



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada



LA SÉCURITÉ,  
LA DIGNITÉ  
ET LE RESPECT  
POUR TOUS

SAFETY, RESPECT  
AND DIGNITY  
FOR ALL

DEVIS TECHNIQUE D'OFFRE À COMMANDES

## SERVICE ÉLECTRICIEN ET APPRENTI ÉLECTRICIEN

Nom et numéro de dossier SCC: 21301-17-2353125

**CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES (CCC)  
Ogilvy, Martineau, Hochelaga, Sherbrooke & Laferrière.**

Présenté par:  
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

AVRIL 2016

Canada



---

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

---

### 1.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

Section 01 14 00 – Exigences générales

Section 01 35 13 - Sécurité au SCC

Section 01 35 30 - Santé et sécurité

Section 01 74 11 – Nettoyage

### 1.2 EXIGENCES TECHNIQUES

Section 22 10 00 – Exigences techniques en électricité

## 1. GÉNÉRALITÉS

### 1.1. DESCRIPTION DES TRAVAUX

1.1.1. Les travaux faisant l'objet de cette offre à commandes comprennent sans s'y restreindre : La main-d'œuvre qualifiée, l'outillage & lorsque requis par l'autorité technique du Service Correctionnel du Canada (SCC) fournir le matériel pour les travaux en électricité.

- a) **CCC Hochelage**  
6905 Hochelaga, est  
Montréal (Québec)  
H1N 1Y9
- b) **CCC-Sherbrooke**  
2190 Sherbrooke, est  
Montréal (Québec)  
H2K 1C7
- c) **CCC-Martineau**  
10345 Boulevard St-Laurent  
Montréal (Québec)  
H3L 3P1
- d) **CCC-Ogilvy**  
435 Ogilvy  
Montréal (Québec)  
H3N 1M3
- e) **CCC-Laferrière**  
202 St-Georges  
St-Jérôme  
J7Z 4Z9

1.1.2. Les installations d'électricité qui seront sujets à une réfection seront indiquées sur les plans fournis par l'autorité technique de l'établissement pour chacune des commandes subséquentes.

1.1.3. La durée de cette offre à commandes est spécifiée dans la demande de soumission.

### 1.2. HORAIRE DES TRAVAUX

1.2.1. L'accès piéton et véhiculaire varie selon l'établissement. Le représentant du SCC prescrira les heures de travail selon le contexte des travaux. Il se peut que l'entrepreneur, pour des raisons de sécurité et d'optimisation du temps,

exige que les employés de l'entrepreneur apportent leur repas et mange sur les lieux de travail.

- 1.2.2. La semaine de travail s'étend du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 16 h 30 chaque jour.
- 1.2.3. Le travail n'est pas permis les fins de semaine ni les jours de congés fériés sans l'autorisation expresse du directeur, qu'il faut demander au moins sept jours à l'avance.

### **1.3. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

- 1.3.1. La permission du directeur est requise pour tout travail supplémentaire. En outre, un préavis de quarante huit heures est nécessaire avant d'exécuter des travaux supplémentaires autorisés. S'il faut travailler des heures supplémentaires pour accomplir une tâche urgente, l'entrepreneur doit en aviser le directeur dès qu'il est lui-même mis au fait d'une telle nécessité, puis suivre les instructions du directeur. Les coûts connexes supportés par l'État peuvent être imputés à l'entrepreneur.
- 1.3.2. Quand il faut effectuer des heures supplémentaires ou travailler la fin de semaine ou un jour de congé férié, et que ce travail supplémentaire est autorisé par le directeur, celui-ci ou la personne qu'il désigne affecte des employés additionnels à la surveillance. Le chargé de projet peut par ailleurs affecter du personnel supplémentaire à l'inspection des activités. Les coûts liés à cette affectation peuvent faire l'objet d'une réclamation par l'État.

### **1.4. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.**

- 1.4.1. L'entrepreneur doit débiter les travaux au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'octroi d'une commande subséquente ou en respectant la date indiquée sur le bon de commande et procéder avec diligence jusqu'à l'achèvement total des travaux.
- 1.4.2. Si les travaux ne peuvent être exécutés ou sont interrompus à cause de la mauvaise température, l'entrepreneur devra revenir sur les lieux et exécuter les travaux dans un délai de un (1) jour après le retour du beau temps.

### **1.5. CALENDRIER DES TRAVAUX**

- 1.5.1. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution d'une commande subséquente, soumettre un calendrier des travaux indiquant l'avancement des diverses étapes des travaux et la date d'achèvement, lesquels devront être terminés dans les délais spécifiés par l'autorité technique du SCC.
- 1.5.2. Des révisions provisoires de l'état d'avancement des travaux, d'après le calendrier d'exécution soumis, seront effectuées au gré de l'autorité technique du SCC. Le calendrier sera mis à jour par l'entrepreneur avec la collaboration et l'approbation de l'autorité technique du SCC.

## **1.6. CODES**

- 1.6.1. Exécuter les travaux conformément au code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- 1.6.2. Exécuter les travaux de manière à satisfaire à toutes les exigences :
  - a) des documents contractuels;
  - b) des normes et codes spécifiés ainsi que des autres documents cités en référence

## **1.7. DOCUMENTS REQUIS**

- 1.7.1. Conserver sur le projet un exemplaire de chacun des documents suivants:
  - a) dessins contractuels et description des travaux de la commande subséquente;
  - b) le présent devis;
  - c) les autorisations de modification.

## **1.8. FICHES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS**

- 1.8.1. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution de la commande subséquente, l'entrepreneur devra soumettre toutes les fiches techniques et tous les échantillons exigés dans chaque section du présent devis et cela pour approbation de l'autorité technique du SCC.

## **1.9. VISITE DES LIEUX**

- 1.9.1. Dans le cadre de cette offre à commandes, il n'y aura pas de visite.
- 1.9.2. À moins d'avis contraire du représentant de l'établissement, une visite des lieux s'imposera dans les cas suivants seulement:
  - a) Lors de l'attribution du premier mandat par l'établissement.
  - b) Lors de l'attribution d'une commande subséquente.
- 1.9.3. Si dans un autre cas, il est désiré de visiter les lieux lors des commandes subséquentes, il faudra en faire la demande. Pour des raisons de sécurité à l'intérieur du pénitencier, la visite des lieux se fera à heure fixe, à un moment déterminé en concertation avec l'autorité contractante.
- 1.9.4. Ne pas justifier des erreurs, omissions ou imperfections dans le présent travail en les attribuant aux conditions et particularités existantes.

