



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Safety Training	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010X-19J001/A	<b>Date</b> 2018-07-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010X-19-J001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-309-10463	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81018 (309)	<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 2018-09-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> MacNeil, Blaine A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal309
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-3918 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN ONTARIO K1A 0K2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

### Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Critères d'évaluation
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Assurance
Annexe E	Information requise pour l'attestation relative au code de conduite

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune disposition de sécurité associée à l'exigence.

### 2. Besoin

Conclure un contrat avec un fournisseur pour qu'il offre quatre (4) cours d'instruction sur la sécurité en milieu de travail :

- Instruction et certification en prévention des chutes et en sauvetage de base
- Inspection et certification de l'équipement de protection contre les chutes
- Instruction pratique et certification en entrée et sauvetage de base dans des espaces clos
- Cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base

Les Forces maritimes de l'Atlantique FMAR(A) ont un programme de sécurité actif et permanent, conçu pour répondre aux exigences des politiques, ordres et directives du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes. Les objectifs du programme sur l'entrée dans les espaces clos des FMAR(A) sont les suivants : cerner et évaluer les risques associés aux espaces clos auxquels les travailleurs sont exposés; s'assurer que les travailleurs reçoivent une formation adéquate pour reconnaître et réduire au maximum les risques associés aux espaces clos; s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, fonctionnels et inspectés et qu'ils sont utilisés correctement; et assurer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être pris dans un espace clos.

Le programme des FMAR(A) sur la prévention des chutes vise à optimiser la sécurité de tous les employés civils et militaires qui travaillent en hauteur. Ses objectifs sont les suivants : déterminer et évaluer les risques de chute potentiels auxquels les travailleurs sont exposés, s'assurer que les travailleurs reçoivent la formation adéquate pour reconnaître et minimiser les risques de chute, s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, correctement utilisés, fonctionnels et inspectés et permettre un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être laissé suspendu dans un harnais, après que sa chute a été arrêtée.

L'instruction sur la sécurité, qui doit être conforme aux exigences de la partie II du Code canadien du travail (CCT), du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et des normes de l'Association canadienne de normalisation, le cas échéant, est un élément important du programme.

### 3. Compte rendu

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

### 4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Notez que si votre soumission financière contient des renseignements relatifs à votre proposition technique entrant en ligne de compte dans l'évaluation technique, vous devez inclure une copie supplémentaire de la soumission financière dans laquelle toute l'information relative au prix a été supprimée.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### Section III – Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique servira au Canada pour évaluer si les exigences obligatoires sont respectées en utilisant l'information fournie avec une soumission. Le soumissionnaire est responsable de soumettre des informations suffisantes et clairement compréhensibles démontrant que l'offre répond aux obligations énoncées dans le présent appel d'offres.

Le Canada se réserve le droit de vérifier que toutes les spécifications obligatoires sont respectées avant l'attribution du contrat.

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

### 2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

### 5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune disposition de sécurité associée à l'exigence.

### 2. Besoin

L'entrepreneur accepte de livrer les articles et d'exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010C (2018-06-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Prestation

#### 4.1 Date de prestation

Les dates exactes de prestation des cours sont à déterminer. Voir la section 4.5 de l'énoncé des travaux pour obtenir les estimations mensuelles.

#### 4.2 Option de prolongation du contrat

La période du contrat sera d'un an. La date d'émission prévue est début septembre 2018 (sous réserve de modifications).

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat pour trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte, durant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

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

### 5. Responsables



## 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
1713 Bedford Row  
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-403-3918  
Fax : 902-496-5016

Courriel : [blaine.macneil@pwgsc.gc.ca](mailto:blaine.macneil@pwgsc.gc.ca)

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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :  
Organisation :  
Téléphone :  
Fax :  
Courriel :

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* selon un montant total à la page 2. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

## 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

## 7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit pas présenter ses factures tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas complètement terminés.

