

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

Ce document contient une exigence en matière de sécurité.

<b>Title - Sujet</b> Contrat de pesticides	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP305-151478/A	<b>Date</b> 2015-03-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20151478	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-274-66957	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk274.EP305-151478	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-04-21</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ruby, Hélène	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk274
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3193 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Maintenance & Professional Consulting Services Division  
(FK)  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP305-151478/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

fk274

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

20151478

File No. - N° du dossier

fk274EP305-151478

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir ci-joint la Demande de proposition.

## **1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **1.1 *Point de service***

Les immeubles visés par la portée du présent contrat de gestion des points d'appât et de traitement contre les guêpes sont #16, 337, 347, 461, 465, 471, 475, 512 et 555 tels qu'indiqués dans l'Annexe D, Plan du site, ci-jointe. La zone de piégeage et de fumigation des marmottes est indiquée dans l'Annexe D, Plan du site.

Il n'y aura aucune gestion des points d'appât, traitement contre les guêpes, piégeage ou fumigation des marmottes dans le secteur du service autonome de logement.

### **1.2 Heures de travail**

Le site est opérationnel 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

### **1.3 *Plan de travail***

L'entrepreneur doit élaborer un plan opérationnel et le soumettre dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Aucun épandage de pesticide ne peut commencer avant que ce plan ne soit approuvé par le responsable technique. Ce plan doit inclure les éléments ci-après.

- Matériaux et équipement (p. ex. étiquettes de conteneur et fiches signalétiques de tous les pesticides chimiques utilisés, marques de commerce de l'équipement employé pour l'épandage des pesticides, boîtes d'appâts pour rongeurs, pièges pour insectes et rongeurs, dispositifs d'évaluation des niveaux de population, équipement de surveillance et de détection et tout autre dispositif ou équipement antiparasitaire) que l'entrepreneur propose d'employer pour satisfaire aux exigences du présent contrat.
- Description des méthodes et des procédures à employer pour déterminer les endroits où s'abritent des ravageurs et où ils peuvent pénétrer dans les immeubles ainsi que pour la conduite d'évaluations objectives des niveaux de population.
- Calendrier complet des travaux, incluant la fréquence des visites de l'entrepreneur, les jours de la semaine où elles seront effectuées et la durée de chaque visite.
- L'entrepreneur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

### **1.4 *Échéanciers***

L'entrepreneur doit exécuter les interventions antiparasitaires requises dans les délais suivants :

- Travaux urgents : 30 minutes pour donner suite à un appel de service, 1 heure pour arriver sur le site. Les travaux urgents incluent tout enlèvement de nids de guêpes ou d'abeilles et la remise en liberté d'animaux piégés.
- Travaux courants : 1 jour ouvrable.

Le responsable technique ou tout agent ou représentant désigné du responsable technique, y compris le Centre national d'appels de service (CNAS), peut soumettre une demande de service. Une liste des agents autorisés sera fournie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

### **1.5** *Accès au site*

Une attestation de sécurité de niveau Fiabilité approfondie est requise pour accéder au site.

### **1.6** *Identification des travailleurs*

Les employés de l'entrepreneur doivent porter leur carte d'identité de l'entreprise en tout temps lorsqu'ils travaillent le site, et doivent porter un uniforme distinctif.

### **1.7** *Avis de traitement*

Les avis de traitement antiparasitaire doivent être donnés conformément à la *Loi sur les pesticides* de l'Ontario. La signalisation appropriée doit être installée et enlevée par le personnel de l'entrepreneur.

### **1.8** *Épandage de pesticides*

- Tous les pesticides utilisés dans le cadre du présent contrat doivent être homologués en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires* et du règlement connexe.
- Les pesticides utilisés doivent être approuvés par les techniciens en médecine préventive du MDN avant leur utilisation.
- Le transport, la manutention et l'utilisation des pesticides doivent respecter rigoureusement les instructions figurant sur l'étiquette ainsi que les lois et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.
- L'entrepreneur ne doit épandre aucun pesticide qui n'a pas été approuvé par les techniciens en médecine préventive du MDN.
- L'entrepreneur ne doit entreposer aucun pesticide dans les locaux.
- L'entrepreneur doit retirer des locaux tous les détritres et les débris liés aux pesticides et les éliminer selon les directives du fabricant.
- Les pesticides doivent être épandus selon les besoins et non selon un calendrier prédéterminé. En règle générale, on ne doit épandre de pesticides à aucun endroit, sauf si des inspections visuelles ou des dispositifs de surveillance indiquent la présence de ravageurs dans un endroit en particulier. Lorsque les dispositifs de surveillance indiquent une possibilité d'infestation, des traitements préventifs peuvent être effectués, au cas par cas et avec l'approbation du responsable technique.
- Lorsque l'utilisation de pesticides s'avère requise, l'entrepreneur doit utiliser les produits les moins nocifs, la méthode d'épandage la plus précise et la plus petite quantité de pesticides nécessaire pour mener à bien la lutte antiparasitaire.

