heure	▶	__ : __
Exit date Date de sortie	▶	Time Heure	▶	__ : __
Area secured - Secteur surveillé Date	▶	Time Heure	▶	__ : __
Person in Charge - Personne responsable		Signature		

Atmospheric Monitoring conducted by - Évaluation de l'air menée par

Device - Appareil	Calibration date - Date d'étalonnage	Calibrated by - Étalonner par
Name - Nom		Title - Titre
Signature		Telephone number - Numéro de téléphone () - -

PWGSC-TPSGC 101 (9/96)

NOTE: A hard copy, or machine readable version, of this permit must be maintained for a period of two (2) years after the date initializing the permit or for ten (10) years if any portion of the verification procedures were not complied with.

NOTA : Une copie à lire, ou une version lisible par machine, de ce permis doit être conservée pendant deux (2) ans après la date d'émission ou pendant dix (10) ans si les procédures de vérification n'ont pas été suivies.



PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

ÉDIFICE :

AVANT DE COMMENCER À EFFECTUER UN TRAVAIL À CHAUD, S'ASSURER QUE LES PRÉCAUTIONS NÉCESSAIRES ONT ÉTÉ PRISES !
S'ASSURER QU'UN EXTINCTEUR APPROPRIÉ SE TROUVE À PROXIMITÉ!

Le présent permis à chaud est nécessaire pour tout travail mettant en cause des flammes nues ou produisant de la chaleur ou des étincelles. Parmi ces travaux, on trouve le soudage, le brasage, le coupage, le meulage, le brasage tendre.

1. **Entreprise faisant du travail à chaud :** Afficher le permis à l'endroit où du travail à chaud sera effectué. Une fois le travail à chaud terminé, indiquer l'heure à laquelle le travail a été complété et laisser le permis affiché pour le personnel de surveillance.
2. **Personnel de surveillance :** Avant de quitter la zone, faire une dernière inspection et signer le permis au bureau de la sécurité.

Employé Entrepreneur

Travail à chaud effectué par (entreprise)

Date	Numéro du travail
------	-------------------

Emplacement/édifice et étage

Nature du travail effectué

Personne en charge	Signature
--------------------	-----------

Je certifie que l'emplacement mentionné ci-dessus a été vérifié, que les précautions cochées sur la liste *Précautions à prendre* ont été prises pour éviter qu'un incendie éclate et que le travail est autorisé.

Autorisation par un représentant de l'édifice	Signature
-----------------------------------------------	-----------

Date d'émission du permis	Heure d'émission du permis
---------------------------	----------------------------

Date d'expiration du permis	Heure d'expiration du permis
-----------------------------	------------------------------

Signature du personnel de surveillance

La zone de travail et les zones adjacentes auxquelles et de la chaleur pourraient s'être propagées ont été inspectées au cours de la surveillance incendie et aucun risque d'incendie n'a été détecté.

Signature : _____

Signature du personnel de surveillance

La zone de travail a été surveillée pendant 1 heure après que le travail à chaud ait été terminé et aucun risque d'incendie n'y a été détecté.

Signature : _____

- NOTE:**
- Tous les incendies doivent être signalés immédiatement par le biais d'une des méthodes suivantes :
1. déclencher le signal d'alarme le plus près,
 2. appeler les pompiers (ou le 911 le cas échéant),
 3. avertir le superviseur immédiat ou la sécurité.

Précautions à prendre

- Les gicleurs, les jets extincteurs et les extincteurs sont en état de marche
- L'équipement de travail à chaud est en bon état (équipement de TPSGC seulement).

Exigence à moins de 35 pi (11m) du lieu de travail

- Les liquides inflammables, la poussière, les peluches et les dépôts huileux ont été enlevés.
- Les matières explosives en suspension dans l'air de la zone ont été éliminées.
- Les planchers ont été balayés.
- Les planchers combustibles sont mouillés, couverts de sable humide ou de plaques résistantes au feu.
- Toute autre matière combustible est enlevée dans la mesure du possible. Sinon, des bâches résistantes au feu ou des écrans de protection métalliques sont installés.
- Les ouvertures dans les murs et les planchers ont été bouchées.
- Les conduits et les transporteurs qui peuvent véhiculer des étincelles jusqu'à des articles combustibles éloignés sont protégés ou arrêtés.

Travail en murs ou plafonds

- La construction est incombustible et ne présente ni revêtement ni isolant combustible.
- Les combustibles situés de l'autre côté des murs ont été déplacés.

Travail sur un équipement fermé

- L'équipement fermé est débarrassé de toute matière combustible.
- Les conteneurs sont purgés des liquides ou vapeurs inflammables.
- L'équipement, la tuyauterie et les contenants sous pression ont été mis hors-service, isolés et ventilés

Personnel de surveillance et surveillance de la zone où l'on effectue le travail à chaud

- Une surveillance incendie sera exercée pendant le travail et 60 minutes par la suite, y compris durant les pauses-café et de dîner.
- Le personnel de surveillance dispose d'extincteur(s) adéquat(s).
- Le personnel de surveillance a été formé pour utiliser cet équipement et pour actionner l'alarme.
- La présence de personnel de surveillance pourrait être nécessaire dans les zones adjacentes (audessus et endessous).
- Après 60 minutes de surveillance continue suivant les travaux, la zone de travail sera contrôlée périodiquement durant encore trois heures.

Autres précautions prises

- Permis nécessaire pour entrer dans la zone confinée.
- Un détecteur de chaleur protège la zone.
- Ventilation suffisante pour éliminer la fumée et la vapeur se trouvant dans la zone de travail.
- Ventilation supplémentaire nécessaire.
- Écran de soudeur nécessaire.
- Procédures spéciales nécessaires.
- Dispositif de verrouillage nécessaire.
- Extincteur nécessaire.
- Procédure de soudage nécessaire.
- Procédure de soudage jointe.
- Procédures d'entrée dans la zone confinée du niveau 1.
- Autres (précisez) :



PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

ÉDIFICE :

**AVANT DE COMMENCER À EFFECTUER UN TRAVAIL À CHAUD, S'ASSURER QUE LES PRÉCAUTIONS
NÉCESSAIRES ONT ÉTÉ PRISES!
S'ASSURER QU'UN EXTINCTEUR APPROPRIÉ SE TROUVE À PROXIMITÉ!**

Le présent permis à chaud est nécessaire pour tout travail mettant en cause des flammes nues ou produisant de la chaleur ou des étincelles. Parmi ces travaux, on trouve le soudage, le brasage, le coupage, le meulage, le brasage tendre.

- Entreprise faisant du travail à chaud :** Afficher le permis à l'endroit où du travail à chaud sera effectué. Une fois le travail à chaud terminé, indiquer l'heure à laquelle le travail a été complété et laisser le permis affiché pour le personnel de surveillance.
- Personnel de surveillance :** Avant de quitter la zone, faire une dernière inspection et signer le permis au bureau de la sécurité.

Employé

Entrepreneur

Travail à chaud effectué par (entreprise)

Date

Numéro du travail

Emplacement/édifice et étage

Nature du travail effectué

Personne en charge

Signature

Je certifie que l'emplacement mentionné cidessus a été vérifié, que les précautions cochées sur la liste *Précautions à prendre* ont été prises pour éviter qu'un incendie éclate et que le travail est autorisé.

Autorisation par un
représentant de l'édifice

Signature

Date d'émission du permis

Heure d'émission du permis

Date d'expiration du permis

Heure d'expiration du permis

Signature du personnel de surveillance

La zone de travail et les zones adjacentes auxquelles et de la chaleur pourraient s'être propagées ont été inspectées au cours de la surveillance incendie et aucun risque d'incendie n'a été détecté.