## **1.10. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- 1.10.1. Ne pas accumuler indûment de matériaux ni de matériel de façon à encombrer les lieux.

- 1.10.2. L'entrepreneur doit assurer, en tout temps l'accès aux lieux pour le personnel et les véhicules du Service.
- 1.10.3. Obtempérer avec les autorités en place. L'entrepreneur, dans les cinq (5) jours ouvrables, devra fournir pour approbation au représentant du département des travaux de l'établissement les procédures qu'il compte mettre en place lors des travaux; ce qui inclura : la cédule des travaux, les mesures temporaires de circulation et de sécurité, etc....
- 1.10.4 Faire déplacer les véhicules qui peuvent être endommagés lors des travaux. L'entrepreneur devra, suite à des dommages causés à un ou plusieurs véhicules ou autres éléments sur le site, procéder à la réparation ou/et le remplacement par des professionnels autorisés, à la satisfaction de l'autorité technique du SCC.

## **1.11. DISPOSITIFS DE SIGNALISATION**

- 1.11.1. L'entrepreneur devra fournir, installer et entretenir les dispositifs de signalisation temporaires.

## **1.12. EMPLACEMENT DES APPAREILS ET DES ÉQUIPEMENTS DIVERS**

- 1.12.1. L'emplacement des appareils et équipements divers en surface ou souterrains indiqués sur les plans ou prescrits, doivent être considérés comme approximatif.
- 1.12.2. Lorsque le représentant du département des travaux de l'établissement le demande, soumettre des plans de repérage indiquant la position relative des divers équipements et réseaux découverts dans le secteur des travaux.

## **1.13. RAGRÉAGE**

- 1.13.1. Ragréer comme l'existant tout élément endommagé lors des travaux. Remettre en état les surfaces endommagées par la machinerie lourde.

## **1.14. ÉLIMINATION DES EXCAVATIONS**

- 1.14.1. Se débarrasser de tous les matériaux inutiles qui ne sont pas récupérés, ni réutilisés. Procéder à l'élimination des excavations en dehors du chantier, selon les règles contre la pollution et en défrayer les coûts le cas échéant.
-

## **1.15. DESSINS SUPPLÉMENTAIRES**

- 1.15.1. L'autorité technique du SCC de l'établissement peut fournir à l'entrepreneur des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins supplémentaires auront la même signification et la même portée que s'ils faisaient partie des documents contractuels.
  
- 1.15.2. Les mesures prises sur le site seront transcrites sur les dessins afin de faciliter l'interprétation des dimensions des surfaces visées par les travaux.

**FIN DE LA SECTION 01 14 00**

## 1. GÉNÉRALITÉS

### 1.1 OBJET

- 1.1.1 Veiller à ce que les travaux et les activités de l'établissement se déroulent sans contretemps ni empêchement indus et à ce que la sécurité de l'établissement soit maintenue en tout temps.

### 1.2 DEFINITIONS

- 1.2.1 « objets interdits » :
- a) Substances intoxicantes, incluant l'alcool, les drogues ou les stupéfiants;
  - b) Armes ou leurs pièces, munitions ainsi que tous objets conçus pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins dont la possession n'a pas été autorisée;
  - c) explosifs ou bombes, ou leurs pièces;
  - d) montants d'argent : Le Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (DORS/92-620) limite les montants d'argent à 25.00\$ dans un établissement à sécurité moyenne.
  - e) toutes autres choses possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.
  - f) les appareils de télécommunication;
  - g) les produits du tabac et produits associés, incluant mais ne s'y limitant pas, les cigarettes, cigares, tabac, tabac à chique, confectionneuses de cigarettes, allumettes et briquets sont considérés comme des objets non autorisés.
- 1.2.2 « véhicule commercial » Véhicule destiné au transport du matériel, de l'équipement ou des outils nécessaires aux travaux.
- 1.2.3 « SCC » Service correctionnel du Canada.
- 1.2.4 « directeur » Directeur ou surintendant de l'établissement, selon le cas.
- 1.2.5 « employé » Employé de l'entrepreneur principal, de l'un des sous-entrepreneurs, des conducteurs de matériel, des fournisseurs de matériel, des entreprises d'évaluation ou d'inspection ou des organismes de réglementation.
- 1.2.6 « ingénieur » Gestionnaire du projet, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 1.2.7 « périmètre » Aire de l'établissement entouré de clôtures ou de murs empêchant la circulation des détenus.
- 1.2.8 « enceinte de construction » Aire où, comme l'indiquent les plans du projet, l'entrepreneur a l'autorisation de travailler. Celle-ci peut être isolée de l'enceinte de sécurité de l'établissement.

### **1.3 MESURES PRELIMINAIRES**

**1.3.1** Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le directeur ou son représentant afin :

- a) de discuter de la nature et de l'étendue des activités liées au projet;
- b) d'établir des mesures de sécurité acceptables de part et d'autre, conformément à la présente directive et aux besoins spécifiques de l'établissement.

**1.3.2** L'entrepreneur doit :

- a) veiller à informer les employés des exigences en matière de sécurité.
- b) veiller à ce que les exigences en matière de sécurité soient toujours affichées bien en vue sur les lieux.
- c) collaborer avec le personnel de l'établissement pour voir à ce que les employés respectent les exigences en matière de sécurité.

### **1.4 EMPLOYES**

**1.4.1** Remettre au directeur la liste des noms et des dates de naissance de tous les employés devant travailler sur les lieux, ainsi que la demande d'autorisation de sécurité de chacun.

**1.4.2** Prévoir deux (2) semaines pour le traitement des demandes d'autorisation de sécurité. Aucun employé ne sera admis à l'établissement sans autorisation de sécurité dûment approuvée ni carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire d'une province. Les autorisations de sécurité sont propres à chaque établissement du SCC.

**1.4.3** Le directeur peut exiger que les visages des employés soient photographiés afin que les photographies soient affichées aux endroits voulus de l'établissement ou versées dans une base de données pour les besoins de l'identification. En outre, le directeur peut exiger que les employés portent leur photo bien en évidence sur leurs vêtements lorsque les employés sont sur le terrain de l'établissement.

**1.4.4** L'entrée sur les lieux de l'établissement est interdite à toute personne dont on a des motifs de croire qu'elle présente un risque pour la sécurité.

