



### AVIS

Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne vise pas de marchandises contrôlées

### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX RELATIF AU SOUTIEN DU CHAMP DE TIR MODULAIRE INTÉRIEUR

### 1 PORTÉE

#### 1.1 But

Le présent document décrit les travaux exigés par le gouvernement du Canada relativement au soutien du champ de tir modulaire intérieur.

#### 1.2 Contexte

Le ministère de la Défense nationale (MDN) procède à l'établissement de la capacité d'entraînement d'unité à la Base des Forces canadiennes Kingston. Les membres des Forces armées canadiennes doivent maintenir un haut niveau d'adresse au tir d'armes de petit calibre (9 mm; 5,56 mm) en situations statiques et tactiques. Le MDN a besoin d'un champ de tir intérieur de vingt-cinq mètres (25 m) permettant le tir en couloir sur des cibles fixes et des cibles simulées ainsi que la simulation de scénarios opérationnels réalistes exigeant une prise de décision rapide.

Le personnel du MDN sera responsable d'opérer quotidiennement le champ de tir. Le MDN exige que l'entrepreneur maintienne le champ de tir et qu'il exécute toutes les tâches de maintenance régulières et correctives.

#### 1.3 Terminologie

Les termes suivants s'appliquent à l'annexe B – Énoncé des travaux.

- a. Le terme « jour ouvrable » s'entend de tous les jours du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- b. Le terme « jour férié » s'entend de tous les jours fériés dans la province où est installé le champ de tir, comme l'a déterminé l'Agence du revenu du Canada (<http://www.cra-arc.gc.ca/tx/hldys/menu-fra.html>).
- c. Le terme « champ de tir » désigne le « champ de tir modulaire intérieur » et le « champ de tir modulaire ».
- d. Le terme « entièrement opérationnel » qualifie un champ de tir dont tous les composants fonctionnent selon les normes de conception. Un couloir de tir est entièrement opérationnel

- quand tous les composants et systèmes, requis afin de permettre un tir sans risque et une utilisation complète du couloir, fonctionnent tel que requis;
- e. Le terme « zone de tir » fait référence à la zone dans le champ de tir dans laquelle il est possible de charger et de décharger les armes. La zone de tir comprend l'aire de préparation / le stand de tir, ainsi que les postes et couloirs de tir situés entre la barrière de protection balistique de la salle de commande et le système de récupération des balles; et
  - f. Le terme « pas de tir » s'entend de l'emplacement au début d'un couloir où se place un tireur pour faire feu sur les cibles à partir du poste de tir;
  - g. Le terme « ligne de feu » s'entend de la ligne droite sur laquelle le tireur tient le canon de son arme pour faire feu sur les cibles à partir de son poste de tir. La ligne de feu est parallèle au plancher et perpendiculaire à la direction du tir;
  - h. Le terme « équipement fourni par le gouvernement » (EFG) s'entend de l'équipement fourni par l'État et devant être installé dans le champ de tir, servir à sa mise à l'essai ou être utilisé avec celui-ci en vue d'assurer l'exécution du contrat.
  - i. L'« autorité des achats » sera désignée par « AA ».
  - j. L'« autorité technique » sera désignée par « AT ».
  - k. Le terme « opérateurs » s'entend du personnel qui exploite le champ de tir, y compris :
    - i. les officiers de sécurité du tir;
    - ii. le personnel du champ de tir; et
    - iii. le personnel d'instruction.
  - l. Le terme « tireurs » s'entend du personnel qui utilise le champ de tir pour des exercices de tir réel ou simulé.
  - m. Le terme « Entretien Prévu » s'entend à la maintenance préventive qui est identifiée avant que le champ de tir ou qu'un couloir de tir ne devienne pas complètement opérationnel. Il inclut la maintenance identifiée pendant la réunion de planification annuelle et tout au long de l'année;
  - n. Le terme « Permis » est défini comme étant activé et disponible ou autorisé selon la doctrine et par les politiques et procédures documentées du champ de tir. Les activités « Non-permises » ne requièrent pas de barrière physique pour empêcher l'activité;
  - o. État du champ de tir – les termes suivants décrivent les différents états du champ de tir :
    - i. En service (pour la pratique du tir) :
      - 1. Le champ de tir est accessible et tous les systèmes sont actifs;
      - 2. Les portes et les points d'accès sont sécurisés, et leur fermeture est confirmée;
      - 3. Les armes à feu peuvent être chargées, et le tir est permis;
      - 4. Le seul accès permis pour entrer dans la zone de tir est la salle de commande;
      - 5. Le champ de tir est occupé par un nombre suffisant d'opérateurs; et
      - 6. Les lumières de la zone de tir sont allumées ou éteintes, et réglées en fonction du niveau d'éclairage nécessaire.
    - ii. En attente (préparation avant et après l'exercice de tir, incluant : briefing, situations d'urgence, acclimatation aux conditions de basse luminosité et compte rendu) :
      - 1. Le champ de tir est accessible et tous les systèmes sont actifs;
      - 2. Les portes et les points d'accès ne sont pas sécurisés ou leur fermeture n'est pas confirmée;
      - 3. Les armes peuvent être chargées, mais le tir n'est pas permis;
      - 4. Le seul accès permis pour entrer dans la zone de tir est la salle de commande;
      - 5. Le champ de tir est occupé par un nombre suffisant d'opérateurs; et