### **1.9** *Documents*

L'entrepreneur doit remplir dûment le formulaire PestRec qui figure à l'Annexe C, et tout autre document requis, immédiatement après la mise en œuvre de toute mesure antiparasitaire. Le paiement ne sera pas effectué tant que tous les formulaires remplis n'auront pas été reçus.

Un classeur sera conservé sur place à l'immeuble 471 (330 Croil Privé), lequel classeur comprend les copies à jour de tous les permis, des certifications de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, du certificat d'assurance de

responsabilité civile, des fiches signalétiques, des étiquettes, ainsi qu'une copie de tous les dossiers d'entretien et des formulaires PestRec.

## **2.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES – PROGRAMME DE LUTTE ANTIPARASITAIRE INTÉGRÉE**

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du responsable technique, à l'aide d'une commande subséquente à un contrat, avant d'effectuer toute tâche sur demande, comme le piégeage et la remise en liberté d'animaux, la fumigation de marmottes et le traitement contre les guêpes, les abeilles, les frelons et les guêpes jaunes. Les heures réelles et les matériaux utilisés uniquement doivent être facturés. Si une approbation autre que celle accordée dans la commande subséquente à un contrat est requise, l'entrepreneur doit obtenir cette approbation avant d'effectuer toute tâche supplémentaire.

### ***2.1 Guêpes/abeilles/frelons/guêpes jaunes***

Vaporiser Knockdown, l'insecticide contre les guêpes et les frelons approuvé par le technicien en médecine préventive du MDN, et enlever le nid. Les demandes de traitement seront présentées par le responsable technique ou son représentant, ou par l'intermédiaire du CNAS au besoin, et doivent être traitées à titre de travaux urgents. Les zones à traiter comprennent les immeubles, les abris Sprung, et d'autres structures sur le site selon les directives du responsable technique.

L'utilisation d'autres insecticides chimiques peut être envisagée; toutefois, la fiche signalétique et l'approbation du responsable technique devront être obtenues avant le traitement.

### ***2.2 Souris et rats***

Effectuer l'entretien mensuel des pièges à appât existants, du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre, dans les zones de la base indiquées dans le plan d'activité approuvé.

### ***2.3 Marmottes***

Les zones à traiter contre les marmottes sont indiquées dans l'Annexe D, Plan du site. Le responsable technique informera l'entrepreneur par courriel du moment et de l'endroit où il devra effectuer le piégeage ou la fumigation de marmottes.

Le traitement contre les marmottes sera réalisé de l'une des deux façons suivantes : dans les zones éloignées des immeubles, les terriers des marmottes doivent être fumigés, puis remblayés jusqu'au niveau du sol; à proximité des immeubles, un programme de capture et de remise en liberté devra être mis en place afin d'éviter les effets néfastes potentiels de la fumigation.

#### ***2.3.1 Programme de fumigation***

Exposer entièrement l'ouverture du terrier et de toutes les entrées secondaires. Au moyen d'un tuyau flexible, placer un comprimé de fumigant dans le terrier. Remplir toutes les ouvertures du terrier avec de la terre et tasser le sol en pressant. Placer un piquet muni d'un drapeau ou peindre une marque sur le sol à côté de l'entrée du terrier afin d'indiquer les endroits traités. Il est recommandé d'utiliser des drapeaux jaunes à cet effet. Deux semaines après le traitement, retourné sur place pour vérifier l'efficacité de la fumigation sur chaque terrier traité. Effectuer un nouveau traitement au besoin (composant des travaux à effectuer), puis marquer les emplacements traités avec des piquets ou de la peinture comme il est indiqué précédemment.

À la fin du traitement, s'assurer que tous les trous sont correctement remplis jusqu'au niveau du sol d'un matériau bien tassé.

### **2.3.2 *Programme de capture et de remise en liberté***

Des pièges doivent être installés dans les zones indiquées par le responsable technique. Toute marmotte trouvée dans un piège doit être remise en liberté dans un délai de 24 heures à une distance d'au plus un (1) kilomètre du lieu de piégeage. Les animaux non visés qui sont piégés doivent être immédiatement remis en liberté sur les lieux de piégeage.