**1.4.5** Toute personne sera immédiatement expulsée des lieux de l'établissement si:

- a) elle semble être sous l'empire de l'alcool, de la drogue ou de stupéfiants;
- b) elle a une conduite anormale ou désordonnée;
- c) elle possède des objets interdits.

## 1.5 VEHICULES

- 1.5.1 Toute personne laissant un véhicule sans surveillance sur les lieux du SCC doit en fermer les fenêtres et en verrouiller les portières et les coffres. Le propriétaire du véhicule ou l'employé de l'entreprise propriétaire doit veiller à garder les clés en sécurité sur sa personne. L'établissement peut exiger que tous les véhicules et l'équipement motorisé soient munis d'un dispositif permettant de verrouiller le bouchon du réservoir d'essence
- 1.5.2 A tout moment, le directeur peut limiter le nombre et le type de véhicule permis dans l'enceinte de l'établissement.
- 1.5.3 Les livreurs de matériel nécessaire aux travaux sont tenus de faire l'objet d'une autorisation de sécurité.
- 1.5.4 Si le directeur permet qu'on laisse des remorques dans l'enceinte de sécurité de l'établissement, les portes de celles-ci doivent être verrouillées en tout temps, comme doivent aussi l'être les fenêtres, quand les remorques sont laissées inoccupées. Les fenêtres devront être protégées par un treillis en métal déployé.

## 1.6 STATIONNEMENT

- 1.6.1 Le directeur désigne les aires de stationnement autorisées des véhicules. Si des personnes stationnent ailleurs, leur véhicule peut être enlevé.

## 1.7 ENVOIS

- 1.7.1 Tout envoi de matériel, d'équipement ou d'outils pour les travaux doivent être adressé à l'entrepreneur pour bien le distinguer des envois destinés à L'ETABLISSEMENT. L'entrepreneur doit veiller à ce que ses employés soient sur place pour recevoir les envois, car le personnel du SCC n'acceptera **aucun** envoi de matériel, d'équipement ou d'outils destinés au projet.

## 1.8 APPAREILS DE COMMUNICATION

- 1.8.1 Toute installation de téléphone, de télécopieur ou d'ordinateur muni d'une connexion Internet doit être approuvée par le directeur.
- 1.8.2 Le directeur doit veiller à ce que les téléphones, les télécopieurs et les ordinateurs munis d'une connexion Internet ne soient pas installés dans un lieu accessible aux détenus. L'accès aux ordinateurs est protégé au moyen d'un mot de passe, interdisant ainsi toute connexion Internet au personnel non autorisé.
- 1.8.3 Sauf autorisation expresse du directeur, les téléphones cellulaires ou numériques sans fil, incluant mais non limités aux appareils de messagerie, téléavertisseurs, BlackBerries, téléphones utilisés comme radios bidirectionnelles, sont interdits dans l'établissement. Même s'ils sont permis, les téléphones cellulaires ne peuvent être utilisés par les détenus.
- 1.8.4 Le directeur peut approuver mais limiter l'utilisation de radios bidirectionnelles.

## **1.9 OUTILS ET EQUIPEMENTS**

- 1.9.1** Tenir la liste complète des outils et des équipements utilisés au cours des travaux. Soumettre la liste à l'inspection quand il le faut. Tenir à jour la liste des outils et des équipements tout au long des travaux.
- 1.9.2** Ne jamais laisser les outils sans surveillance, particulièrement les outils mécaniques, les outils munis de cartouches, les cartouches, les limes, les lames à scie, les scies au carbure, les fils, les cordes, les échelles et tout ce qui sert à lever (cric, vérin, etc.).
- 1.9.3** Entreposer les outils et les équipements en un lieu sûr autorisé.
- 1.9.4** Verrouiller tous les coffres à outils après usage. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés avec eux en tout temps. Fixer et verrouiller les échafaudages non érigés ; quand érigés, les échafaudages devront être fixés de façon sécuritaire à la satisfaction du représentant de l'établissement.
- 1.9.5** Aviser immédiatement le directeur de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.
- 1.9.6** Le directeur doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des outils et des équipements de l'entrepreneur, en fonction de la liste fournie par celui-ci à chaque jour.
- 1.9.7** Certains outils/équipements telles les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles dont le contrôle est très serré. L'entrepreneur reçoit au début de la journée une quantité suffisante pour le travail d'une journée. Les lames/cartouches utilisées sont remises au représentant du directeur à la fin de chaque jour.
- 1.9.8** Si du propane ou du gaz naturel est utilisé pour le chauffage des travaux, l'établissement exigera qu'un employé supervise les travaux en dehors des heures de travail.

## **1.10 CLÉS**

- 1.10.1** L'entrepreneur doit demander au fournisseur ou à l'installateur des dispositifs de sécurité de livrer les clés des dispositifs de sécurité directement à l'établissement, nommément au responsable du maintien de la sécurité.
- 1.10.2** Le responsable du maintien de la sécurité remet un reçu pour les clés à l'entrepreneur.
- 1.10.3** L'entrepreneur remet une copie du reçu à l'autorité technique.

- 1.10.4** Durant les travaux, l'entrepreneur utilise des cylindres normaux dans des serrures normales.
- 1.10.5** L'entrepreneur donne à ses employés, et aux sous-entrepreneurs s'il le faut, des consignes quant à la garde en lieu sûr des clés des serrures utilisées au cours des travaux.
- 1.10.6** À la fin de chaque phase des travaux, le représentant du SCC, en collaboration avec le serrurier, doit :
- a) établir le plan d'installation des serrures ;
  - b) recevoir les clés et les cylindres pour les serrures de l'établissement directement du serrurier ;
  - c) faire enlever et retourner les noyaux utilisés au cours des travaux et faire installer les noyaux permanents dans les serrures de l'établissement.
- 1.10.7** Une fois que les serrures de sécurité permanentes sont installées, les agents du SCC qui escortent les employés doivent obtenir les clés du responsable du maintien de la sécurité afin d'ouvrir des portes selon les besoins de l'entrepreneur. Celui-ci doit indiquer à ses employés que les agents du SCC qui assurent l'escorte sont les seuls à pouvoir utiliser les clés.
- 1.11 DISPOSITIFS DE SECURITE**
- 1.11.1** Remettre tous les dispositifs de sécurité désinstallés au directeur de l'établissement afin qu'il veuille à les éliminer ou à les garder en lieu sûr pour réutilisation ultérieure.
- 1.12 Médicaments d'ordonnance**
- 1.12.1** Les employés de l'entrepreneur qui doivent prendre des médicaments d'ordonnance au cours de la journée de travail sont tenus d'obtenir l'autorisation du directeur pour apporter avec eux la posologie d'une journée dans l'établissement.
- 1.13 Restrictions sur l'usage du tabac**
- 1.13.1** Les entrepreneurs et les employés ne sont pas autorisés à fumer à l'intérieur des établissements correctionnels ou à l'air libre à l'intérieur du périmètre d'un établissement correctionnel. Ils ne doivent pas, à l'intérieur du périmètre, avoir en leur possession des produits du tabac non autorisés.
- 1.13.2** Les entrepreneurs et les employés qui sont en violation de cette politique se feront demander d'immédiatement cesser de fumer ou de jeter tout produit du tabac non autorisé. S'ils persistent, ils seront enjoins à quitter l'établissement.
- 1.13.3** Il ne sera permis de fumer qu'hors du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le Directeur.