6. Les lumières de la zone de tir sont allumées et sont réglées en fonction d'un niveau d'éclairage d'au moins 50 p. 100.
- iii. Entretien (pour l'entretien, y compris le nettoyage) :
  1. Le champ de tir est accessible et certains systèmes ne sont pas actifs;
  2. Les portes et les points d'accès ne sont pas sécurisés;
  3. Les armes à feu ne peuvent pas être chargées et le tir n'est pas permis;
  4. Toutes les portes peuvent être utilisées pour accéder à la zone de tir;
  5. Le nombre de personnes dans le champ de tir est minimal; et
  6. Les lumières sont allumées ou éteintes selon les besoins.
- iv. Préparation et organisation (pour la préparation et l'organisation des séances d'entraînement et révision des informations aux tireurs) :
  1. Le champ de tir est accessible et certains systèmes ne sont pas actifs;
  2. Les portes et les points d'accès ne sont pas sécurisés;
  3. Les armes à feu ne peuvent pas être chargées et le tir n'est pas permis;
  4. Toutes les portes peuvent être utilisées pour accéder à la zone de tir;
  5. Le nombre de personnes dans le champ de tir est minimal; et
  6. Les lumières sont allumées ou éteintes selon les besoins.
- v. Fermé (champ non utilisé, mais maintien de températures et d'une sécurité minimales) :
  1. La salle de tir est accessible et seuls les systèmes essentiels nécessaires sont actifs;
  2. Les portes et les points d'accès sont sécurisés, et leur fermeture est confirmée;
  3. Les armes à feu ne peuvent pas être chargées et le tir n'est pas permis;
  4. Toutes les portes peuvent être utilisées pour accéder à la zone de tir;
  5. Il n'y a personne dans le champ de tir; et
  6. Les lumières sont éteintes dans la zone de tir.
- vi. Hors service (non utilisé, systèmes éteints) :
  1. Le champ de tir est inaccessible et aucun système n'est actif;
  2. Les portes et les points d'accès sont sécurisés;
  3. Les armes à feu ne peuvent pas être chargées, et le tir n'est pas permis;
  4. Toutes les portes peuvent être utilisées pour accéder à la zone de tir;
  5. Le champ de tir pourrait être minimalement occupé (par exemple, lors d'entretien); et
  6. Les lumières sont éteints.
- p. Les modes « arme chargée » s'appliquent aux statuts « en service » et « en attente »;
- q. Les modes « arme non-chargée » s'appliquent aux statuts « entretien » et « préparation et organisation »;

## 2 DOCUMENTS APPLICABLES

### 2.1 Renseignements généraux

Les documents suivants font partie intégrante du présent document dans la mesure prescrite aux présentes. Sauf indication contraire, l'édition des documents est celle indiquée dans l'invitation à soumissionner ou le contrat. La version applicable du document est celle en vigueur à la date de publication de la demande de propositions.