Les formulaires de rapport du programme de capture et de remise en liberté, qui figurent à l'Annexe C, doivent être remplis en entier chaque jour où une marmotte est piégée et remise en liberté, puis envoyés au responsable technique.

### **2.3.3 *Remplacement des pièges permettant de capturer l'animal vivant***

Dans l'éventualité où un piège permettant de capturer l'animal vivant installé à la BFC Uplands, était détruit ou volé, l'entrepreneur devrait en aviser le responsable du site de TPSGC et le responsable technique. Dans le cas de pièges détruits, le responsable du site de TPSGC ou le responsable technique doit examiner le piège endommagé. Après avoir constaté le bris ou le vol du piège, le responsable technique publiera une commande subséquente à un contrat pour remplacer ce piège.

### **2.3.4 *Points d'appât***

Dans l'éventualité où un point d'appât de l'entrepreneur installé à la BFC Uplands, était détruit ou volé, l'entrepreneur devrait en aviser le responsable du site de TPSGC et le responsable technique. Dans le cas de points d'appât détruits, le responsable du site de TPSGC ou le responsable technique doit examiner le point d'appât endommagé. Après avoir constaté le bris ou le vol du point d'appât, le responsable technique publiera une commande subséquente à un contrat pour remplacer ce point d'appât.

### **2.3.5 *Application de traitement résiduel extérieur pour la lutte aux insectes comme les mouches domestiques et les perce-oreilles, etc.***

Un traitement résiduel extérieur, comme Prélude, doit être appliqué sur les entrées de porte et les fenêtres de l'immeuble 471, au fur et à mesure des besoins. L'Entrepreneur doit avoir une autorisation écrite, dans la forme d'une commande subséquente à un contrat du Responsable technique avant d'effectuer ce travail.

## **3.0 ÉCART PAR RAPPORT À LA PORTÉE DES TRAVAUX**

Aucun écart n'est autorisé par rapport à la présente portée des travaux. Si l'entrepreneur juge, à tout moment pendant le déroulement des travaux, qu'il est nécessaire ou souhaitable d'apporter des modifications aux exigences concernant un ou des points en particulier, il doit le signaler sans tarder au responsable technique, qui prendra alors une décision et donnera ses instructions.

## **4.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Une planification adéquate devrait être effectuée avant le début des travaux sur le site pour assurer la santé et la sécurité du personnel de l'entrepreneur. Avant d'entreprendre tout travail susceptible de causer des blessures à son personnel, l'entrepreneur doit établir et passer en revue

avec son personnel une politique et un programme de sécurité, un plan de communication sur la sécurité et un plan de préparatifs d'urgence. Des exemplaires du plan de santé et de sécurité de l'entreprise et du plan de sécurité propre au site doivent être soumis au responsable technique dans les trois jours suivant l'attribution du contrat. Les certificats de personnel pour le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), et la formation élémentaire de sensibilisation à la santé et la sécurité pour les travailleurs et les superviseurs, doivent être joints au plan pour que le personnel puisse travailler sur ce contrat. Les certificats de personnel pour le secourisme et RCR doivent également être joints au plan.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter l'équipement de protection approprié, au besoin. L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité applicables tout au long de l'exécution du contrat.

Tous les travaux doivent être conformes à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et au *Code canadien du travail*. En cas de chevauchement, les mesures les plus rigoureuses seront appliquées.

## **1.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **1.1 *Point de service***

Les immeubles visés par la portée du présent contrat de gestion des points d'appât et de traitement contre les guêpes sont indiqués dans l'Annexe D, Plan du site, ci-jointe. La zone de piégeage et de fumigation des marmottes est indiquée dans l'Annexe D, Plan du site.

### **1.2 Heures de travail**

Le site est opérationnel 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

### **1.3 *Plan de travail***

L'entrepreneur doit élaborer un plan opérationnel et le soumettre dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Aucun épandage de pesticide ne peut commencer avant que ce plan ne soit approuvé par le responsable technique. Ce plan doit inclure les éléments ci-après.

- Matériaux et équipement (p. ex. étiquettes de conteneur et fiches signalétiques de tous les pesticides chimiques utilisés, marques de commerce de l'équipement employé pour l'épandage des pesticides, boîtes d'appâts pour rongeurs, pièges pour insectes et rongeurs, dispositifs d'évaluation des niveaux de population, équipement de surveillance et de détection et tout autre dispositif ou équipement antiparasitaire) que l'entrepreneur propose d'employer pour satisfaire aux exigences du présent contrat.
- Description des méthodes et des procédures à employer pour déterminer les endroits où s'abritent des ravageurs et où ils peuvent pénétrer dans les immeubles ainsi que pour la conduite d'évaluations objectives des niveaux de population.
- Calendrier complet des travaux, incluant la fréquence des visites de l'entrepreneur, les jours de la semaine où elles seront effectuées et la durée de chaque visite.
- L'entrepreneur doit informer le responsable technique de tous les problèmes sur le site qui peuvent avoir des répercussions sur la prestation des services ou qui exigent la prise de mesures par le responsable technique.