## **1.14 Objets interdits**

- 1.14.1** Les armes, les munitions, les explosifs, les boissons alcoolisées, les drogues et les stupéfiants sont interdits sur les lieux de l'établissement.
- 1.14.2** Si des objets interdits sont trouvés en la possession d'une personne sur les lieux des travaux, il faut en aviser immédiatement le directeur.
- 1.14.3** L'entrepreneur doit être vigilant à l'égard de ses employés et des employés des sous-entrepreneurs. Si des objets interdits sont trouvés, la personne qui les a introduits peut se voir révoquer son autorisation de sécurité. Si l'infraction est grave, la compagnie concernée peut se faire expulser de l'établissement pour la durée des travaux.
- 1.14.4** Si des armes ou des munitions sont trouvées dans le véhicule d'un entrepreneur, d'un sous-entrepreneur, d'un fournisseur ou d'un employé de ceux-ci, l'autorisation de sécurité du conducteur du véhicule sera révoquée sur-le-champ.

## **1.15 FOUILLES**

- 1.15.1** Toute personne et véhicule arrivant à l'établissement peut faire l'objet d'une fouille.
- 1.15.2** Si le directeur a des motifs raisonnables de croire qu'un employé de l'entrepreneur est en possession d'un objet interdit, il peut ordonner que la personne soit fouillée.
- 1.15.3** Les effets personnels de tout employé arrivant à l'établissement peuvent faire l'objet de vérifications destinées à relever des résidus de drogues interdites.

## **1.16 ACCES A L'ETABLISSEMENT ET ENLEVEMENT DES VEHICULES**

- 1.16.1** Sauf autorisation express du directeur, les employés et les véhicules commerciaux ne sont pas admis sur les lieux de l'établissement après les heures de travail normales.

## **1.17 CIRCULATION DE VEHICULES**

- 1.17.1** Les véhicules peuvent entrer sur les lieux de l'établissement et en sortir, sous escorte, par la barrière d'accès aux véhicules, aux périodes suivantes indiquées à la section 01 14 00.
- 1.17.2** Les véhicules ne peuvent quitter l'établissement avant qu'un dénombrement des détenus n'ait été effectué.
- 1.17.3** L'entrepreneur doit aviser le directeur vingt quatre (24) heures à l'avance de l'arrivée des équipements lourds, tels que des camions à béton et des grues.

- 1.17.4** Les véhicules chargés de sol ou de détritiques jugés impossibles à fouiller doivent faire l'objet d'une surveillance constante de la part d'employés du SCC ou de commissionnaires qui relèvent du directeur.
- 1.17.5** Avant qu'un véhicule commercial ne soit admis dans l'enceinte de l'établissement, l'entrepreneur ou son représentant doit attester que le contenu du véhicule est strictement nécessaire à l'exécution des travaux.
- 1.17.6** L'entrée est refusée à tout véhicule dont le directeur juge que le contenu présente un risque pour la sécurité de l'établissement.
- 1.17.7** Les voitures particulières des employés ne sont pas admises au sein de la clôture ou des murailles de sécurité des établissements à sécurité moyenne ou maximale sans la permission expresse du directeur.
- 1.17.8** Sous réserve de l'autorisation du directeur, on peut laisser certains équipements sur le chantier la nuit ou la fin de semaine. Ceux-ci doivent être verrouillés et leur batterie retirée. Le directeur peut exiger que les équipements soient attachés avec une chaîne et un cadenas à un autre objet solide.
- 1.18 CIRCULATION DES EMPLOYÉS SUR LES LIEUX DE L'ÉTABLISSEMENT**
- 1.18.1** Sous réserve de la nécessité de bien assurer la sécurité, le directeur laisse à l'entrepreneur et à ses employés autant de liberté de circulation et d'autonomie d'action que possible.
- 1.18.2** Malgré le paragraphe précédent, le directeur peut :
- a) interdire l'accès à des zones de l'établissement;
  - b) exiger que, durant tous les travaux ou à certaines périodes, les employés soient accompagnés par un agent de sécurité du SCC dans des zones désignées.
  - c) Tous les employés doivent demeurer sur le chantier pendant les pauses café/santé et le dîner. Ils n'ont pas le droit de manger dans la salle de repos ni dans la salle à manger des agents de correction.
- 1.19 SURVEILLANCE ET INSPECTION**
- 1.19.1** Les activités et la circulation connexe de personnel et de véhicules font l'objet de la surveillance et de l'inspection du personnel de sécurité du SCC afin d'assurer le respect des normes de sécurité établies.
- 1.19.2** Au début et tout au long des travaux, le personnel du SCC doit veiller à faire comprendre la nécessité de la surveillance et des inspections aux employés.
- 1.20 ARRÊT DE TRAVAIL**
- 1.20.1** À tout moment, le directeur peut demander à l'entrepreneur, à ses employés, aux sous-entrepreneurs ou à leurs employés de ne pas entrer au chantier ou de le quitter immédiatement en raison d'un incident de sécurité en cours

dans l'établissement. Le superviseur du chantier désigné par l'entrepreneur doit noter le nom de l'employé qui transmet la demande et l'heure, puis exécuter l'ordre le plus tôt possible.

- 1.20.2** Dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent l'arrêt de travail, l'entrepreneur doit en aviser l'ingénieur.