## 2.2 Ordre de priorité

Sauf indication contraire aux présentes, en cas de divergence entre le texte du présent document et les références citées, le texte du présent document prévaut. Toutefois, rien dans le présent document n'annule les dispositions des lois et des règlements en vigueur, à moins qu'une exemption particulière n'ait été accordée.

## 2.3 Documents et normes

### 2.3.1 Normes du gouvernement du Canada

- a. DORS/86-304 – Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>).

### 2.3.2 Autres normes du gouvernement

- a. Occupational Safety and Health Administration – CPL 02-02-58 - 29 CFR 1926.62, Lead Exposure In Construction (En anglais seulement);
- b. Navy Environmental Health Center – TM6290.99-10 – Navy Environmental Health Center: Indoor Firing Ranges Industrial Hygiene Technical Guide (En anglais seulement). (<http://www.med.navy.mil/sites/nmcphc/Documents/policy-and-instruction/ih-indoor-firing-ranges-technical-guide.pdf>)
- c. NGR 385-15 – Department of the Army and Air Force – Evaluation and Maintenance of Indoor Firing Ranges (En anglais seulement), novembre 2006; et
- d. OSHA – (CFR) 29 CFR 1910.1025 – Occupational Health & Safety Administration (en anglais seulement) [[www.osha.gov/law-regs.html](http://www.osha.gov/law-regs.html)].

### 2.3.3 Publications commerciales

- a. S.O.

## 3 SOUTIEN TECHNIQUE

### 3.1 Soutien technique

Le soutien technique doit comprendre :

- a. Un soutien téléphonique sans frais qui doit :
  - i. Être assuré par du personnel qualifié et capable :
    1. de répondre aux questions et, dans la mesure du possible, de résoudre les problèmes des utilisateurs;
    2. de fournir des conseils sur des problèmes concernant tout matériel et toute documentation, y compris les manuels d'instruction; et
    3. de fournir des renseignements sur l'installation du matériel et toute question technique ou relative à l'utilisation du matériel.
  - ii. Être au moins disponible du lundi au vendredi, entre 8 h 00 et 16 h 00, heure de l'Est, à l'exception des jours fériés;
  - iii. Répondre à tous les appels téléphoniques dans un délai de deux (2) heures ouvrables; et
  - iv. Offrir la possibilité d'obtenir des séances de soutien téléphonique temporaire d'une durée de trois (3) heures en dehors des heures de travail.
- b. Un soutien par courriel qui doit :
  - i. Être assuré par du personnel qualifié et capable :

1. de répondre aux questions et, dans la mesure du possible, de résoudre les problèmes des utilisateurs;
  2. de fournir des conseils sur des problèmes concernant tout matériel et toute documentation, y compris les manuels; et
  3. de fournir des renseignements sur l'installation du matériel et toute question technique ou relative à l'utilisation du matériel.
- ii. S'assurer que toutes les demandes par courriel sont lues avant 9 h le jour ouvrable suivant; et
  - iii. Répondre à toutes les demandes de soutien par courriel avant 16 h le jour ouvrable suivant.
- c. Un service de soutien de logiciel qui doit :
- i. Assurer la maintenance du logiciel du champ de tir, en fournissant les mises à jour et les correctifs nécessaires gratuitement à l'État, y compris des instructions d'installation à l'autorité technique (AT) et à l'opérateur, ou effectuer les mises à jour à distance, le cas échéant;
  - ii. Assurer la compatibilité des mises à jour et des correctifs avec le logiciel du champ de tir système et le système d'exploitation; et
  - iii. Offrir du soutien téléphonique ou par courriel pour l'installation des mises à jour et des correctifs du logiciel du champ de tir.