### **1.4 *Échéanciers***

L'entrepreneur doit exécuter les interventions antiparasitaires requises dans les délais suivants :

- Travaux urgents : 30 minutes pour donner suite à un appel de service, 1 heure pour arriver sur le site. Les travaux urgents incluent tout enlèvement de nids de guêpes ou d'abeilles et la remise en liberté d'animaux piégés.
- Travaux courants : 1 jour ouvrable.

Le responsable technique ou tout agent ou représentant désigné du responsable technique, y compris le Centre national d'appels de service (CNAS), peut soumettre une demande de service. Une liste des agents autorisés sera fournie par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

### **1.5 *Accès au site***

Une attestation de sécurité de niveau Fiabilité approfondie est requise pour accéder au site.

Chaque jour, le personnel de l'entrepreneur doit signer, dès son arrivée sur les lieux, le registre qui se trouve au bureau de TPSGC - Polygone de Connaught situé au 31, boulevard Shirley; il doit également signer ce registre après l'achèvement de tous les travaux. Les employés qui signent le registre chaque jour feront l'objet d'une vérification du bureau de TPSGC - Polygone de Connaught, et un exemplaire du registre sera transmis toutes les semaines au responsable technique. Le registre doit être signé chaque jour aux fins du traitement des factures.

L'accès au Polygone et aux zones militaires connexes sera coordonné par TPSGC en collaboration avec les responsables du contrôle des champs de tir.

Pendant les heures de fermeture, le poste de contrôle du Polygone, situé au 1, chemin Lee Enfield, sera désigné comme le lieu de signature du registre. Tous les employés de l'entrepreneur devront signer le registre au poste de contrôle du Polygone.

L'agent du poste de contrôle du Polygone est le responsable des lieux du ministère de la Défense nationale (MDN); toutes les activités liées aux exigences opérationnelles ont donc préséance sur toutes les activités liées au programme d'entretien. Les horaires doivent être flexibles. Tous les déplacements sur le site sont contrôlés par le MDN en raison des déplacements des troupes, des activités de tir dans le Polygone et d'explosions de grenades et de petits explosifs dans les zones désignées à cet effet. Certaines activités sont classifiées ou restreintes, ce qui pourrait avoir des répercussions sur l'accès au site.

#### **1.6 *Identification des travailleurs***

Les employés de l'entrepreneur doivent porter leur carte d'identité de l'entreprise en tout temps lorsqu'ils travaillent le site, et doivent porter un uniforme distinctif.

#### **1.7 *Avis de traitement***

Les avis de traitement antiparasitaire doivent être donnés conformément à la *Loi sur les pesticides* de l'Ontario. La signalisation appropriée doit être installée et enlevée par le personnel de l'entrepreneur.

#### **1.8 *Épandage de pesticides***

- Tous les pesticides utilisés dans le cadre du présent contrat doivent être homologués en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires* et du règlement connexe.
- Les pesticides utilisés doivent être approuvés par les techniciens en médecine préventive du MDN avant leur utilisation.
- Le transport, la manutention et l'utilisation des pesticides doivent respecter rigoureusement les instructions figurant sur l'étiquette ainsi que les lois et les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.
- L'entrepreneur ne doit épandre aucun pesticide qui n'a pas été approuvé par les techniciens en médecine préventive du MDN.
- L'entrepreneur ne doit entreposer aucun pesticide dans les locaux.
- L'entrepreneur doit retirer des locaux tous les détritres et les débris liés aux pesticides et les éliminer selon les directives du fabricant.

- Les pesticides doivent être épanchés selon les besoins et non selon un calendrier prédéterminé. En règle générale, on ne doit épandre de pesticides à aucun endroit, sauf si des inspections visuelles ou des dispositifs de surveillance indiquent la présence de ravageurs dans un endroit en particulier. Lorsque les dispositifs de surveillance indiquent une possibilité d'infestation, des traitements préventifs peuvent être effectués, au cas par cas et avec l'approbation du responsable technique.
- Lorsque l'utilisation de pesticides s'avère requise, l'entrepreneur doit utiliser les produits les moins nocifs, la méthode d'épandage la plus précise et la plus petite quantité de pesticides nécessaire pour mener à bien la lutte antiparasitaire.