Signature : _____

Signature du personnel de surveillance

La zone de travail a été surveillée pendant 1 heure après que le travail à chaud ait été terminé et aucun risque d'incendie n'y a été détecté.

Signature : _____

NOTE:

Tous les incendies doivent être signalés immédiatement par le biais d'une des méthodes suivantes :

- déclencher le signal d'alarme le plus près,
- appeler les pompiers (ou le 911 le cas échéant),
- avertir le superviseur immédiat ou la sécurité.

Précautions à prendre

- Les gicleurs, les jets extincteurs et les extincteurs sont en état de marche.
- L'équipement de travail à chaud est en bon état (équipement de TPSGC seulement).

Exigence à moins de 35 pi (11m) du lieu de travail

- Les liquides inflammables, la poussière, les peluches et les dépôts huileux ont été enlevés.
- Les matières explosives en suspension dans l'air de la zone ont été éliminées.
- Les planchers ont été balayés.
- Les planchers inflammables ont été arrosés et couverts de draps ininflammables.
- Enlever tout ce qui pourrait brûler, si possible. Sinon, assurer une protection à l'aide de boucliers métalliques ou de bâches ininflammables.
- Les ouvertures dans les murs et les planchers ont été bouchées.
- Des bâches ininflammables ont été suspendues sous le travail.

Travail en murs ou plafonds

- La construction est ininflammable et n'a pas d'isolation ou de recouvrement inflammable.
- Les combustibles situés de l'autre côté des murs ont été déplacés.

Préparation de l'équipement

- Il n'y a plus de substance combustible sur l'équipement enfermé.
- Les contenants ont été vidés des vapeurs et des liquides inflammables qui s'y trouvaient.
- L'équipement, la tuyauterie et les contenants sous pression ont été mis hors-service, isolés et ventilés.

Personnel de surveillance et surveillance de la zone où l'on effectue le travail à chaud

- Une surveillance incendie sera exercée pendant le travail et 60 minutes par la suite, y compris durant les pauses-café et de diner.
- Le personnel de surveillance dispose d'extincteur(s) adéquat(s).
- Le personnel de surveillance a été formé pour utiliser cet équipement et pour actionner l'alarme.
- La présence de personnel de surveillance pourrait être nécessaire dans les zones adjacentes (audessus et endessous).
- Après 60 minutes de surveillance continue suivant les travaux, la zone de travail sera contrôlée périodiquement durant encore trois heures.

Autres précautions prises

- Permis nécessaire pour entrer dans la zone confinée.
- Un détecteur de chaleur protège la zone.
- Ventilation suffisante pour éliminer la fumée et la vapeur se trouvant dans la zone de travail.
- Ventilation supplémentaire nécessaire.
- Écran de soudeur nécessaire.
- Procédures spéciales nécessaires.
- Dispositif de verrouillage nécessaire.
- Extincteur nécessaire.
- Procédure de soudage nécessaire.
- Procédure de soudage jointe.
- Procédures d'entrée dans la zone confinée du niveau 1.
- Autres (précisez) :

PERMIS DE TRAVAIL À CHAUD

ÉDIFICE :

**AVANT DE COMMENCER À EFFECTUER UN TRAVAIL À CHAUD, S'ASSURER QUE LES PRÉCAUTIONS NÉCESSAIRES ONT ÉTÉ PRISES!
S'ASSURER QU'UN EXTINCTEUR APPROPRIÉ SE TROUVE À PROXIMITÉ!**

Le présent permis à chaud est nécessaire pour tout travail mettant en cause des flammes nues ou produisant de la chaleur ou des étincelles. Parmi ces travaux, on trouve le soudage, le brasage, le coupage, le meulage, le brasage tendre.

<p>1. Entreprise faisant du travail à chaud : Afficher le permis à l'endroit où du travail à chaud sera effectué. Une fois le travail à chaud terminé, indiquer l'heure à laquelle le travail a été complété et laisser le permis affiché pour le personnel de surveillance.</p> <p>2. Personnel de surveillance : Avant de quitter la zone, faire une dernière inspection et signer le permis au bureau de la sécurité.</p> <p> <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Entrepreneur </p> <p>Travail à chaud effectué par (entreprise)</p> <p>Date _____ Numéro du travail _____</p> <p>Emplacement/Édifice et étage _____</p> <p>Nature du travail effectué _____</p> <p>Personne en charge _____ Signature _____</p> <p>Je certifie que l'emplacement mentionné cidessus a été vérifié, que les précautions cochées sur la liste <i>Précautions à prendre</i> ont été prises pour éviter qu'un incendie éclate et que le travail est autorisé.</p> <p>Autorisation par un représentant de l'édifice _____ Signature _____</p> <p>Date d'émission du permis _____ Heure d'émission du permis _____</p> <p>Date d'expiration du permis _____ Heure d'expiration du permis _____</p> <p>Signature du personnel de surveillance</p> <p>La zone de travail et les zones adjacentes auxquelles et de la chaleur pourraient s'être propagées ont été inspectées au cours de la surveillance incendie et aucun risque d'incendie n'a été détecté.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Signature du personnel de surveillance</p> <p>La zone de travail a été surveillée pendant 1 heure après que le travail à chaud ait été terminé et aucun risque d'incendie n'y a été détecté.</p> <p>Signature : _____</p> <p>NOTE:</p> <p>Tous les incendies doivent être signalés immédiatement par le biais d'une des méthodes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. déclencher le signal d'alarme le plus près, 2. appeler les pompiers (ou le 911 le cas échéant), 3. avertir le superviseur immédiat ou la sécurité. 	<p style="text-align: center;">Précautions à prendre</p> <p><input type="checkbox"/> Les gicleurs, les jets extincteurs et les extincteurs sont en état de marche.</p> <p><input type="checkbox"/> L'équipement de travail à chaud est en bon état (équipement de TPSGC seulement).</p> <hr/> <p>Exigence à moins de 35 pi (11m) du lieu de travail</p> <p><input type="checkbox"/> Les liquides inflammables, la poussière, les peluches et les dépôts huileux ont été enlevés.</p> <p><input type="checkbox"/> Les matières explosives en suspension dans l'air de la zone ont été éliminées.</p> <p><input type="checkbox"/> Les planchers ont été balayés.</p> <p><input type="checkbox"/> Les planchers inflammables ont été arrosés et couverts de draps ininflammables</p> <p><input type="checkbox"/> Enlever tout ce qui pourrait brûler, si possible. Sinon, assurer une protection à l'aide de boucliers métalliques ou de bâches ininflammables.</p> <p><input type="checkbox"/> Les ouvertures dans les murs et les planchers ont été bouchées.</p> <p><input type="checkbox"/> Des bâches ininflammables ont été suspendues sous le travail.</p> <hr/> <p>Travail en murs ou plafonds</p> <p><input type="checkbox"/> La construction est ininflammable et n'a pas d'isolation ou de recouvrement inflammable.</p> <p><input type="checkbox"/> Les combustibles situés de l'autre côté des murs ont été déplacés.</p> <hr/> <p>Préparation de l'équipement</p> <p><input type="checkbox"/> Il n'y a plus de substance combustible sur l'équipement enfermé.</p> <p><input type="checkbox"/> Les contenants ont été vidés des vapeurs et des liquides inflammables qui s'y trouvaient.</p> <p><input type="checkbox"/> L'équipement, la tuyauterie et les contenants sous pression ont été mis hors-service, isolés et ventilés.</p> <hr/> <p>Personnel de surveillance et surveillance de la zone où l'on effectue le travail à chaud</p> <p><input type="checkbox"/> Une surveillance incendie sera exercée pendant le travail et 60 minutes par la suite, y compris durant les pauses-café et de dîner.</p> <p><input type="checkbox"/> Le personnel de surveillance dispose d'extincteur(s) adéquat(s).</p> <p><input type="checkbox"/> Le personnel de surveillance a été formé pour utiliser cet équipement et pour actionner l'alarme.</p> <p><input type="checkbox"/> La présence de personnel de surveillance pourrait être nécessaire dans les zones adjacentes (audessus et endessous).</p> <p><input type="checkbox"/> Après 60 minutes de surveillance continue suivant les travaux, la zone de travail sera contrôlée périodiquement durant encore trois heures.</p> <hr/> <p>Autres précautions prises</p> <p><input type="checkbox"/> Permis nécessaire pour entrer dans la zone confinée.</p> <p><input type="checkbox"/> Un détecteur de chaleur protège la zone.</p> <p><input type="checkbox"/> Ventilation suffisante pour éliminer la fumée et la vapeur se trouvant dans la zone de travail</p> <p><input type="checkbox"/> Ventilation supplémentaire nécessaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Écran de soudeur nécessaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Procédures spéciales nécessaires.</p> <p><input type="checkbox"/> Dispositif de verrouillage nécessaire</p> <p><input type="checkbox"/> Extincteur nécessaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Procédure de soudage nécessaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Procédure de soudage jointe.</p> <p><input type="checkbox"/> Procédures d'entrée dans la zone confinée du niveau 1.</p> <p><input type="checkbox"/> Autres (précisez) :</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ATTESTATIONS