Un service de soutien technique qui doit :

- a. Effectuer le suivi de tous les problèmes relatifs au champ de tir conformément au paragraphe 3.5 – Suivi des demandes et du soutien;
- b. Avoir un temps de résolution annuel moyen de 120 heures, compté sans interruption à partir de la réception de l'avis de problème jusqu'à la confirmation de la solution;
- c. Avoir un temps d'identification de la solution moyen de 21 heures, compté sans interruption à partir de la réception de l'avis de problème jusqu'à l'identification de la solution. Si la solution proposée ne règle pas le problème, l'horloge n'est pas remise à zéro; et
- d. Immédiatement aviser l'AT de tout problème qui n'est pas réglé dans les cinq (5) jours ouvrables.

### 3.2 Représentant des services techniques

L'entrepreneur doit offrir l'appui d'un représentant des services techniques, sur demande. Tous les représentants des services techniques doivent être qualifiés pour effectuer les tâches requises par l'entrepreneur. Les tâches de ce dernier doivent, à tout le moins, comprendre ce qui suit :

- a. Avant d'arriver sur le site, être au courant de toutes les demandes de maintenance déjà ouvertes et de tous les problèmes relatifs au champ de tir conformément au paragraphe 3.5 – Suivi des demandes et du soutien;
- b. Donner une formation supplémentaire des opérateurs;
- c. Aider et fournir des conseils relatifs à l'entraînement des tireurs;
- d. Donner une formation d'appoint;
- e. Donner un soutien à l'opérateur sur l'utilisation du champ de tir;
- f. Formuler des suggestions pour améliorer l'utilisation du champ de tir;
- g. Ajouter de nouveaux scénarios au répertoire de scénarios possibles; et
- h. Remplacer les composants défectueux.

Le représentant des services techniques doit se présenter sur place dans un délai de trois (3) jours ouvrables après une demande de soutien par un représentant des services techniques de la part du MDN pour résoudre les problèmes de fonctionnement qui n'ont pas été réglés au téléphone ou par courriel.

Le soutien d'un représentant des services techniques doit être disponible au moins cinq (5) jours ouvrables après la transmission d'une demande pour tous les autres problèmes.

### 3.2.1 Habilitation de sécurité – Demande de permis de visite

Les représentants des services techniques doivent obtenir et conserver un permis de visite.

## 3.3 Demande de travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit fournir des services de réparation, d'entretien et de soutien de l'équipement et de la documentation relative au champ de tir en vertu d'une demande de travaux supplémentaires.

## 3.4 Pièces de rechange

L'entrepreneur doit rendre disponible à l'État les pièces de rechange comprises dans la liste des pièces de rechange et inscrites dans la liste de pièces de rechange fournie sous le contrat W6399-15-GD39/001/QF, lorsque cette dernière les commande. Même s'il ne se les procurera pas immédiatement, l'État peut se procurer ces pièces de rechange en cas de besoin. L'État ne vas pas procurer ou fournir des pièces de rechange requises afin d'effectuer l'entretien régulier ou prévu tel que stipulé au paragraphe 4.2 h - Disponibilité du champ de tir.

## 3.5 Suivi des demandes et du soutien

L'entrepreneur doit utiliser un système qui permet d'effectuer le suivi de toutes les demandes techniques et de soutien, et le mettre à la disposition de l'État. Le système doit à tout le moins permettre d'effectuer le suivi des renseignements suivants et fournir ce qui suit :

- a. La date et l'heure à laquelle on a signalé chaque problème;
- b. Le numéro du bon de travail ou de suivi;
- c. La personne ou le poste qui a signalé le problème;
- d. La personne qui a reçu le bon de travail (représentant de l'entrepreneur);
- e. Le titre et la description du problème;
- f. L'état du problème et la date de l'état;
- g. Le plan de résolution et la date et l'heure d'élaboration du plan;
- h. La date et l'heure de fermeture du dossier (le cas échéant);
- i. Le délai de résolution (en heures);
- j. La personne-ressource (et son poste) chargée de la résolution;
- k. Le point de contact principal de l'État pour le problème; et
- l. La résolution et les leçons retenues.

Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande, l'entrepreneur doit fournir à l'État un résumé du soutien et du problème en format électronique lisible dans Microsoft Office 2010.

## 3.6 Documentation

Toute la documentation doit :

- a. Être fournie en anglais
- b. Être fournie dans un format électronique qui est

- i. Consultable par mot clé;
- ii. En format compatible avec Microsoft Office 2010 ou Adobe Acrobat X, le cas échéant et demandé par le représentant de l'État;
- c. Que tous les plans soient disponibles et fournis en format papier lorsque demander par l'AT.

### 3.6.1 Rapport mensuel

L'entrepreneur doit soumettre un rapport mensuel à l'AT. Le rapport mensuel doit:

- a. Être soumis 5 jours ouvrables avant la fin du mois civil pour lequel le rapport est requis;
- b. Énumérer toutes les activités d'entretien et de nettoyage du dernier mois civil, incluant la date, l'activité, et la demande de maintenance, si applicable;
- c. Inclure un rapport sur le nombre de balles tirées, tel qu'enregistrées par le personnel du champ de tir :
  - i. Si le champ de tir a la possibilité d'enregistrer le nombre de coups tirés, cette information doit aussi être incluse dans le rapport mensuel;
- d. Inclure un rapport sur le nombre d'heures d'opération. Le rapport des heures d'opération doit :
  - i. Inclure un résumé des heures passées dans les états du champ de tir suivants, et arrondies au chiffre décimal le plus près :
    1. En service;
    2. En attente;
    3. Préparation et organisation; et
    4. Entretien.
  - ii. Inclure un calendrier indiquant les dates et les temps de départ et d'arrêt (à la minute près) pour lesquelles le champ de tir était dans l'un des états suivant :
    1. En service;
    2. En attente;
    3. Préparation et organisation; et
    4. Entretien.
  - iii. Spécifier les heures, incluant le temps de départ et d'arrêt, la date et l'heure, et le nombre total d'heures lorsqu'une ligne de tir n'était pas complètement fonctionnelle;
- e. Inclure une copie des rapports de contamination par le plomb et les niveaux déterminés;
- f. Une liste de suivi de toutes les demandes de maintenance technique incluant:
  - i. le numéro de demande de maintenance;
  - ii. La date et l'heure d'ouverture;
  - iii. La date et l'heure de fermeture;
  - iv. Brève description ou un résumé du problème.
- g. Décrire les activités de maintenance préventives ou prévues pour le prochain mois;

### 3.6.2 Rapport annuel d'inspection

L'entrepreneur doit soumettre à l'AT une copie du rapport annuel d'inspection à l'intérieur de 20 jours ouvrables suivant chaque inspection annuelle. Le rapport annuel d'inspection doit inclure:

- a. La date et l'heure de l'inspection;
- b. Une liste des pièces de rechange et des biens non durables détenues sur le site par l'entrepreneur; et
- c. Une liste des défauts et des mesures correctives prises.

### 3.6.3 Ordre du jour de réunion

Les ordres du jour des réunions doivent inclure:

- a. Titre de la réunion (but ou sujet principal);
- b. Le lieu et l'heure proposée de la réunion;
- c. Une liste préliminaire des participants (incluant les noms, les organisations et leurs postes);
- d. Le président (responsable) de la réunion; et
- e. Les sujets de la réunion, le temps requis estimé afin de compléter la tâche ou la discussion, et identifier le principal responsable pour chaque sujet discuté.

### 3.6.4 Compte-rendu de réunion

Chaque compte-rendu de réunion doit inclure:

- a. Titre de la réunion (but ou sujet principal);
- b. Le lieu et l'heure proposée de la réunion;
- c. Une liste préliminaire des participants (incluant les noms, les organisations et leurs postes);
- d. Le président (responsable) de la réunion; et
- e. Un sommaire des points de discussion; et
- f. Une liste des mesures résultantes à prendre et le nom de la personne et sa position.