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

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

### 8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) articles de la convention;
- (b) conditions générales 2010C (2018-06-21);

- (c) annexe A - Exigences obligatoires;
- (d) annexe B – Critères d'évaluation;
- (e) soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ et toutes les modifications applicables

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 Portée

##### 1.1. Objectif

Conclure un contrat avec un fournisseur afin qu'il offre quatre (4) cours de formation sur la sécurité au travail

- Formation pratique et certification en prévention des chutes et en sauvetage de base
- Inspection et certification de l'équipement de protection contre les chutes
- Formation pratique et certification en entrée et en sauvetage de base dans des espaces clos
- Cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base

##### 1.2. Contexte

**1.2.1.** Les Forces maritimes de l'Atlantique [FMAR(A)] ont un programme de sécurité actif et permanent, conçu pour répondre aux exigences des politiques, ordres et directives du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes. Les objectifs du programme sur l'entrée dans les espaces clos des FMAR(A) sont les suivants : cerner et évaluer les risques associés aux espaces clos auxquels les travailleurs sont exposés; s'assurer que les travailleurs reçoivent une formation adéquate pour reconnaître et réduire au minimum les risques associés aux espaces clos; s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, fonctionnels et inspectés et qu'ils sont utilisés correctement; et assurer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être pris dans un espace clos.

Le programme des FMAR(A) sur la prévention des chutes vise à optimiser la sécurité de tous les employés civils et militaires qui travaillent en hauteur. Ses objectifs sont les suivants : déterminer et évaluer les risques de chute potentiels auxquels les travailleurs sont exposés, s'assurer que les travailleurs reçoivent la formation adéquate pour reconnaître et réduire au minimum les risques de chute, s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, utilisés correctement, fonctionnels et inspectés; et assurer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être laissé suspendu dans un harnais, après que sa chute a été arrêtée.

**1.2.2.** La formation sur la sécurité, qui doit être conforme aux exigences de la partie II du Code canadien du travail, du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et des normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA), le cas échéant, est un élément important du programme.

##### 1.3. Terminologie

**1.3.1.** Forces maritimes de l'Atlantique [FMAR(A)]

**1.3.2.** Ministère de la Défense nationale et Forces canadiennes (MDN/FC)

- 1.3.3. Partie II du Code canadien du travail, Canada
- 1.3.4. Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
- 1.3.5. Association canadienne de normalisation (CSA)

## **2.0 Documents de référence**

- 2.1. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité et de l'environnement, Directive S10  
- Entrée dans des espaces clos (ci-jointe)
- 2.2. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité de la flotte et de l'environnement, HAL IPO S8 – Entrée dans des espaces clos, KIN IPO S8 – Entrée dans des espaces clos et VIC IPO S8 – Entrée dans des espaces clos
- 2.3. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité et de l'environnement, Directive S6 – Protection contre les chutes (ci-jointe)
- 2.4. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité de la flotte et de l'environnement, HAL IPO S5 – Protection contre les chutes et structures surélevées, KIN IPO S5 – Protection contre les chutes et structures surélevées et VIC IPO S5 – Protection contre les chutes et structures surélevées
- 2.5. Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Normes (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)
- 2.6. Occupational Safety General Regulations de la Nouvelle-Écosse (<http://www.novascotia.ca/just/regulations/regs/ohsgensf.htm>) [en anglais seulement]

## **3.0 Portée**

- 3.1. Le principal objectif de cette demande est la sélection d'un (1) entrepreneur qui offrira :
  - au plus quatre (4) séries de cours de formation et de certification en prévention des chutes et en sauvetage de base de deux (2) jours par exercice financier;
  - une (1) série de cours en inspection et en certification de l'équipement de protection contre les chutes d'une durée d'un (1) jour par exercice financier;
  - un (1) cours d'instructeur (formation des formateurs) en prévention des chutes et en sauvetage de base d'une durée de cinq (5) jours;
  - au plus six (6) séries de cours de formation et de certification en entrée et en sauvetage de base dans des espaces clos d'une durée de deux (2) jours par exercice financier.
- 3.2. Les participants acquerront des connaissances et des compétences dans le cadre d'exposés magistraux, de discussions de groupe et d'exercices pratiques individuels et en groupe, et démontreront leur compréhension de la matière en réussissant un test écrit et une épreuve pratique.
- 3.3. Le responsable du projet et l'entrepreneur auront la possibilité de se rencontrer au plus six (6) fois par exercice financier au bureau du responsable du projet ou de l'entrepreneur

pour discuter de la prestation et du contenu du cours aux fins d'une mise à jour en fonction des commentaires des participants et du responsable du projet. L'entrepreneur doit mettre à jour le contenu du matériel et de la prestation de son cours pour donner suite à la rétroaction.