1. ATTESTATION D'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.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires, comme il est décrit ci-dessous. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante d'évaluation. Les propositions qui ne satisferont pas aux critères obligatoires seront exclues du processus de sélection.

Les soumissionnaires devraient inclure le tableau suivant dans leur proposition, indiquer que chaque critère obligatoire est satisfait et mentionner le numéro de page ou de section qui contient les renseignements permettant de vérifier que chaque critère a été satisfait.

Les critères obligatoires suivants seront évalués :

N°	Critère obligatoire	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit avoir cinq (5) années d'expérience dans le domaine des travaux d'entretien mécanique dans des édifices publics au cours des dix (10) dernières années.		
O2	Les employés du soumissionnaire doivent posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le domaine l'entretien et la réparation des contrôles mécaniques et électriques des systèmes CVAC industriels ou commerciaux.		
O3	Le soumissionnaire doit être capable d'installer, de programmer et de réparer les systèmes de contrôle CVAC industriels ou commerciaux.		
O4	Le soumissionnaire doit détenir la main-d'œuvre qualifiée, ou le sous-traitant qualifié si nécessaire, dans chacune des spécialités requises pour l'entretien et la réparation des équipements identifiés dans l'inventaire des équipements mécaniques.		

NOTA : Dans leurs soumissions, les soumissionnaires doivent fournir la preuve et démontrer qu'ils rencontrent chaque critère obligatoire mentionnés ci-haut.

ÉVALUATION FINANCIÈRE : (Un exemple des soumissions financières de 2 soumissionnaires recevables est fourni plus bas)

La soumission financière est sur une base globale (Années ferme et optionnelles) pondérée : (80% pour le prix ferme mensuel, 15% pour le taux horaire ferme du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00 et 5% pour le taux horaire ferme en temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Aux fins d'évaluation financière - Le prix total de la soumission est calculé comme suit :

$$\begin{aligned}
 & (\text{Prix ferme mensuel}) \times (12 \text{ mois}) \times (\text{Rapport de poids}) \\
 & + \\
 & (\text{Taux horaire ferme}) \times (200 \text{ heures estimées par année}) \times (\text{Rapport de poids}) \\
 & (\text{Année initiale} + \text{Années optionnelles}) = \text{Prix total de la soumission}
 \end{aligned}$$

MÉTHODE DE SÉLECTION :

La soumission recevable ayant le prix pondéré le plus bas qui répond aux exigences obligatoires se verra recommandée en vue de l'octroi du contrat.

Exemple d'évaluation financière des soumissions recevables de 2 soumissionnaires

Soumissionnaire A (Propose les mêmes prix/taux pour les 3 années)

Prix ferme mensuel de 5,000.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques

(Pour un prix annuel calculé de 60,000.00 \$ (Taxes Applicables en sus))

Taux ferme horaire de 300.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (Du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Taux ferme horaire de 450.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (En temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

GRILLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE – SOUMISSIONNAIRE A

Évaluation financière		
Inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques	Prix mensuel ferme 5,000.00 \$	Prix calculé (5,000.00\$ x 12 x 0.80) <u>48,000.00\$</u>
Réparations des installations mécaniques (Pour l'évaluation financière, 150 heures estimées)	Taux horaire ferme 300.00 \$	Prix calculé (300.00\$ x 150 x 0.15) : <u>6,750.00\$</u>
Réparations des installations mécaniques (Pour l'évaluation financière, 50 heures estimées)	Taux horaire ferme 450.00 \$	Prix calculé (450.00\$ x 50 x 0.05) : <u>1,125.00\$</u>
Total		<u>55,875.00\$</u>

Prix par année de la soumission = 55,875.00\$

Prix total de la soumission = 167,625.00\$

Soumissionnaire B (Propose les mêmes prix/taux pour les 3 années)

Prix ferme mensuel de 6,000.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques

(Pour un prix annuel calculé de 72,000.00 \$ (Taxes Applicables en sus))

Taux ferme horaire de 100.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (Du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

Taux ferme horaire de 150.00 \$ (Taxes Applicables en sus) pour les réparations des installations mécaniques (En temps autres que du Lundi-Vendredi entre 07:30 et 16:00).

GRILLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE – SOUMISSIONNAIRE A

Évaluation financière		
Inspections, ajustements et entretiens des installations mécaniques	Prix mensuel ferme 6,000.00 \$	Prix calculé (6,000.00\$ x 12 x 0.80) <u>57,600.00\$</u>
Réparations des installations mécaniques (Pour l'évaluation financière, 150 heures estimées)	Taux horaire ferme 100.00 \$	Prix calculé (100.00\$ x 150 x 0.15) : <u>2,250.00\$</u>
Réparations des installations mécaniques (Pour l'évaluation financière, 50 heures estimées)	Taux horaire ferme 150.00 \$	Prix calculé (150.00\$ x 50 x 0.05) : <u>375.00\$</u>
Total		<u>60,225.00\$</u>

Prix par année de la soumission = 60,225.00\$

Prix total de la soumission = 180,675.00\$

Évaluation globale – Le soumissionnaire A est attribuer le contrat.