## 3.7 Réunions

L'entrepreneur doit être disposé à fournir un représentant à chaque réunion, si requis. Pour toutes les réunions (incluant les réunions téléphoniques, les téléconférences, et en personne), l'entrepreneur doit:

- a. Prendre le procès-verbal de la réunion;
- b. Dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion, fournir une copie du procès-verbal de la réunion aux représentants de l'État ayant participé à la réunion, pour fin de révision et d'approbation;
- c. La date et l'heure à laquelle chaque problème a été soumis; et
- d. Pour les réunions ayant au-moins 5 jours ouvrables de préavis, préparer et distribuer aux participants prévus une ébauche de l'ordre du jour de la réunion.

Note: C'est l'intention du MDN de tenir majoritairement des réunions téléphoniques ou par téléconférences.

### 3.7.1 Réunion annuelle de planification

L'entrepreneur doit assister à une réunion annuelle de planification. Le but de la réunion de planification est de provisoirement prévoir l'entretien annuel et les hautes périodes d'utilisation pendant l'année suivante du contrat. La réunion annuelle de planification doit:

- a. Inclure une revue des problèmes identifiés dans le rapport annuel et l'état actuel;
- b. Identifier les périodes proposées de plus de 12 heures durant lesquelles le champ de tir sera non-disponible à l'entrepreneur pour effectuer l'entretien prévu requis pour maintenir les opérations sud champ de tir; et
- c. Identifier les périodes proposées durant lesquelles le MDN prévoit planifier des périodes d'entraînement intensif.

## 4 EXPLOITATION DU CHAMP DE TIR

### 4.1 Heures d'opération

Le MDN va normalement opérer le champ de tir jusqu'à 8 heures par jour, entre 0700 et 1800 heures, les journées ouvrables. À l'exception des périodes d'entraînement de haute disponibilité, où le MDN utilisera le champ de tir jusqu'à 12 heures par jour, et jusqu'à 6 jours par semaine.

Dépendamment de la raison pour laquelle un ou plusieurs couloirs de tir ne sont pas complètement opérationnels, le MDN continuera d'utiliser le champ de tir.

### 4.2 Disponibilité du champ de tir

L'entrepreneur doit :

- a. Assurer la disponibilité minimale suivante du champ de tir :
  - i. Permettre qu'on tire au moins 420 000 balles par année (moyenne de 35 000 balles par mois);
  - ii. Au moins 1 200 heures en mode d' « arme chargée » par année (pour une moyenne de 100 heures par mois) :
    1. Garantir deux périodes d'entraînement avancé de deux semaines et une exploitation annuelle à 100 p. 100, pour un total de 160 heures et une moyenne de 1 000 balles tirées par couloir et par jour. Durant les périodes d'entraînement opérationnel de deux semaines :
      - I. il faut répondre à tous les appels téléphoniques dans un délai de 15 minutes;
      - II. la réalisation de toute tâche d'entretien imprévu ne doit pas prendre plus d'une heure en moyenne; et
      - III. aucune activité d'entretien prévu ne doit avoir lieu entre 7 h et 20 h.
    2. Pas plus de 100 heures d'exploitation du champ de tir par année pendant lesquelles un (1) couloir ou moins n'est pas entièrement opérationnel;
    3. Pas plus de 50 heures d'exploitation du champ de tir par année pendant lesquelles deux (2) couloirs ou moins ne sont pas entièrement opérationnels;
    4. Pas plus de 25 heures d'exploitation du champ de tir par année pendant lesquelles trois (3) ou quatre (4) couloirs ne sont pas entièrement opérationnels;
    5. On considérera que le champ de tir est entièrement non opérationnel si plus de quatre (4) couloirs ne sont pas entièrement opérationnels; et
    6. Pas plus de 20 périodes de 24 heures prévues chaque année contractuelle pour l'entretien préventif et périodique, durant lesquelles le champ de tir sera considéré comme non-disponible.
  - iii. Au moins 120 heures d'état de préparation annuellement (pour une moyenne de dix heures par mois).
- b. Veiller à ce que le champ de tir fonctionne selon les spécifications décrites à l'annexe C du volume 2;
- c. Fournir du soutien par téléphone, par courriel et logiciel conformément au paragraphe 3.1 – Soutien technique :
  - i. dont au moins 15 heures par année de séance de soutien téléphonique d'une durée de trois heures en dehors des heures de travail, au moins quatre (4) jours ouvrables avant la disponibilité.
- d. Maintenir un niveau maximal de contamination par le plomb :