## **1.21 CONTACT AVEC LES DETENUS**

- 1.21.1** Sans autorisation particulière, il est interdit d'entrer en contact avec les détenus, de leur parler, de leur donner des objets ou d'en recevoir. Toute infraction à la présente consigne entraîne l'expulsion du chantier de l'employé responsable et la révocation de son autorisation de sécurité.

- 1.21.2** Il est interdit de photographier les détenus ou les employés du SCC. En outre, il est défendu de photographier les zones de l'établissement dont la prise en photo n'est pas nécessaire à l'exécution De la présente offre à commandes.

## **1.22 ACHEVEMENT DES TRAVAUX**

- 1.22.1** Sauf indication contraire dans le contrat, à l'achèvement du projet ou, le cas échéant, à la prise en charge des installations, l'entrepreneur doit enlever tout le matériel, les outils et les équipements de l'établissement.

**FIN DE LA SECTION 01 35 13**

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 CONTENU DE LA SECTION**

- .1 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 ait toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

### **1.2 RÉFÉRENCES**

- .1 Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- .2 Association canadienne de normalisation (CSA).
- .3 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) /Santé Canada.
  - .1 Fiche signalétique (FS).
- .4 Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q. Chapitre S-2.1[2002].
- .5 Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.6 [2001].

### **1.3 DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- .1 Transmettre à l'autorité technique et à la CSST, le programme de prévention spécifique au chantier de construction, tel que décrit à l'article 1.8, au moins 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 ministériel 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 chantier. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.
- .2 Transmettre à l'autorité technique, dans les 24 heures, une copie de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- .3 Transmettre à l'autorité technique, dans les 24 heures, un rapport d'enquête pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque.
- .4 Transmettre à l'autorité technique toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés au chantier, et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le chantier.
- .5 Transmettre à l'autorité technique les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'application du programme de prévention, notamment:
  - .1 Cours de santé et sécurité générale pour les chantiers de construction
  - .2 Attestation d'agent de sécurité
  - .3 Secourisme en milieu de travail et réanimation cardiorespiratoire
  - .4 Travaux en espaces clos
  - .5 Travaux en hauteur
  - .6 Procédure de cadenassage
  - .7 Port et ajustement des équipements de protection individuelle
  - .8 Conduite sécuritaire des chariots élévateurs
  - .9 Plates-formes de travail élévatrices
  - .10 Et tout autre formation requise par règlement ou par le programme de prévention
- .6 Examens médicaux : 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, l'entrepreneur doit:

- .1 Avant la mobilisation, transmettre à l'autorité technique les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés visés par le premier paragraphe du présent article qui seront présents à l'ouverture du chantier.
- .2 Transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées au chantier qui sont visées par le premier paragraphe du présent article.
- .7 Avis d'ouverture de chantier: l'avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la Commission de la santé et de la sécurité du travail avant le début des travaux, avec copie à l'autorité technique. Une copie de cet avis doit aussi être affichée bien en vue au chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture doit être transmis à la CSST, avec copie à l'autorité technique.
- .8 Plans et attestations de conformité d'ingénieur : l'Entrepreneur doit transmettre à la CSST et à l'autorité technique 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 être disponible en tout temps au chantier.
- .9 Attestation de conformité délivrée par la CSST : l'Attestation de conformité est un document délivré par la CSST confirmant que l'entrepreneur est en règle avec la CSST, c'est-à-dire qu'il lui a versé toutes les sommes dues relativement à un contrat donné. Ce document doit être fourni à l'autorité technique à la fin des travaux.

#### **1.4 ÉVALUATION DES RISQUES**

- .1 L'Entrepreneur doit procéder à une identification des dangers relatifs à chacune des tâches effectuées sur le chantier.
- .2 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 devront 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.
- .3 Un équipement, un outil ou un moyen 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.
- .4 Tous les équipements mécaniques doivent être inspectés avant leur livraison sur le chantier. Avant l'utilisation d'un équipement mécanique l'Entrepreneur doit transmettre à l'autorité technique une attestation de conformité signée par un mécanicien compétent. L'autorité technique peut en tout temps, s'il suspecte une déféctuosité ou un risque d'accident, ordonner l'arrêt immédiat de l'équipement et exiger une deuxième inspection par un spécialiste de son choix.

#### **1.5 RÉUNIONS**

- .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.

#### **1.6 EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION**

- .1 Se conformer à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes qui sont applicables à l'exécution des travaux.
- .2 Observer les normes et les règlements prescrits afin de garantir un déroulement normal des travaux sur les terrains contaminés par des matières dangereuses ou toxiques.
- .3 Nonobstant la date de publication des normes indiquée dans le code de sécurité pour les travaux de construction, on doit toujours utiliser la version en vigueur au moment où elle s'applique.

## 1.7 GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

- .1 Accepter et assumer toutes les tâches et les obligations normalement dévolues au maître d'œuvre en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., chapitre S-2.1) et du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r.6).
- .2 Élaborer un programme de prévention spécifique au chantier qui soit basé sur l'identification des risques et mettre en application ce programme du début du projet jusqu'à la dernière étape de la démobilisation. Le programme de prévention doit tenir compte des informations qui apparaissent à la section 22 10 00. Il doit être transmis à toutes les personnes concernées, conformément aux dispositions de la section 22 10 00. Le programme de prévention doit inclure au minimum :
  - .1 La politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
  - .2 La description des travaux, le coût total des travaux, l'échéancier et la courbe prévue des effectifs;
  - .3 L'organigramme des responsabilités en matière de santé et sécurité;
  - .4 L'organisation physique et matérielle du chantier;
  - .5 Les normes de premiers secours et premiers soins;
  - .6 L'identification des risques par rapport au chantier;
  - .7 L'identification des risques en relation avec les tâches effectuées, incluant les mesures de prévention et les modalités de mise en application;
  - .8 La formation requise;
  - .9 La procédure en cas d'accident/blessures;
  - .10 L'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention;
  - .11 Une grille d'inspection du chantier basée sur les mesures préventives.

## 1.8 RESPONSABILITÉS

- .1 Peu importe la taille du chantier ou le nombre de travailleurs présents, nommer une personne compétente comme superviseur et responsable de la santé et de la sécurité. Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des personnes et des biens à pied d'œuvre et dans l'environnement immédiat du chantier qui pourrait être affecté par le déroulement des travaux.
- .2 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 au chantier 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.
- .3 Prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le chantier propre et bien ordonné, tout au long des travaux.