CONDITIONS GÉNÉRALES (SERVICES PROFESSIONNELS)

1. **LES DÉFINITIONS QUI SUIVENT S'APPLIQUENT AU PRÉSENT CONTRAT.**
- 1.1 « Date d'attribution » - Date à laquelle le contrat a été attribué par le Ministère à l'entrepreneur.
- 1.2 « Contrat » - Entente écrite entre les parties, qui intègre les présentes conditions générales et tous les documents mentionnés dans le contrat et qui peut être modifiée de temps à autre par les parties.
- 1.3 « Entrepreneur » - Fournisseur et toute autre partie au contrat que la Couronne.
- 1.4 « Conditions générales » - Le présent document, modifié de temps à autre.
- 1.5 « Propriété intellectuelle » - Tout droit de propriété intellectuelle reconnu en droit, notamment la propriété intellectuelle protégée par les lois (qui régissent les brevets, le droit d'auteur, le dessin industriel, la topographie des circuits intégrés ou les droits des phytogénéticiens) ou découlant de la protection de l'information à titre de secret industriel ou de renseignements confidentiels.
- 1.6 « Invention » - Toute réalisation, tout procédé, toute machine, toute fabrication ou toute composition de matières qui est à la fois nouveau et utile et toutes les améliorations nouvelles et utiles apportées à ces derniers.
- 1.7 « Ministre » - Le ministre des Pêches et des Océans et toute autre personne habilitée à le représenter.
- 1.8 « Tarif quotidien » - Renvoie à une journée de 7,5 heures de travail effectif. Si le nombre d'heures de travail est inférieur à ce chiffre, les honoraires seront calculés au prorata du nombre d'heures réel.
- 1.9 « Personne » - Notamment, mais sans limiter le caractère général de ce qui précède : particulier, partenariat, entreprise, société, entreprise commune, consortium, organisation ou toute entité, quelle qu'elle soit, conçue ou constituée ou tout groupe, association ou agrégation de ceux-ci.
- 1.10 « Prototypes » - Modèles, maquettes et échantillons.
- 1.11 « Documentation technique » - Plans, rapports, photographies, dessins, devis, spécifications, logiciels, levés, calculs et autres données, renseignements et documents recueillis, rassemblés, dessinés ou produits, y compris les imprimés d'ordinateur.
- 1.12 « Travaux » - À moins de stipulation contraire dans le contrat, tout ce qui doit être fait, fourni ou livré par l'entrepreneur pour s'acquitter de ses obligations aux termes du contrat.

- 1.13 Les rubriques qui introduisent les articles ne sont insérées que pour en faciliter la lecture et pour référence seulement. Elles ne visent pas à définir, limiter, interpréter ou décrire la portée ou l'intention de ces dispositions.
- 1.14 Tout renvoi à un numéro d'article vaut pour tous ses paragraphes.
- 1.15 Le singulier vaut pour le pluriel et vice versa.
- 1.16 Le masculin vaut pour le féminin et vice versa.

2. PRIORITÉ DES DOCUMENTS

- 2.1 En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes conditions générales et le contenu de tout autre document faisant partie du contrat, les présentes prévalent, sauf s'il y a conflit entre ces conditions et les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue, auquel cas ce sont les articles de convention, l'offre de services ou tout autre document analogue qui prévalent.

3. SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

- 3.1 Le contrat est au bénéfice des parties et de leurs héritiers légitimes, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés et les lie.

4. CESSION, NOVATION ET SOUS TRAITANCE

- 4.1 Le contrat ne peut être cédé sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Toute cession faite sans cette autorisation est nulle et non avenue.
- 4.2 La cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes de celui-ci et n'en impose pas à la Couronne ou au Ministre.
- 4.3 Tout cession des droits de la Couronne effectuée par le Ministre doit inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au contrat. L'entrepreneur est contraint d'accepter la novation. Les parties signeront et remettront rapidement tous les documents raisonnablement exigibles pour exécuter la novation.
- 4.4 L'entrepreneur ne peut sous-traiter une partie ou la totalité des travaux sans l'autorisation écrite préalable du Ministre. Tous les sous contrats doivent intégrer les conditions et modalités du contrat raisonnablement applicables.

5. DÉLAIS DE RIGUEUR

- 5.1 Dans le présent contrat, tous les délais sont de rigueur, à moins de stipulation contraire.

6. FORCE MAJEURE

- 6.1 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison uniquement d'un événement :

- 6.1.1 indépendant de sa volonté dans une mesure raisonnable,
 - 6.1.2 impossible à prévoir dans une mesure raisonnable,
 - 6.1.3 impossible à prévenir par des moyens raisonnablement accessibles,
 - 6.1.4 survenu sans qu'une faute ou une négligence lui soit imputable,
- peut, sous réserve des paragraphes 6.2, 6.3 et 6.4, constituer un « retard justifiable », pourvu que l'entrepreneur invoque cette disposition en donnant un avis en vertu du paragraphe 6.4.
- 6.2 Tout retard d'exécution de ses obligations par l'entrepreneur en raison du retard d'un sous-traitant, peut être considéré comme un « retard justifiable » de l'entrepreneur pourvu que le retard du sous-traitant satisfasse aux critères du « retard justifiable » de l'entrepreneur énoncés dans le présent article et seulement dans la mesure où l'entrepreneur n'a pas contribué au retard.
 - 6.3 Nonobstant le paragraphe 6.1, tout retard causé par le manque de ressources financières de l'entrepreneur ou attribuable à un événement susceptible de donner lieu à la résiliation du contrat en vertu de l'article 9 ou tout retard de l'entrepreneur à remplir l'obligation de remettre un cautionnement, une garantie, une lettre de crédit ou toute autre sûreté concernant l'exécution des travaux ou le versement d'argent ne sera pas considéré comme un « retard justifiable ».
 - 6.4 L'entrepreneur ne peut profiter d'un « retard justifiable » à moins :
 - 6.4.1 qu'il ait fait de son mieux pour réduire le retard et pour rattraper le temps perdu;
 - 6.4.2 qu'il ait informé le Ministre du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en a eu connaissance,
 - 6.4.3 qu'il ait, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant le moment où il a eu connaissance du retard ou de la probabilité de retard, informé entièrement le Ministre des faits ou des circonstances donnant lieu au retard et qu'il ait soumis à son approbation, laquelle ne doit pas être suspendue indûment, un plan de redressement clair indiquant toutes les mesures qu'il a l'intention de prendre pour atténuer les répercussions de l'événement causant le retard ou la probabilité de retard. Le plan de redressement doit comporter des sources d'approvisionnement et de main d'œuvre de rechange si le retard ou la probabilité de retard concerne ce type de ressources, et
 - 6.4.4 qu'il ait mis en œuvre le plan de redressement approuvé par le Ministre.
 - 6.5 En cas de « retard justifiable », les dates de livraison et autres échéances directement compromises seront reportées d'une durée raisonnable ne pouvant dépassant la durée du « retard justifiable ». Les parties modifieront le contrat le cas échéant, compte tenu du nouvel échéancier.

- 6.6 Nonobstant le paragraphe 6.7, si un « retard justifiable » se prolonge durant quinze (15) jours ouvrables ou plus, le Ministre peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat. Dans ce cas, les parties conviennent qu'aucune d'elles ne réclamera à l'autre une indemnisation au titre des dommages-intérêts, pertes, coûts, pertes de profits et autres pertes découlant de la résiliation du contrat ou de l'événement ayant donné lieu au « retard justifiable ». L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à la Couronne de la partie de toute avance qui n'aurait pas été déboursée avant la résiliation. Les paragraphes 9.4, 9.5 et 9.6 sont applicables à la résiliation du contrat en vertu de la présente disposition.
- 6.7 Sauf si c'est elle qui est responsable du retard parce qu'elle n'aurait pas rempli l'une de ses obligations en vertu du contrat, la Couronne ne sera tenue responsable des coûts ou frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur ou l'un ou l'autre de ses sous-traitants ou mandataires auraient assumés en raison d'un «retard justifiable».