## 1.9 ***Documents***

L'entrepreneur doit remplir dûment le formulaire PestRec qui figure à l'Annexe C, et tout autre document requis, immédiatement après la mise en œuvre de toute mesure antiparasitaire. Le paiement ne sera pas effectué tant que tous les formulaires remplis n'auront pas été reçus.

Un classeur sera conservé sur place au 31, boulevard Shirley, lequel classeur comprend les copies à jour de tous les permis, des certifications de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, du certificat d'assurance de responsabilité civile, des fiches signalétiques, des étiquettes, ainsi qu'une copie de tous les dossiers d'entretien et des formulaires PestRec.

## 2.0 **EXIGENCES PARTICULIÈRES – PROGRAMME DE LUTTE ANTIPARASITAIRE INTÉGRÉE**

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du responsable technique, à l'aide d'une commande subséquente à un contrat, avant d'effectuer toute tâche sur demande, comme le piégeage et la remise en liberté d'animaux, la fumigation de marmottes et le traitement contre les guêpes, les abeilles, les frelons et les guêpes jaunes. Les heures réelles et les matériaux utilisés uniquement doivent être facturés. Si une approbation autre que celle accordée dans la commande subséquente à un contrat est requise, l'entrepreneur doit obtenir cette approbation avant d'effectuer toute tâche supplémentaire.

### 2.1 ***Guêpes/abeilles/frelons/guêpes jaunes***

Vaporiser l'insecticide contre les guêpes et les frelons approuvé par le technicien en médecine préventive du MDN, et enlever le nid. Les demandes de traitement seront présentées par le responsable technique ou son représentant, ou par l'intermédiaire du CNAS au besoin, et doivent être traitées à titre de travaux urgents. Les zones à traiter comprennent les immeubles, les abris Sprung, les remises pour cibles, les remises de matériel d'incendie, les tentes de cadets ou d'officiers, et d'autres structures sur le site selon les directives du responsable technique.

L'utilisation d'autres insecticides chimiques peut être envisagée; toutefois, la fiche signalétique et l'approbation du responsable technique devront être obtenues avant le traitement.

### 2.2 ***Souris et rats***

Effectuer l'entretien mensuel des pièges à appât existants, du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre, dans les zones de la base indiquées dans le plan d'activité approuvé.

### **2.2.1 Zone des cadets**

Des points d'appât doivent être installés dans la zone des cadets, conformément au dessin de l'Annexe D, à compter du 1<sup>er</sup> avril; le 1<sup>er</sup> juin, ils devront être enlevés de la zone des cadets et entreposés sur le site. Effectuer l'entretien mensuel des pièges à appât existants, du 1<sup>er</sup> avril au 31 mai, dans la zone de campement des cadets, comme il est indiqué dans le plan d'activité approuvé.

### **2.3 Marmottes**

Les zones à traiter contre les marmottes sont indiquées dans l'Annexe D, Plan du site. Le responsable technique informera l'entrepreneur par courriel du moment et de l'endroit où il devra effectuer le piégeage ou la fumigation de marmottes.

Le traitement contre les marmottes sera réalisé de l'une des deux façons suivantes : dans les zones éloignées des immeubles, les terriers des marmottes doivent être fumigés, puis remblayés jusqu'au niveau du sol; à proximité des immeubles, un programme de capture et de remise en liberté devra être mis en place afin d'éviter les effets néfastes potentiels de la fumigation.

#### **2.3.1 Programme de fumigation**

Exposer entièrement l'ouverture du terrier et de toutes les entrées secondaires. Au moyen d'un tuyau flexible, placer un comprimé de fumigant dans le terrier. Remplir toutes les ouvertures du terrier avec de la terre et tasser le sol en pressant. Placer un piquet muni d'un drapeau ou peindre une marque sur le sol à côté de l'entrée du terrier afin d'indiquer les endroits traités. Il est obligatoire d'utiliser des drapeaux jaunes pour indiquer les endroits fumigés sur le site et de la peinture pour marquer tous les endroits fumigés dans les polygones. Aucun drapeau ni piquet ne peut être utilisé dans les polygones. Deux semaines après le traitement, retourné sur place pour vérifier l'efficacité de la fumigation sur chaque terrier traité. Effectuer un nouveau traitement au besoin (composant des travaux à effectuer), puis marquer les emplacements traités avec des piquets ou de la peinture comme il est indiqué précédemment.

À la fin du traitement, s'assurer que tous les trous sont correctement remplis jusqu'au niveau du sol d'un matériau bien tassé.