## 1.9 COMMUNICATION ET AFFICHAGE

- .1 Prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité sur le chantier. Dès leur arrivée au chantier, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. L'Entrepreneur doit insister sur le droit des travailleurs de refuser d'exécuter un travail s'ils croient que ce travail peut compromettre leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique ou celles des autres personnes présentes sur le chantier. Il doit conserver sur le chantier et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.
- .2 Les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :
- .3

- .1 Avis d'ouverture du chantier;
- .2 Identification du maître d'œuvre;
- .3 Politique de l'entreprise en matière de SST;
- .4 Programme de prévention spécifique au chantier;
- .5 Plan d'urgence (si requis);
- .6 Fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
- .7 Procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
- .8 Noms des représentants au comité de chantier (si requis);
- .9 Nom des secouristes;
- .10 Rapports d'intervention et de correction émis par la CSST.

#### **1.10 IMPRÉVUS**

- .1 Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis et non identifiable lors de l'inspection préliminaire du chantier 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 ministériel 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.

#### **1.11 PISTOLETS DE SCELLEMENT ET AUTRES DISPOSITIFS À CARTOUCHES**

- .1 L'utilisation de pistolets de scellement ou d'autres dispositifs à cartouches est interdit.

**FIN DE LA SECTION 01 35 30**

## **1. GÉNÉRALITÉS**

### **1.1. CONTENU DE LA SECTION**

- 1.1.1. Nettoyage à effectuer durant l'exécution des travaux.
- 1.1.2. Nettoyage final.

### **1.2. PROPRETÉ DES LIEUX**

- 1.2.1. Garder les lieux de travail propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- 1.2.2. Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- 1.2.3. Si requis, prévoir, sur les lieux de travail, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- 1.2.4. Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- 1.2.5. Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
- 1.2.6. Nettoyer les routes existantes qui auront été empruntées par les véhicules de l'Entrepreneur. Le nettoyage doit être quotidien.

### **1.3. NETTOYAGE FINAL**

- 1.3.1. Balayer et nettoyer les surfaces revêtues en dur et ratisser le reste du terrain.

### **1.4. MESURAGE POUR FIN DE PAIEMENT**

- 1.4.1. Il n'y aura pas de mesurage à faire au terme de la présente section. Répartir le coût des travaux de nettoyage dans les différents items de la soumission.

**FIN DE LA SECTION 01 74 11**



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

---

---

# 1.2 EXIGENCES TECHNIQUES

---

---

## 1 GÉNÉRALITÉS

### 1.1 CONTENU DE LA SECTION

1.1.1 Cette section décrit le service d'électricien et d'apprenti électricien.

### 1.2 RÉFÉRENCES

- 1.2.1 Code national du bâtiment du Canada (CNB) 2010, incluant toutes les modifications jusqu'à date.
- 1.2.2 L.R.Q., chapitre S-2.1 - Loi sur la santé et la sécurité du travail et le règlement r. 19.01 à jour au 1<sup>er</sup> octobre 2010.
- 1.2.3 Code de construction du Québec, chapitre V, électricité 2010.
- 1.2.4 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.2.5 Fiches signalétiques (FS).

### 1.3 CODES

- 1.3.1 Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB), au code national d'électricité du Québec 2010 (modifié) et à tout autre code provincial ou local qui s'appliquent. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- 1.3.2 Respecter toutes les exigences des Normes du Conseil du Trésor en matière de protection incendie, le Code national du bâtiment et le Code national de protection incendie (CNPI).
- 1.3.3 La norme du Conseil du Trésor, Chapitre 3,6 Norme sur la protection contre l'incendie pour les bâtiments de détention. Cette norme est disponible à l'adresse suivante :
- 1.3.4 [http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection\\_incendies/politiques\\_normes/commissaire/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies/politiques_normes/commissaire/index.shtml)
- 1.3.5 Les normes publiées par RHDSC identifiées ci-dessous lesquelles sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/pt/ot/pi/normes/commissaire.shtml>.
  - Exécution des travaux de construction.
  - Soudage découpage.
  - Rangement des dossiers.
  - Caissons et quai.
  - Rangement général.
  - Extincteurs.
  - Arroseur automatiques.
- 1.3.6 Les normes de prévention des incendies identifiées ci-dessous et disponibles sous la rubrique : Sécurité et santé au travail-politiques et publications, sur le site internet du Secrétariat du conseil du trésor, à l'adresse suivante : [http://www3.rhdcc.gc.ca/search?as\\_sitesearch=www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection\\_incendies&q=normes&site=hrsdc\\_fr&btnG=Recherche&client=rhdcc\\_boew\\_r12&output=xml\\_no\\_dtd](http://www3.rhdcc.gc.ca/search?as_sitesearch=www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/protection_incendies&q=normes&site=hrsdc_fr&btnG=Recherche&client=rhdcc_boew_r12&output=xml_no_dtd)

[http://proxystylesheet=rhdcc\\_boew\\_r12&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqr=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&ip=198.103.109.141&access=p](http://proxystylesheet=rhdcc_boew_r12&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqr=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&ip=198.103.109.141&access=p)

- 1.3.7 -Services de prévention des incendies-Généralités-3-00.
- Réseaux avertisseurs d'incendie, Norme pour les -3-04.
  - Prévention des incendies : Conception et construction, Norme sur la -3-02.
  - Protection contre l'incendie du matériel de traitement électronique de l'informatique, Norme sur la -3-03.
  - Protection contre l'incendie pour les établissements de détention, Normes sur la -3-06.