7. INDEMNISATION

- 7.1 L'entrepreneur garantira et protégera la Couronne et le Ministre contre toute demande d'indemnisation à l'égard de dommages, réclamations, pertes, coûts ou dépenses et contre toute action ou autre poursuite engagées ou dont ils seraient menacés, quel qu'en soit l'auteur et de quelque manière fondées sur, occasionnées par ou attribuables à :
- 7.1.1 tout accident ou décès d'une personne ou toute détérioration ou perte d'un bien attribuables à un acte volontaire ou une négligence, à une omission ou à un retard de la part de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans le cadre de l'exécution des travaux ou par suite de leur exécution;
- 7.1.2 tout privilège, réclamation, charge ou servitude visant des biens dévolus à la Couronne en vertu du présent contrat; et
- 7.1.3 l'utilisation de l'invention revendiquée dans un brevet ou la contrefaçon ou présumée contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat et concernant l'utilisation ou de l'aliénation, par la Couronne, de toute chose fournie en vertu du contrat.
- 7.2 L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la Couronne en vertu du contrat n'interdit pas à celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

8. AVIS

- 8.1 Les avis, demandes, directives ou autres communications devant être donnés en vertu du contrat doivent être adressés par écrit et sont valables s'ils sont transmis par courrier recommandé, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique fournissant une version sur papier du texte et permettant d'obtenir une confirmation de sa réception par le destinataire, à l'adresse stipulée dans le contrat. Les avis, demandes, directives ou autres communications seront réputés avoir été adressés le jour où le récépissé postal a été signé par le destinataire (dans le cas de courrier recommandé), le jour où le document a été effectivement expédié (dans le cas de transmission par télécopieur ou par un autre moyen électronique) ou le jour de la livraison (dans le cas de remise en mains propres).

9. RÉSILIATION POUR RAISONS DE COMMODITÉ

- 9.1 Nonobstant les dispositions du contrat, le Ministre peut, en tout temps avant l'achèvement des travaux, en adressant un avis à l'entrepreneur (avis de résiliation), mettre fin à une partie ou à la totalité des travaux. Sur réception de cet avis, l'entrepreneur doit cesser les travaux dans la mesure exacte qui y est indiquée, mais il doit terminer la partie ou les parties des travaux qui ne sont pas visées par l'avis de résiliation. Le Ministre peut, en tout temps ou de temps à autre, adresser un ou plusieurs avis de résiliation supplémentaires visant une partie ou l'ensemble des travaux qui n'auront pas été interrompus par un avis de résiliation antérieur.
- 9.2 Si un avis de résiliation est signifié conformément au paragraphe 9.1, l'entrepreneur a droit, dans la mesure où les coûts auront été engagés à juste titre et en bonne et due forme pour permettre d'exécuter le contrat et dans la mesure où il n'a pas déjà été rémunéré ou remboursé par le Canada :
- 9.2.1 au paiement d'une somme établie d'après le prix du contrat pour l'ensemble des travaux achevés qui sont inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été terminés avant ou après l'avis de résiliation, conformément aux instructions qui y sont fournies;
- 9.2.2 à ses frais, majorés d'une marge bénéficiaire juste et raisonnable, pour l'ensemble des travaux interrompus par l'avis de résiliation avant l'achèvement des travaux, ces frais étant calculés conformément aux modalités du contrat; et
- 9.2.3 au paiement de l'ensemble des coûts et des frais accessoires relatifs à l'interruption de la totalité ou d'une partie des travaux, compte non tenu des indemnités de cessation d'emploi ou des dommages à verser aux employés dont les services ne seront plus nécessaires du fait de cette résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur doit leur verser en vertu d'une loi et sauf les indemnités de cessation d'emploi ou les dommages raisonnables à verser aux employés embauchés pour exécuter le contrat, si leur embauche était expressément prévue dans le contrat ou a été approuvée par écrit par le Ministre pour les besoins du contrat.

- 9.3 Le Ministre peut réduire les sommes à verser à l'égard de n'importe quelle partie des travaux, si, après inspection, on constate que les conditions du contrat ne sont pas remplies.
- 9.4 Nonobstant le paragraphe 9.2, tous les montants auxquels l'entrepreneur a droit aux termes des paragraphes 9.2.1 et 9.2.2, ainsi que les montants versés, dus ou à valoir à l'entrepreneur aux termes d'autres dispositions du contrat, ne doivent pas dépasser le prix du contrat ou la partie de ce prix qui s'applique à la partie des travaux qui est interrompue.
- 9.5 Dans l'achat des matériaux et des pièces nécessaires à l'exécution du contrat et dans la sous-traitance des travaux, l'entrepreneur doit, à moins d'autorisation contraire du Ministre, passer des commandes et attribuer des contrats de sous-traitance selon des modalités qui lui permettront de les résilier en application de conditions et modalités comparables à celles qui sont prévues dans la présente disposition; et, en règle générale, l'entrepreneur doit collaborer avec le Ministre et ne négliger aucun effort, en tout temps, pour réduire la somme des obligations du Canada dans l'éventualité où le contrat serait résilié en vertu de la présente disposition.
- 9.6 L'entrepreneur ne peut pas réclamer de dommages-intérêts, d'indemnisation, d'indemnités pour perte de bénéfices, ou autre en raison ou découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou de tout avis de résiliation donné par le Ministre en vertu de la présente disposition, sauf dans la mesure prévue dans la présente disposition.

10. RÉSILIATION EN RAISON D'UN MANQUEMENT DE L'ENTREPRENEUR

- 10.1 Le Ministre peut, par avis adressé à l'entrepreneur, interrompre une partie ou la totalité des travaux :
- 10.1.1 si l'entrepreneur fait faillite, devient insolvable ou fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 10.1.2 si l'entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat ou si le Ministre estime que la lenteur des travaux compromet l'exécution du contrat dans les délais prévus.
- 10.2 Si le Ministre interromp une partie ou la totalité des travaux en vertu de la présente disposition, il peut prendre les mesures qu'il juge utiles pour que les travaux interrompus soient achevés, et l'entrepreneur doit alors rembourser au Ministre tous les frais supplémentaires associés pour l'achèvement des travaux.

- 10.3 Si les travaux sont interrompus en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre peut exiger, selon les modalités et dans la mesure qu'il jugera nécessaires, que l'entrepreneur remette et transfère à la Couronne le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant la résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le contrat. Le Ministre paiera à l'entrepreneur tout travail livré à la suite de cette directive et que le Ministre aura accepté, les frais que l'entrepreneur a engagé pour ce travail, plus une somme proportionnelle des honoraires fixés dans le contrat; elle paiera ou remboursera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû assumer au titre des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de la directive en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'entrepreneur, le montant que le Ministre estime nécessaire pour protéger le Ministre contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 10.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui, avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues, résulterait en un total supérieur au prix du contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 10.5 Si, après avoir donné un avis d'interruption des travaux en vertu du paragraphe 10.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été adressé en vertu du paragraphe 9.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par l'article 9.