2018-02-28

- i. de 2152 µg/m<sup>2</sup> (200 µg/pi<sup>2</sup>) sur toutes les surfaces, sauf dans la zone de tir entre la ligne de tir et le système de récupération des balles; et
  - ii. inférieur aux limites de la norme CPL 02-02-58 de l' « Occupational Safety and Health Administration ».
- e. Veiller à ce qu'un organisme d'essai indépendant mesure les niveaux de plomb sur les surfaces et dans l'air, conformément à la norme NEHC-TM6290.99-10 au moins une fois tous les 15 jours. À moins qu'un nettoyage régulier prévu requiert moins de 24 heures, aucune vérification ne peut être effectuée dans les 24 heures suivant un nettoyage régulier;
- f. Nettoyer le champ de tir conformément à la norme NEHC-TM6290.99-10;
  - i. L'État rassemblera les douilles de cuivre, les munitions non utilisées, les chargeurs et les pièces d'armes à la fin de chaque journée pour le recyclage et la récupération à travers du système d'approvisionnement des FAC.
- g. Effectuer les tâches d'entretien préventif, comme le nettoyage du plancher et autres surfaces, le remplacement de filtres HEPA, le remplacement des articles de consommation comme exigé par l'utilisation, la vidange des pièges à balles et le remplacement du matériel en caoutchouc :
  - i. L'entretien préventif doit inclure une inspection mensuelle du champ de tir et des équipements;
  - h. Fournir toutes les pièces de rechange, composants, et biens non durables au besoin afin d'effectuer l'entretien régulier et prévu tel que décrit dans la documentation du champ de tir, sans aucun frais additionnel pour l'État;
  - i. Procéder à la vérification annuelle de la circulation d'air par rapport aux cibles, aux tables et aux arrière-plans normalement utilisés. Si les essais révèlent que la circulation d'air n'est plus conforme à la norme en vigueur, des mesures d'entretien correctif, incluant le remplacement des composants, pièces et matériel, devront être effectuées sans coûts additionnels pour l'État. Il faut procéder à de nouveaux essais immédiatement après avoir pris des mesures correctives jusqu'à ce que le champ réponde à la norme applicable. Les essais doivent à tout le moins être effectués à la ligne de tir, dans la zone de préparation et à au moins 500 cm (196 po) de la ligne de tir, en allant vers la cible, dans les quatre zones de respiration des tireurs;
  - j. Procéder à l'inspection et à l'évaluation annuelles du champ de tir conformément à la norme NGR 385-15 – Evaluation and Maintenance of Indoor Firing Ranges, novembre 2006, puis prendre des mesures correctives, s'il y a lieu;
  - k. Aviser immédiatement l'opérateur et l'AT en cas de risques pour la santé et la sécurité;
  - l. Fournir tout équipement qui n'est pas compris dans l'équipement fourni par l'État et dont on a besoin pour nettoyer et maintenir convenablement le champ de tir.
    - i. Comprenant tout équipement de santé et sécurité nécessaire pour le personnel d'entretien, tel que requis par les normes NGR 385-15; DORS/86-304; ou OSHA – (CFR) 29 CFR 1910.1025, selon la plus rigoureuse parmi elles.
- m. Entretien tout l'équipement requis pour le nettoyage adéquat du champ de tir;
- n. Procéder à la maintenance corrective au besoin et lorsque requis;
- o. Assurer l'installation des mises à jour des logiciels et de système ainsi que solutionner les problèmes;
- p. Tenir un registre de tous les travaux effectués, des mesures des niveaux de plomb, du temps pendant lequel les couloirs ne sont pas opérationnels et des observations au moyen d'une copie conforme se trouvant dans la salle de commande du champ de tir;