#### 1.4 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- 1.4.1 L'énumération ci-dessous n'est pas nécessairement complète et n'enlève en rien l'obligation de l'entrepreneur d'achever l'intégralité du projet selon la règle de l'art, les intentions et principes généraux, tel que décrit plus loin dans ce devis.
- 1.4.2 Les types de travaux visés sont exécutés dans le cadre de l'entretien préventif et/ou correctif de nos installations ou s'inscrit dans un projet de construction de faible valeur. Les interventions seront effectuées sur les types de réseaux suivants :
- Réseau électrique

La liste d'équipements minimums que l'entrepreneur doit fournir et ce sans frais en se présentant en établissement:

##### **Camion avec l'équipement énuméré ci-dessous:**

- échelle de 30 pieds
- escabeau de 6, 8,10 pieds.
- perceuse en percussion de type Hilti avec mèche 3/16 à 2"
- perceuse à batterie
- scie à ruban portative
- scie électrique
- perceuse 1/2 électrique
- scie emporte pièce 1/2 à 4 pouces
- balayeuse à poussière
- cintreuse pour conduit emt 1/2, 3/4,1"
- sac a outils de base électricien
- 3 extensions électriques de 50 pieds
- 2 trépieds portatifs pour rouleaux de fils
- baladeuse
- marqueuse à fils type Brady
- ruban à mesurer
- scie à fer
- 3 cadenas et 1 chaîne 3/8 de 15 pieds
- tire fils 1/8 100 pieds
- multimètre
- ampèremètre
- harnais de sécurité
- Casque de sécurité
- longe 4 pieds
- extincteur 5 livres

La liste d'équipement que l'entrepreneur doit fournir sans frais **sur demande** en se présentant en établissement :

- tugger électrique
- câble de nylon 3/4 pouce 400 pieds de longueur
- câble de nylon 1/4 pouce 400 pieds de longueur
- jeux de poulies pour tirage de câble
- plieuse hydraulique de 2 pouces à 4 pouces
- filières de 1/2 pouce à 4 pouces
- tire fils 1/4 de 200 pieds
- 4 trépieds pour 4 rouleaux de 4 pieds de diamètre
- équipements d'espace clos: 1 trépied, 1 détecteur 4 gaz, câble de vie, mousqueton
- garde de corps portatif pour trou d'homme
- masse, pioche, pelle ronde, râteau
- palan à chaîne, tire fort
- 2 génératrices 10kw 120-240 volts
- pompe à eau, une pompe électrique 1 pouce et une au gaz 2 pouces avec les conduits
- unité de marquage de fils et panneau brady
- torche au propane
- pince à compression pour fils #6 awg à 500 cm
- fourneau à pvc de 1/2 à 2 pouces et 30 pouces de long
- séchoir à pvc
- 2 échelles de 20 pieds
- testeur d'isolement et rotaphase
- perceuse à diamant de 2 à 4 pouces à l'eau
- réservoir d'eau 20 gallons

***MATÉRIEL*** (doit faire partie de l'inventaire du camion et sera facturé selon les besoins)

- Conduit EMT de 1/2 à 1 pouce (100 pieds de chaque)
- Fils XLINKS #14, 12, 10 en quatre couleurs
- Cantrust en longueur de 10 pieds (2 diamètres 7/8 et 1 pouce 5/8)
- Tige fileté 1/2 et 3/8
- Fils armé de type BX # 14, 12
- Boîtes de différentes dimensions (4x4 11/16, 6x6)

## 1.5 PERMIS ET RÉGLEMENTS

- 1.5.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'application fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que le Canada.
- 1.5.2 L'entrepreneur doit payer les frais pour tous les permis, les certificats et les licences relatifs aux travaux. Sur demande de l'autorité technique, l'entrepreneur fournira la preuve qu'il respecte ses obligations légales relatives aux dits permis, certificats et licences.

## 1.6 ADJUDICATION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

- 1.6.1 Toutes les commandes subséquentes doivent débuter par une évaluation des travaux et présentée sur un bordereau d'évaluation préliminaire.

- 1.6.2 Suite à un appel du SCC pour une commande subséquente, l'entrepreneur, sur demande du SCC, doit se rendre à pied d'œuvre, à ses frais, pour évaluer la portée des travaux.
- 1.6.3 Avant chaque mandat, SCC fournira un plan des installations visées et l'entrepreneur doit développer sa stratégie d'opération et la soumettre par écrit pour approbation du SCC.
- 1.6.4 Sur réception du bordereau d'évaluation préliminaire, l'autorité technique autorisera les travaux par écrit et définira les modalités d'exécutions des travaux propres à l'ouvrage.
- 1.6.5 Les représentants de l'entrepreneur effectuant les travaux devront compléter la feuille de travail émis par le SCC à la fin de chaque journée de travail en prenant soin de compléter toutes les sections. Le nombre d'heures indiqué sur la feuille de travail doit être contrôlé, approuvé par l'autorité technique. Ceux-ci devront recueillir la signature de l'autorité technique pour assurer la validité du document.
- 1.6.6 Les feuilles de travail doivent être remises à la fin de chacune des journées travaillées.
- 1.6.7 La facturation doit être détaillée au moyen du bordereau de facturation émis par le SCC et justifié par les feuilles de travail valides.
- 1.6.8 L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de l'état d'avancement à 75%. Si l'entrepreneur anticipe un dépassement de l'évaluation préliminaire, il doit en aviser l'autorité technique à 75% du travail ou avant. Si l'entrepreneur omet intentionnellement ou non d'effectuer cet état d'avancement, il ne pourra facturer des heures non approuvées.
- 1.6.9 Tout retard pouvant occasionner des frais supplémentaires au SCC peut être crédité sur les travaux de l'entrepreneur.
- 1.6.10 Le remplaçant devra faire preuve de compétence analogue et répondre à tous les critères obligatoires de la demande de soumission. Toutefois, aucune cessation des obligations et responsabilités face aux engagements contractuels (assurance responsabilité) ne sera permise.
- 1.6.11 Pour la durée de l'offre à commandes, le SCC garantira trois (3) heures par appel de service. Le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ à l'établissement.
- 1.6.12 Le paiement pour les services rendus se fera au tarif horaire fourni à l'annexe B «fixation des coûts» et sur réception des factures.
- 1.6.13 Tout changement ultérieur à la présente soumission, ne modifiera en rien les taux soumissionnés.

## 1.7 APPELS DE SERVICES POUR TRAVAUX EN URGENCE

- 1.7.1 Pour les travaux dit *en urgence*, l'entrepreneur doit débiter les travaux dans les trois (3) heures suite à une confirmation téléphonique ou autres de l'autorité technique du SCC ou dans les meilleurs délais.
- 1.7.2 L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone d'urgence afin d'être rejoint et il doit être disponible 24H / 24H et ce 7 jours/semaine.
- 1.7.3 L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre qualifiée, l'outillage et lorsque requis par l'autorité technique du SCC fournir le matériel pour effectuer des travaux électriques en urgence.
- 1.7.4 Ne pas confondre «travaux d'urgence» et «travaux planifiés» en dehors des heures ouvrables :

- 1.7.4.1 On entend par « *travaux d'urgence* » un appel de service placé par l'établissement requérant une mobilisation immédiate de l'entrepreneur à moins de 24 heures de préavis, et ce, indépendamment de la période de tarification pendant laquelle l'ouvrage est effectué.
- 1.7.4.2 On entend par « *travaux planifiés* » un appel de service placé par l'établissement avec un préavis égale ou supérieur à vingt-quatre (24) heures pour lesquels travaux, le protocole d'adjudication d'une commande subséquente décrit au paragraphe 1.6 de la présente section peut être appliqué en son intégralité.
- 1.7.5 La tarification applicable à un appel de service d'urgence doit être exclusive à cette application.
- 1.7.6 Pour la durée de l'offre à commandes, le SCC garantira trois (3) heures par appel de service d'urgence. Le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement.