11. REGISTRES DE L'ENTREPRENEUR

- 11.1 L'entrepreneur doit tenir à jour des registres et conserver des factures, des reçus, des pièces justificatives et tous les documents utiles concernant le coût des travaux et toutes les dépenses ou engagements financiers dans la mesure et de la façon qui permettront de procéder à des vérifications à la satisfaction du Ministre. Ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents doivent être accessibles aux vérificateurs et aux inspecteurs du Ministre, qui peut en tirer des copies ou des extraits.
- 11.2 L'entrepreneur doit mettre des locaux à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et il doit fournir au Ministre les renseignements que celui-ci lui demande aux fins de la vérification et de l'inspection.
- 11.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire de ces comptes, factures, reçus, pièces justificatives et autres documents sans l'autorisation écrite préalable du Ministre et il doit les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs du Ministre pendant une période de six (6) ans, en plus de l'année en cours, après l'achèvement, l'interruption ou la suspension des travaux.
- 11.4 L'attribution du présent contrat ne confère pas à l'entrepreneur le pouvoir de conserver des renseignements confidentiels dans ses locaux. Ces renseignements doivent rester dans les locaux du Ministère, à moins d'avis contraire permettant de les y enlever.

12. CODE RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT

- 12.1 Il est entendu que quiconque à qui s'applique les dispositions relatives à l'après mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (1994) ou du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (2003) ne peut bénéficier directement du présent contrat, à moins qu'il se conforme aux dispositions applicables concernant l'après mandat.
- 12.2 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat, participe à l'exécution des travaux doit se conduire conformément aux principes énoncés dans le Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après mandat (1994), qui sont identiques à ceux du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après mandat s'appliquant à la fonction publique (1985), outre le fait que les décisions seront prises dans l'intérêt public et en fonction de chaque situation. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts ou semblerait contredire ces principes doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.
- 12.3 Il est entendu que quiconque, au cours de la durée du contrat ou par la suite, participe à l'exécution des travaux doit se conduire de telle sorte qu'il n'y ait pas conflit en raison d'intérêts contradictoires ou opposés avec d'autres clients de l'entrepreneur. Tout avantage obtenu au cours de la durée du contrat qui entraînerait un conflit d'intérêts doit être immédiatement signalé par l'entrepreneur au Ministre.

13. STATUT DE L'ENTREPRENEUR

- 13.1 Le présent contrat est une entente de services, et l'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant à la seule fin de fournir les services prévus au contrat. Ni l'entrepreneur ni son personnel, y compris, sans s'y limiter, ses fonctionnaires, mandataires, employés ou sous-traitants, ne sont des employés, des préposés ou des mandataires de la Couronne, et la conclusion du contrat n'a pas pour effet de nommer ou d'embaucher l'entrepreneur ou son personnel à titre de fonctionnaires, de mandataires ou d'employés de la Couronne.
- 13.2 L'entrepreneur n'aura droit qu'aux avantages et paiements précisés dans le contrat.
- 13.3 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois fédérales et provinciales et tous les règlements municipaux applicables aux travaux.
- 13.4 C'est à l'entrepreneur qu'il incombe d'effectuer les paiements et/ou retenues nécessaires et de présenter les demandes, rapports, paiements ou cotisations exigés par la loi, notamment, mais non exclusivement, ceux qu'imposent le Régime de pensions du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'Assurance emploi, la Commission des accidents du travail, l'impôt sur le revenu, la taxe sur les produits et les services et la taxe de vente harmonisée. L'entrepreneur ne facturera pas au Ministre de frais qu'il doit assumer en s'acquittant de ses obligations en vertu de la présente disposition, ces frais ayant été pris en compte et ayant été inclus dans les paiements versés à l'entrepreneur précisés dans le contrat.

13.5 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu de paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité auquel le contrat sera attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

14. GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR

14.1 L'entrepreneur garantit qu'il a la compétence nécessaire pour exécuter les travaux et qu'il possède les qualifications, les connaissances et les aptitudes nécessaires à cet égard.

14.2 L'entrepreneur garantit qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale aux normes industrielles généralement applicables à un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. DÉPUTÉS

15.1 Aucun membre de la Chambre des Communes n'est autorisé à être partie à ce contrat ou à en tirer un bénéfice quelconque.

16. MODIFICATIONS ET DISPENSE

16.1 Aucune modification du contrat ou dispense de l'une de ses conditions ne sera valide à moins qu'elle fasse l'objet d'une entente écrite signée par toutes les parties.

16.2 Aucune augmentation de la responsabilité générale du Ministre ou du prix des travaux découlant d'un changement, d'une modification ou d'une interprétation quelconque du contrat ne sera autorisée ou accordée à l'entrepreneur, à moins que ce changement, cette modification ou cette interprétation n'ait préalablement été approuvé par écrit par le Ministre.

17. HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

17.1 L'entrepreneur reconnaît qu'il incombe au Ministre de garantir à ses employés un milieu de travail sain, exempt de harcèlement. Un exemplaire de la politique du Conseil du trésor intitulée « Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail » est disponible à l'adresse suivante:
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/hw-hmt/hara_f.asp.

- 17.2 L'entrepreneur doit s'abstenir, personnellement ou en tant qu'entité avec ou sans personnalité morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, de harceler, de maltraiter, de menacer ou d'intimider tout employé, entrepreneur ou autre préposé employé par le ministère des Pêches et des Océans ou nommé par le Ministre ou d'abuser de son autorité ou d'agir de façon discriminatoire envers ces personnes.
- 17.3 L'entrepreneur accepte, en signant le présent contrat, que chaque personne visée à l'article 17.2 a le droit d'être traitée avec respect et dignité et l'obligation de traiter autrui de la même manière.
- 17.4 L'entrepreneur doit accéder à toutes les demandes du ministère des Pêches et des Océans l'invitant à participer à une procédure interne d'examen des plaintes, y compris au règlement des conflits, s'il y a lieu de régler, de façon informelle ou formelle, des plaintes relatives aux dispositions du paragraphe 17.2.
- 17.5 L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte en vertu du paragraphe 17.2 et pourra y répondre par écrit.
- 17.6 Si une plainte est déposée contre l'entrepreneur, le chargé de projet doit l'informer de la procédure suivie par le Ministère.
- 17.7 Si la plainte est jugée fondée selon le paragraphe 17.2, il y a manquement aux engagements justifiant la résiliation aux termes de l'article 9.
- 17.8 Si la procédure de règlement des conflits ou une enquête est engagée, le Ministère peut décider de suspendre l'application du contrat et de rembourser l'entrepreneur conformément à l'article 9.
- 17.9 L'obligation de l'entrepreneur en vertu du paragraphe 17.2 est censée faire partie de l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé de travail du contrat.
- 17.10 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois applicables à l'exécution des travaux ou à une partie de ceux-ci selon les dispositions du paragraphe 17.2.

18. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 18.1 Les documents techniques et les prototypes produits par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat sont et demeurent la propriété de la Couronne. L'entrepreneur doit en rendre intégralement compte au Ministre de la manière prescrite par celui-ci.
- 18.2 À moins d'avis contraire dans les conditions supplémentaires, tout droit, titre ou intérêt relatif à la propriété intellectuelle conçue et mise au point dans le cadre de l'exécution des travaux prévus au contrat est et demeure la propriété de l'entrepreneur, excepté que, si l'entrepreneur déclare de façon indépendante qu'il n'a ni l'intention ni la capacité d'exploiter commercialement cette propriété intellectuelle, la propriété est dévolue au Canada.

18.3 L'entrepreneur accorde par les présentes au Canada, relativement à la propriété intellectuelle visée au paragraphe 18.2, une licence non exclusive, irrévocable, mondiale, entièrement libérée et exempte de redevances qui lui permet d'utiliser, de faire utiliser, de fabriquer ou de faire fabriquer, de reproduire, de traduire, de mettre en pratique ou de produire ladite propriété intellectuelle à des fins officielles, sauf pour une vente commerciale qui ferait concurrence à l'entrepreneur. La licence du Canada comprend le droit d'accorder une sous-licence à l'égard de l'utilisation de la propriété en faveur de tout entrepreneur que le Canada engagerait uniquement pour exécuter le présent contrat ou tout autre subséquent au présent contrat. La sous-licence doit autoriser l'utilisation de la propriété intellectuelle uniquement aux fins de l'exécution de contrats pour le Canada et exiger que l'autre entrepreneur préserve la confidentialité de la propriété intellectuelle.