#### **2.3.2 Programme de capture et de remise en liberté**

Des pièges doivent être installés dans les zones indiquées par le responsable technique. Toute marmotte trouvée dans un piège doit être remise en liberté dans un délai de 24 heures à une distance d'au plus un (1) kilomètre du lieu de piégeage. Les animaux non visés qui sont piégés doivent être immédiatement remis en liberté sur les lieux de piégeage.

Les formulaires de rapport du programme de capture et de remise en liberté, qui figurent à l'Annexe C, doivent être remplis en entier chaque jour où une marmotte est piégée et remise en liberté, puis envoyés au responsable technique.

À la fin du processus de piégeage, s'assurer que tous les trous sont correctement remplis jusqu'au niveau du sol d'un matériau bien tassé. Placer un piquet muni d'un drapeau à côté de l'entrée du terrier afin d'indiquer les endroits traités. Il est obligatoire d'utiliser des drapeaux jaunes pour indiquer les endroits de capture et de remise en liberté sur la base.

**2.4 *Application de traitement résiduel extérieur pour la lutte aux insectes comme les mouches domestiques et les perce-oreilles***

Un traitement résiduel extérieur, comme Prélude, doit être appliqué sur les entrées de porte et les fenêtres de l'immeuble du 4, chemin Snider, quatre fois par année.

**2.5 *Remplacement des pièges permettant de capturer l'animal vivant***

Dans l'éventualité où un piège permettant de capturer l'animal vivant installé dans la base de Connaught, était détruit ou volé, l'entrepreneur devrait en aviser le responsable du site de TPSGC et le responsable technique. Dans le cas de pièges détruits, le responsable du site de TPSGC ou le responsable technique doit examiner le piège endommagé. Après avoir constaté le bris ou le vol du piège, le responsable technique publiera une commande subséquente à un contrat pour remplacer ce piège.

**2.6 *Points d'appât***

Dans l'éventualité où un point d'appât de l'entrepreneur installé dans la base de Connaught, était détruit ou volé, l'entrepreneur devrait en aviser le responsable du site de TPSGC et le responsable technique. Dans le cas de points d'appât détruits, le responsable du site de TPSGC ou le responsable technique doit examiner le point d'appât endommagé. Après avoir constaté le bris ou le vol du point d'appât, le responsable technique publiera une commande subséquente à un contrat pour remplacer ce point d'appât.

**3.0 ÉCART PAR RAPPORT À LA PORTÉE DES TRAVAUX**

Aucun écart n'est autorisé par rapport à la présente portée des travaux. Si l'entrepreneur juge, à tout moment pendant le déroulement des travaux, qu'il est nécessaire ou souhaitable d'apporter des modifications aux exigences concernant un ou des points en particulier, il doit le signaler sans tarder au responsable technique, qui prendra alors une décision et donnera ses instructions.

**4.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

Une planification adéquate devrait être effectuée avant le début des travaux sur le site pour assurer la santé et la sécurité du personnel de l'entrepreneur. Avant d'entreprendre tout travail susceptible de causer des blessures à son personnel, l'entrepreneur doit établir et passer en revue avec son personnel une politique et un programme de sécurité, un plan de communication sur la sécurité et un plan de préparatifs d'urgence. Des exemplaires du plan de santé et de sécurité de l'entreprise et du plan de sécurité propre au site doivent être soumis au responsable technique dans les trois jours suivant l'attribution du contrat. Les certificats de personnel pour le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), et la formation élémentaire de sensibilisation à la santé et la sécurité pour les travailleurs et les superviseurs, doivent être joints au plan pour que le personnel puisse travailler sur ce contrat. Les certificats de personnel pour le secourisme et RCR doivent également être joints au plan.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter l'équipement de protection approprié, au besoin. L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité applicables tout au long de l'exécution du contrat.

Tous les travaux doivent être conformes à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et au *Code canadien du travail*. En cas de chevauchement, les mesures les plus rigoureuses seront appliquées.

Tous les employés doivent suivre une formation en santé et sécurité propre au site ainsi qu'un entraînement au champ de tir pour connaître les règles et règlements conformément aux exigences opérationnelles. Le responsable technique doit coordonner la tenue d'une séance d'information donnée par l'agent de santé et sécurité et l'agent de contrôle du Polygone à l'intention de l'entrepreneur. Le responsable du site organisera la tenue d'une réunion obligatoire sur la santé et la sécurité sur place avant le début de la saison. Tous les employés de l'entrepreneur affectés au site devront assister à cette réunion. L'entrepreneur devra aviser le responsable technique de tout changement au sein du personnel de manière à ce qu'une formation en santé et sécurité propre au site puisse être organisée pour les nouveaux employés.