## 1.8 PROCÉDURE D'URGENCE

- 1.8.1 En cas d'urgence technique survenue lors des travaux : Informer immédiatement l'autorité technique du SCC de la situation et tenter au meilleur de ses capacités à réduire les dégâts tout en s'assurant de ne pas mettre sa santé et sa vie ou celle des autres en danger.
- 1.8.2 Informer l'autorité technique du SCC et attendre des instructions avant d'entreprendre des travaux supplémentaires pouvant engendrer des frais pour le SCC.

## 1.9 RÉSEAUX EXISTANTS

- 1.9.1 Lorsque les travaux effectués nécessitent le raccordement à des réseaux existant, exécuter ces travaux aux heures fixées par l'autorité technique, en gênant le moins possible les opérations et les activités de l'établissement.
- 1.9.2 Soumettre à l'autorité technique du SCC le calendrier des travaux et obtenir son approbation au moins quarante-huit (48) heures à l'avance quant à toute coupure ou interruption des réseaux ou services existant. Faire les coupures selon le calendrier approuvé et en avertir au préalable l'autorité technique du SCC.

## 1.10 FOURNITURE DE MATÉRIEL

- 1.10.1 Le matériel fourni devra être indiqué sur la feuille de travail signée et approuvée par l'autorité technique du SCC à la fin de chaque journée de travail.
- 1.10.2 Les matériaux devront être facturés au prix coûtant, plus un pourcentage % de profit le cas échéant fourni lors de la demande de soumission et une preuve justificative devra être fournie lors de la facturation afin de justifier le prix coûtant.

## 1.11 MAIN D'ŒUVRE

- 1.11.1 L'entrepreneur devra être en mesure de fournir plus d'une équipe de travail en même temps. Une équipe de travail est définie comme, soit :
  - 1.11.1.1 Un compagnon
  - 1.11.1.2 Un compagnon et Apprenti (niveau 1)

## 1.12 TRAVAIL EN ESPACE CLOS

- 1.12.1 Les employés devront se prévaloir d'un permis d'entrée en espace clos et se conformer aux pratiques locales de l'établissement à cet égard.
- 1.12.2 L'évaluation préliminaire devra tenir compte des conditions de travail en espace clos. Les dépassements à l'évaluation préliminaires ne peuvent être justifiés par l'omission de cette considération.
- 1.12.3 Lors de travaux en espace clos, l'entrepreneur devra fournir sans frais tout l'équipement nécessaire incluant tous les équipements de protection personnelle.
- 1.12.4 Les employés de l'entrepreneur devront démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence pour effectuer des travaux en espaces clos.

### **1.13 TRAVAIL EN HAUTEUR**

- 1.13.1 L'évaluation préliminaire devra tenir compte des conditions de travail en hauteur. Les dépassements à l'évaluation préliminaires ne peuvent être justifiés par l'omission de cette considération.
- 1.13.2 Lors de travaux en hauteur, l'entrepreneur devra fournir tout l'équipement nécessaire incluant tous les équipements de protection personnelle sans frais.
- 1.13.3 Les employés de l'entrepreneur devront démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence pour effectuer des travaux en hauteur.

### **1.14 CADENASSAGE**

- 1.14.1 Les employés devront se prévaloir d'un permis de cadenassage et se conformer aux pratiques locales de l'établissement à cet égard.
- 1.14.2 Lors de travaux nécessitant un cadenassage, l'entrepreneur devra fournir le nombre de cadenas nécessaires sans frais.
- 1.14.3 Les employés de l'entrepreneur devront démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence pour effectuer la procédure de cadenassage.

### **1.15 FRAIS ET DÉPENSES**

SEULES les dépenses facturées selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus. Cela comprend entre autres : les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, le transport de l'équipement, le transport du matériel et/ou tout autres frais nécessaires à la prestation des services.

### **1.16 TAUX HORAIRES**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place ce qui inclut entre autre la mobilisation, la démobilisation et le nettoyage. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé au moment de l'arrivée et du départ de l'établissement

### **1.17 ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

- 1.17.1 L'entrepreneur doit être reconnu officiellement comme membre en règle de la Corporation des maîtres électriciens du Québec (CMEQ) et il doit détenir une licence de maître électricien émise par la CMEQ.
- 1.17.2 L'entrepreneur doit fournir une copie de sa licence en vigueur provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ), dans les catégories requises pour effectuer lesdits travaux, soient minimalement les catégories suivantes :
- 16 Entrepreneur en électricité.

## **1.18 INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX**

- 1.18.1 L'entrepreneur doit compléter les travaux avec diligence, de façon satisfaisante et selon les règles de l'art. Tous les travaux effectués en vertu d'une commande subséquente ou d'une commande de petits projets se rapportant à la présente offre à commandes seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'autorité technique.

## **1.19 CONTROLE DE SÉCURITÉ**

- 1.19.1 L'entrepreneur ne peut quitter son lieu de travail sans en avoir informé l'autorité technique du SCC.

## **2 PRODUITS**

### **2.1 DISPOSITION**

- 2.1.1 Les rebuts de conduits, de fils et d'accessoires d'électricité ou électronique devront être déposés dans les contenants identifiés par le SCC. Les débris sont disposés sur le temps de travail chargé au SCC. L'autorité technique du SCC indiquera au travailleur où aller porter les rebuts.

## **3 EXÉCUTION**

### **3.1 PROCÉDURE D'INTERRUPTION DE COURANT DANS UN BÂTIMENT**

- 3.1.1 **Toute coupure électrique doit être faite après approbation** et en coordination avec l'autorité technique de l'établissement en question.
- 3.1.2 Informer par la suite l'autorité technique que le réseau est remis en service.

**FIN DE LA SECTION 22 10 00**