19. PAIEMENT PAR LE MINISTRE

19.1 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient des paiements ÉCHELONNÉS.

19.1.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

- i) dans le cas d'un versement autre que le paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement dûment remplie, ou
- ii) dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours civils suivant la date de réception de la demande de paiement final dûment remplie ou dans le trente (30) jours civils suivant la date d'achèvement des travaux,

La date la plus tardive étant celle retenue.

19.1.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de demande de paiement dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. Le « formulaire de demande de paiement » s'entend d'une demande contenant la documentation d'appui ou accompagnée de la documentation d'appui exigée par le Ministre. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.1.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

19.2 Disposition applicable lorsque les conditions de paiement prévoient un paiement À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.

19.2.1 Le Ministre paiera l'entrepreneur au titre des travaux effectués :

- i) dans les trente (30) jours civils suivant la date à laquelle les travaux ont été complétés et livrés conformément au contrat, ou

- ii) dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il aura reçu une facture et de la documentation d'appui conformément au contrat,

La date la plus tardive étant celle retenue.

19.2.2 Le Ministre doit informer l'entrepreneur de toute objection au formulaire de facture dans les quinze (15) jours civils suivant sa réception. « Formulaire de facture » s'entend d'une facture contenant la documentation d'appui exigée par le Ministre ou accompagnée par cette documentation. Si le Ministre n'informe pas l'entrepreneur de son objection dans un délai de quinze (15) jours, cela aura pour seul effet que la date prévue au paragraphe 19.2.1 ne sera applicable qu'au calcul des intérêts courus sur les comptes en souffrance.

20. PAIEMENT D'INTÉRÊTS SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

20.1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« Taux moyen » - Moyenne arithmétique simple du taux d'intérêt bancaire en vigueur à 16 h (heure normale de l'Est) chaque journée du mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué.

« Taux d'intérêt bancaire » - Taux d'intérêt établi de temps à autre par la Banque du Canada à titre de taux minimum des avances à court terme qu'elle consent aux membres de l'Association canadienne des paiements.

« Date de paiement » - Date du titre négociable tiré par le Receveur général du Canada en vue du paiement d'un montant dû et exigible.

« Dû et exigible » - Montant dû et exigible en vertu du contrat.

« Compte en souffrance » - Montant impayé le lendemain du jour où il devient dû et exigible.

20.2 Le Ministre est tenu de verser à l'entrepreneur des intérêts simples au taux moyen plus 3 pour cent par an sur tout compte en souffrance à partir de la date à laquelle le compte devient en souffrance et jusqu'à la veille du jour où le paiement est effectué, inclusivement. Les intérêts courus sur les comptes en souffrance ne seront pas exigibles ou payés si le paiement reste en souffrance moins de quinze (15) jours, à moins que l'entrepreneur ne les réclame.

20.3 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts s'il n'est pas responsable du retard de paiement.

20.4 Le Ministre ne sera pas tenu de verser des intérêts sur les versements d'avance en souffrance.

21. HORAIRE ET LIEU DE TRAVAIL

- 21.1 Si les travaux sont exécutés dans les bureaux du ministère des Pêches et des Océans (MPO), l'entrepreneur doit, pour faciliter la coordination avec les activités opérationnelles du Ministère, respecter l'horaire de travail des employés du Ministère.
- 21.2 Si les travaux sont exécutés en dehors des bureaux du MPO, l'horaire et le lieu de travail seront tels que le prévoit le contrat.

22. RESPONSABILITÉS DU MINISTRE

- 22.1 Le Ministre doit fournir un soutien, des instructions, des directives, des approbations, des décisions et des renseignements selon les dispositions du contrat.

23. ATTESTATION – HONORAIRES CONDITIONNELS

- 23.1 L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas, directement ou indirectement, versé et il convient qu'il ne versera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat à quiconque en dehors d'une personne qui, dans l'exercice normal de ses fonctions, est censée recevoir des honoraires conditionnels.
- 23.2 Tous les comptes et registres relatifs au paiement d'honoraires conditionnels sont assujettis aux dispositions de cet article.
- 23.3 Si l'entrepreneur fait une déclaration fautive ou trompeuse ou s'il ne tient pas l'engagement pris en vertu de cette disposition, le Ministre peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement aux engagements en vertu de l'article 9 ou récupérer le montant complet d'honoraires conditionnels en les soustrayant du prix du contrat ou en les déduisant d'autres montants que la Couronne doit à l'entrepreneur en vertu du contrat.
- 23.4 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.
 - 23.4.1 « Honoraires conditionnels » - Tout paiement ou autre rémunération calculé en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation ou l'obtention d'un contrat du gouvernement fédéral ou dans la négociation de la totalité ou d'une partie de ses modalités.
 - 23.4.2 « Personne » - Inclut, sans s'y limiter, un employé, un mandataire ou un cessionnaire de l'entrepreneur, un particulier ou un groupe, une entreprise, un partenariat, une organisation ou une association et, sans limiter le caractère général de ce qui précède, toute personne qui est tenue de s'inscrire auprès du registraire en vertu de l'article 5 de la Loi sur le lobbying, L.C. (1985), ch. 44 (4e supplément) (modifiée).

24. ATTESTATION DU PRIX

24.1 L'entrepreneur certifie que le prix/tarif indiqué dans le contrat a été établi conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à des produits/services semblables vendus par l'entrepreneur, que ce prix/tarif n'est pas supérieur au prix/tarif le plus bas demandé à tout autre client, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de produits/services et qu'il ne comprend pas un rabais ou des commissions à des agents de vente.

Section 24 est applicable seulement dans des situations contractuelles de source unique.

25. PAIEMENT FORFAITAIRE – PROGRAMMES DE RÉDUCTION DES EFFECTIFS

25.1 Il est entendu :

25.1.1 que l'entrepreneur a déclaré au ministre tout paiement forfaitaire qu'il a reçu au titre d'un programme de réduction des effectifs, notamment, mais non exclusivement, de la Politique de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui a pour objet de réduire la fonction publique;

25.1.2 que l'entrepreneur a informé le Ministre des conditions et modalités du programme de réduction des effectifs aux termes duquel il a reçu un paiement forfaitaire et du taux en fonction duquel le paiement a été calculé.

26. SANCTIONS INTERNATIONALES

26.1 Les particuliers et les entreprises du Canada sont liées par les sanctions économiques que le Canada impose aux termes de règlements adoptés en vertu de la Loi sur les Nations Unies, L.R.C. (1985), ch. U-2, de la Loi sur les mesures économiques spéciales, L.C. 1992, ch. 17 ou de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation, L.R.C. (1985), ch. E-19. Il s'ensuit que le Canada ne peut accepter de biens et services en provenance, directement ou indirectement, de pays assujettis à des sanctions économiques. À la signature du contrat, les sanctions économiques applicables sont celles qui sont décrites à l'adresse suivante :

<http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>.

26.2 Il est entendu que l'entrepreneur ne doit pas fournir au Canada de biens et de services assujettis à des sanctions économiques telles que le décrit le paragraphe 26.1.