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED  
JAN 08 2015

Contract Number / Numéro du contrat

EP305-151478

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine  
Public Works and Government Services Canada  
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  
RPB/OSS/MOA

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance  
3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail  
DND Pest (Connaught Rifle Range and CFS Uplands)

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  
 No / Non  Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  
 No / Non  Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
 No / Non  Yes / Oui  
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)  
(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.  
 No / Non  Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?  
 No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada  NATO / OTAN  Foreign / Étranger

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments: **Only security screened personnel must be utilized.**  
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unsecured personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat EP305-151478
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

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

# Système d'enregistrement des pesticides

## INFORMATION SUR L'AIH/LE GII

Soumis par (prénom et nom de famille) \_\_\_\_\_

Numéro de contrat (commande de travaux) \_\_\_\_\_

Date de la plus récente évaluation de l'Entrepreneur \_\_\_\_\_

Raison de l'application:

Cosmétique:

Fonctionnelle:

## INFORMATION SUR LE DÉTENTEUR DE LICENCE

Nom de l'entreprise

Province

Classe de licence

Numéro de licence

Date d'expiration

Essai d'ajustement par le PPR

Date d'expiration du PPR

## APPLICATION INFORMATION

Date de l'application

Numéro d'enregistrement du PLA

Quantité de produit utilisée

Taux d'application

Parasite ciblé

Sites d'application

Description des sites d'application (intérieur, extérieur, pelouse, le long de clôtures, etc.)

Objectif

## Annexe C Formulaires de déclaration

Superficie/unité d'application – [SPÉCIFIER L'UNITÉ À INCLURE (m<sup>3</sup>, ha, m<sup>2</sup>, PULVÉRISATION PONCTUELLE, ETC.)]

Superviseur/inspecteur

Méthode d'application– VOIR TABLEAU 2

Température (°C)

Vitesse du vent (km/h)

Direction du vent

Conditions météo générales

Circonstances inhabituelles

Humidité relative (%)

Lieu d'entreposage des pesticides

Rapports

**Annexe C Formulaires de déclaration**

Piège et programme de sortie

<b>N°</b>	<b>HEURE</b>	<b>DATE</b>	<b>Emplacement du piège</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

**LEGEND:**

[Pink Box]	Ground Hog Treatment Area / Aire De Traitement Des Marmottes
[Green Box]	Ball Stations / Airs / MON
[Red Box]	DND Officer Tent / Tentes Des Officiers MON
[Blue Box]	DND Cadet Tent / Tentes Des Cadets MON
[Purple Box]	Pistol Range CQB RCMP / BM, De Combat Rasproché De La GRC
[Light Blue Box]	Pistol Range IIR RCMP / BM, De Combat Rasproché De La GRC
[Dark Blue Box]	NTTC RCMP / Centres National De Formation Tactique
[Orange Box]	SNF Camp / Jugement Par Simulation De La GRC

**Contractor to verify all dimensions  
 & conditions on site and immediately  
 notify the engineer of all discrepancies.**