- q. Tenir un registre des pièces de rechange et des composants entreposés au champ de tir et une aire d'entreposage à proximité;
- r. Fournir à l'AT, au moins à tous chaque mois, une copie électronique des registres du champ de tir dans un format compatible avec Microsoft Word ou Excel ou Adobe Acrobat (consultable par mot clé);
- s. S'assurer que le personnel qui effectue l'entretien périodique détient et conserve une habilitation de sécurité de fiabilité approfondie (Canada).

#### 4.2.1 Il est souhaité que l'entrepreneur:

- i. Ne permet pas que l'État puisse obtenir une utilisation annuelle du champ de tir en mode « arme chargée » avec :
  - 1. Plus de 75 heures d'opérations du champ de tir avec tout au plus un (1) couloir n'étant pas complètement opérationnelle;
  - 2. Plus de 35 heures d'opérations du champ de tir avec tout au plus deux (2) couloirs n'étant pas complètement opérationnelles;
  - 3. Plus de 15 heures d'opérations du champ de tir avec trois (3) ou quatre (4) couloirs n'étant pas complètement opérationnelles; et
  - 4. N'utiliser tout au plus que **15 périodes de 24 heures** de maintenance planifiée chaque année contractuelle, durant lesquelles le champ de tir sera considéré comme non-disponible.
- ii. Maintienne un niveau de contamination par le plomb maximal de 1076 µg/m<sup>2</sup> (100 µg/pi<sup>2</sup>) sur toutes les surfaces à l'exception de la zone de tir entre la ligne de tir et le système de récupération des balles.

### 4.3 Exigences en matière de sécurité

#### 4.3.1 Accès général au site du MDN

Aucun appareil électronique non autorisé ne peut être apporté dans les installations du MDN et les propriétés de l'État. Les appareils électroniques non autorisés et apportés dans une zone d'accès contrôlée seront assujettis à des fouilles et pourront être saisis.

Tous les membres du personnel qui pénètrent dans des installations contrôlées du MDN ou qui circulent sur des propriétés contrôlées de l'État doivent :

- a. Présenter une pièce d'identité valide avec photo délivrée par le gouvernement (leur nom complet doit y figurer) aux fins de vérification de l'identité; et
- b. Signer le registre d'accès chaque fois qu'ils entrent dans une zone contrôlée ou en sortent.

#### 4.3.2 Permis de visite

Au moins 30 jours avant toute réunion (y compris la livraison et l'installation) dans une installation du MDN, l'entrepreneur doit fournir la liste complète des participants à l'AT pour que cette dernière fasse une demande de permis de visite. Pour chaque participant, la liste doit comprendre les renseignements suivants :

- a. Le nom complet (prénom, nom de famille, initiales);
- b. La date de naissance;
- c. Le lieu de naissance;
- d. Le code d'identification de dossier personnel (CIDP), le cas échéant;
- e. L'habilitation de sécurité; et

f. La nationalité.

#### **4.4 Services Publics**

L'État sera responsable de fournir les services publics (c.à.d. électricité, gaz naturel, eau) au champ de tir tel que requis. L'État sera responsable de financer les coûts des services publics requis au besoin par le champ de tir.

#### **4.5 Entreposage sur place pour l'entrepreneur**

L'État rendra disponible à l'entrepreneur, sur demande, un (1) conteneur ISO de quarante (40) pieds pour l'entreposage. Le conteneur d'entreposage et tout le contenu seront soumis à l'inspection par l'État pour des fins de sécurité. L'État ne sera pas responsable de la condition du conteneur.

Dépendamment de la disponibilité d'espace de rangement dans le champ de tir, l'État envisagera de permettre l'entreposage d'outils de l'entrepreneur dans le champ de tir. L'État ne sera pas responsable de la condition des outils entreposés dans le champ de tir.