26.3 Si, au cours de l'exécution des travaux, un pays ou des biens et services sont ajoutés à la liste des pays et biens et services sanctionnés et que cela empêche l'entrepreneur de remplir son contrat, la situation sera considérée par les parties comme un retard justifiable. L'entrepreneur informera aussitôt le Ministre de la situation, sur quoi les procédures prévues à l'article 6 deviendront applicables.

27. LANGUES OFFICIELLES

- 27.1 Les services fournis et communications adressées par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux doivent l'être dans les deux langues officielles, comme le prévoit la Partie IV de la Loi sur les langues officielles (modifiée de temps à autre).

28. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

- 28.1 Le présent contrat constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties concernant l'objet du contrat et il a préséance sur toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures s'y rattachant, à moins qu'elles soient expressément signalées par renvoi dans le contrat.

29. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

- 29.1 Dans la mesure où cela est possible et économique, les soumissions, les rapports prévus au contrat et les autres communications écrites seront présentés recto-verso sur du papier recyclé ou sur disquette.
- 29.2 La préférence sera accordée aux biens et services considérés comme étant écologiquement supérieurs dans le cadre des capacités techniques et économiques existantes. Le choix des biens et des services sera fonction de leur utilisation efficace de l'énergie et des ressources naturelles, de leur capacité d'être réutilisés ou recyclés et des moyens de s'en débarrasser sans danger.
- 29.3 Il convient de tout mettre en œuvre pour acheter des produits qui portent une certification environnementale ou faire preuve de discernement pour obtenir des produits qui nuisent le moins possible à l'environnement.
- 29.4 L'entrepreneur qui exécute les travaux en vertu du présent contrat doit se conformer intégralement aux dispositions de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, la Loi sur les pêches et de règlements comme le Règlement sur la prévention de la pollution des eaux arctiques, ainsi qu'aux ordres permanents, politiques et procédures du ministère des Pêches et des Océans concernant la protection environnementale.
- 29.5 L'entrepreneur doit être conscient de ses obligations découlant de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999), qui prévoit que toute personne doit prendre les mesures concrètes et raisonnables qui conviennent pour prévenir ou réduire au minimum les dommages à l'environnement ou les nuisances que ses activités causent ou sont susceptibles de causer.
- 29.6 Tout ce qui est fait ou omis d'être fait par l'entrepreneur ou ses employés et qui compromet le ministère des Pêches et des Océans dans ses obligations en vertu des lois environnementales peut donner lieu à la résiliation immédiate du contrat. Les amendes, frais ou dépenses imposés au Ministère en raison d'infractions à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement commises par l'entrepreneur seront intégralement déduits des paiements à verser à l'entrepreneur.

30. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 30.1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes qui participent à l'exécution des travaux et il doit se conformer aux exigences les plus strictes en matière de santé et de sécurité parmi celles que prévoient les lois, politiques et procédures fédérales ou provinciales ou les règlements municipaux, qui s'appliquent à l'exécution des travaux.

31. CONFIDENTIALITÉ – SÉCURITÉ ET PROTECTION DES TRAVAUX

- 31.1 L'entrepreneur doit garantir la confidentialité de tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou en son nom dans le cadre de l'exécution des travaux, notamment les renseignements qui appartiennent à des tiers et toutes les données élaborées ou produites par lui dans le cadre de l'exécution des travaux si la propriété intellectuelle de ces données (sauf licence) appartient au Canada aux termes du contrat. L'entrepreneur ne doit pas communiquer ces renseignements à qui que ce soit sans l'autorisation écrite du Ministre, excepté qu'il peut communiquer à un sous-traitant autorisé en vertu de l'article 4 les renseignements dont celui-ci a besoin pour exécuter sa partie des travaux, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser que pour les fins du sous contrat. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent servir qu'aux fins du contrat et restent la propriété du Canada ou de la tierce partie intéressée, selon le cas. À moins d'avis contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit communiquer tous ces renseignements au Canada ainsi que toutes les copies, versions provisoires, documents de travail et notes s'y rattachant à l'achèvement ou à la résiliation du contrat ou lorsque le Ministre les demandera.
- 31.2 Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de tout droit qu'il aurait à cet égard aux termes du présent contrat, le Canada ne divulguera pas à l'extérieur du gouvernement les renseignements qui lui sont fournis dans le cadre de l'exécution du contrat et qui appartiennent à l'entrepreneur ou à l'un de ses sous-traitants.
- 31.3 Les obligations des parties énoncées ici ne s'appliquent pas aux renseignements a) qui sont accessibles au public par d'autres sources que l'autre partie, ou b) qui deviennent connus de l'une des parties par une autre source que l'autre partie, sauf si les sources en question sont censées s'être engagées auprès de l'autre partie à ne pas divulguer ces renseignements, ou c) qui sont créés par l'une des parties sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 31.4 Autant que possible, l'entrepreneur doit marquer ou identifier tout renseignement exclusif communiqué au Canada aux termes du contrat en indiquant « Propriété de (nom de l'entrepreneur) dont l'usage par le gouvernement est autorisé et défini en vertu des dispositions du contrat no **F5211-150010** conclu avec le ministère des Pêches et des Océans », et le Canada ne sera pas tenu responsable des usages ou communications non autorisés de renseignements qui auraient pu être identifiés comme tels, mais ne l'étaient pas.

- 31.5 Lorsque le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 31.1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, l'entrepreneur doit en tout temps prendre toutes les mesures qui s'imposent pour protéger la documentation ainsi marquée, dont les renseignements énoncés dans des politiques de TPSGC concernant la sécurité et les autres instructions publiées par le Ministre.
- 31.6 Sans limiter le caractère général des paragraphes 31.1 et 31.2, il est entendu que, si le contrat, les travaux ou des renseignements du Canada relevant du paragraphe 1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ, le Ministre a le droit, en tout temps pendant la durée du contrat, d'inspecter les locaux de l'entrepreneur et ceux des sous-traitants, à n'importe quel niveau, pour en vérifier le degré de sécurité, et l'entrepreneur doit se conformer, et veiller à ce que les sous-traitants se conforment, à toutes les instructions écrites publiées par le Ministre concernant les documents ainsi identifiés, notamment à la condition que les employés de l'entrepreneur et de ses sous-traitants doivent signer et remettre des déclarations concernant la vérification de la fiabilité, les cotes de sécurité et d'autres procédures.
- 31.7 Tout changement proposé aux conditions de sécurité après la date d'entrée en vigueur du contrat qui supposerait une augmentation importante des coûts pour l'entrepreneur devra passer par une modification du contrat aux termes de l'article 16.

32. LE CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

- 32.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.
- 32.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 866-734-5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- 32.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>.

CONDITIONS D'ASSURANCES

1. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - 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.
- 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 tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- 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.

**FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

Numéro de dossier/du contrat : **F5211-150010**

**TITRE DU PROJET : INSPECTION, AJUSTEMENTS, ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DES
INSTALLATIONS MÉCANIQUES**

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier ou Certificat de TPSGC :	

Services professionnels (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier ou Certificat de TPSGC	Niveau de sécurité	Date d'expiration	Répond/Ne répond pas	Commentaires

Signataire autorisé de l'entrepreneur : _____ Date :

(Réservé à l'usage de l'organisation)

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
Autorisation de détenir des renseignements			

Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada / Autorisation de l'autorité contractante de sécurité

J'approuve. Je n'approuve pas parce que :

Autorité de sécurité de l'organisation :

Imprimer nom : _____ Signature : _____

Date : _____