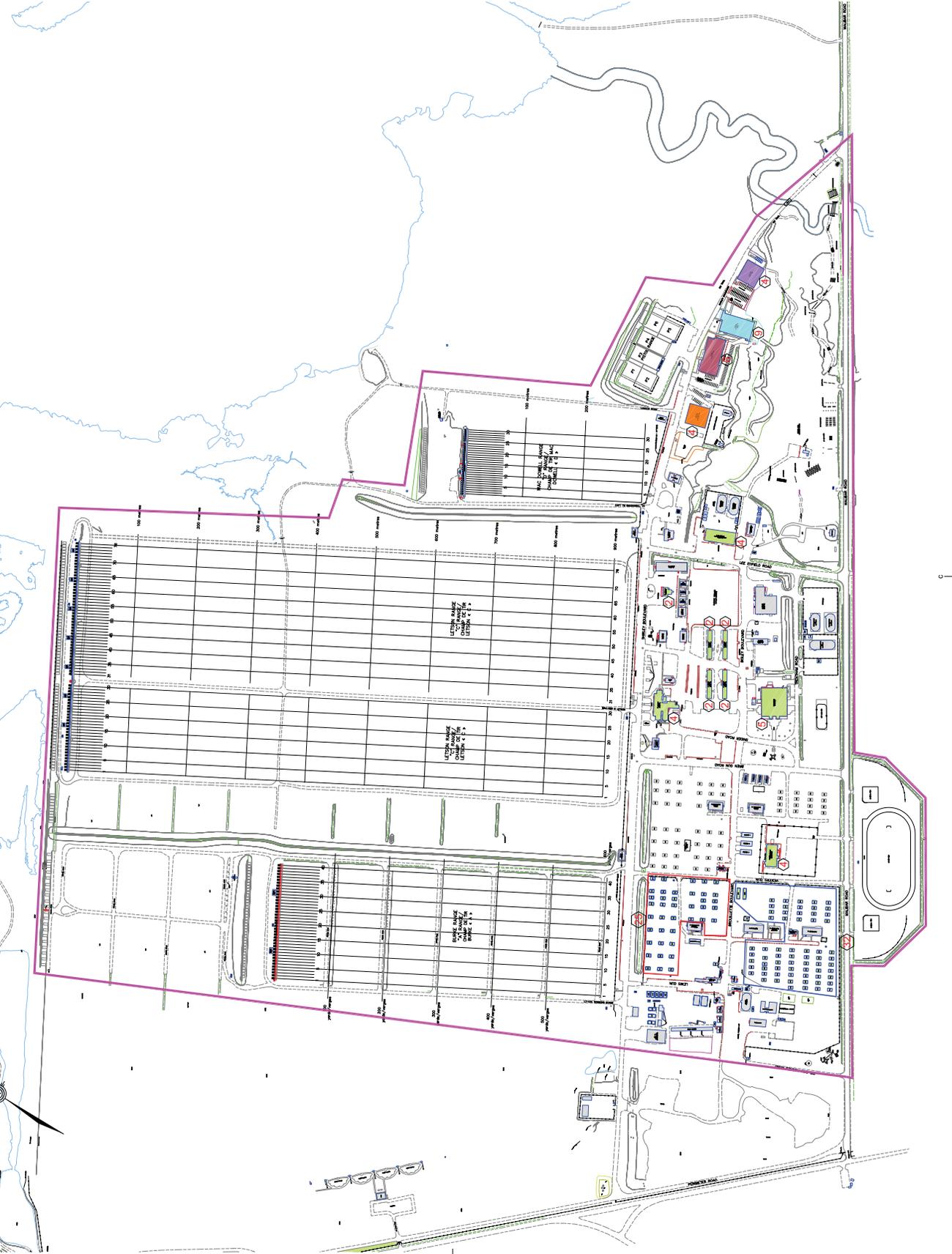
number	description	date
A	As Issued	A
B	Issued in error	B
C	Permitted	C

**CONNAUGHT RIFLE  
 RANGE**

OTTAWA, ONTARIO

**ANNEX D / ANNEXE D  
 PEST CONTRACT /  
 CONTRAT DES  
 ANIMAUX IMPORTUNS  
 2014-2019**

designed / conçu	09/07/2014
drawn / dessiné	07/07/2015
date / date	2014-04-17
revised / révisé	07/07/2015
date / date	07/07/2015
approved / approuvé	07/07/2015
date / date	07/07/2015
Tender / K. Toole	Soeurstron
Project Manager / Administrateur du projet	no. de projet
drawing no. / no. de dessin	L-C270-9301-3-101



Real Property Branch  
 Professional and Technical Services Sector  
 Direction générale des biens immobiliers  
 Secteur des services professionnels et techniques  
 Corporate Directorate  
 Direction Générale  
 Spatial Information Management  
 Gestion de l'information spatiale

**LEGEND / NOTES — LEGENDE / NOTES**

**BUILDINGS WITH FIRM PRICE  
 AND ASSESSMENT REQUESTED**  
 APPRÉCIATION FERMEMENT  
 DEMANDÉE

**WASP TREATMENT  
 POUR LE TRAITEMENT DES  
 APANTS ET DEMANDE AU FUR  
 ET À MESURE PAR TRAITEMENT  
 DES QUARTIERS**

**WASPS AND ANT TREATMENT AREA  
 POUR LE TRAITEMENT DES  
 MARIOTTES AU FURET A  
 MESURE**

**Contractor to verify all dimensions  
 and measurements on site and  
 notify the engineer of all discrepancies**



**CFB Uplands**

OTTAWA, ONTARIO

**ANNEXE D/  
 PEST CONTRACT /  
 CONTRAAT DES  
 ANIMAUX IMPORTÉS  
 2014-2019**

Prepared	07/27/2014
Drawn	J. De Courtois
Date	2014/05/05
Reviewed	
Approved	
Author	M. Chaboussou
Project Manager	Administrateur de projet
Project No.	
Drawing No.	L-J6-9301-5-101