- 3.4.** L'ensemble de la formation du cours s'adresse à un maximum de 12 participants par cours; le contrat pourrait être reconduit pour une période maximale de trois (3) ans.

## **4.0 Exigences**

### **4.1. Tâches**

- 4.1.1.** La formation pratique et la certification en prévention des chutes et en sauvetage de base doivent respecter notamment tous les règlements applicables des gouvernements et organismes de normalisation et intégrer

- 4.1.1.1** l'IPO sur le système de gestion de la sécurité et de l'environnement et la protection contre les chutes et structures surélevées des FMAR(A);
- 4.1.1.2** l'IPO sur la prévention des chutes du système de gestion de la sécurité et de l'environnement de la classe du navire;
- 4.1.1.3** les dangers liés aux travaux en hauteur;
- 4.1.1.4** les systèmes de protection contre les chutes et la hiérarchie des mesures de contrôle;
- 4.1.1.5** la sélection des points d'ancrage;
- 4.1.1.6** les types de soutien du corps;
- 4.1.1.7** les moyens d'établir une connexion;
- 4.1.1.8** le calcul des distances de chute;
- 4.1.1.9** la sélection du harnais et l'installation;
- 4.1.1.10** les cordes d'assurance horizontales et verticales;
- 4.1.1.11** les cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.1.1.12** les cordons amortisseurs;
- 4.1.1.13** les ceintures de travail;
- 4.1.1.14** les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.1.1.15** les treuils antichute;
- 4.1.1.16** les systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.1.1.17** les soins, l'entretien et l'inspection des équipements;
- 4.1.1.18** la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.

- 4.1.2.** Le fournisseur doit offrir des exercices d'entraînement pratiques sur des structures surélevées appropriées, à l'aide des instruments suivants, s'il y a lieu :

- 4.1.2.1** les harnais pour personnes blessées;
- 4.1.2.2** les coulisseaux de sécurité, les mousquetons et autres matériels;
- 4.1.2.3** les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.1.2.4** les systèmes à trépied de descente/récupération.
- 4.1.2.5** un système de récupération fait de cordages;
- 4.1.2.6** les cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.1.2.7** les treuils antichute;
- 4.1.2.8** la descente d'un blessé;
- 4.1.2.9** la montée d'un blessé à l'aide d'un système de halage d'avantage mécanique;
- 4.1.2.10** la sélection d'ancrage et de gréage;

- 4.1.2.11 les procédures d'intervention en situation d'urgence;
- 4.1.2.12 le soin, l'entretien et l'utilisation de tout l'équipement de sauvetage.

#### 4.1.3. Inspection et certification de l'équipement de protection contre les chutes

- 4.1.3.1 tous les règlements applicables des gouvernements et organismes de normalisation;
- 4.1.3.2 exigences en matière d'inspection des divers fabricants de harnais de sécurité complets,
- 4.1.3.3 de cordons, de dispositifs de freinage, de cordages de sauvetage autorétractables, de cordes, de coulisseaux de sécurité et de systèmes permettant de gravir une échelle;
- 4.1.3.4 les soins, l'entretien et l'inspection des équipements;
- 4.1.3.5 les critères d'inspection pour les dispositifs antichute.

#### 4.1.4. Cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base

- 4.1.4.1 tous les règlements applicables des gouvernements et organismes de normalisation;
- 4.1.4.2 l'IPO sur le système de gestion de la sécurité et de l'environnement et la protection contre les chutes et structures surélevées des FMAR(A);
- 4.1.4.3 l'IPO sur la prévention des chutes du système de gestion de la sécurité et de l'environnement de la classe du navire;
- 4.1.4.4 les dangers liés aux travaux en hauteur;
- 4.1.4.5 les systèmes de protection contre les chutes et la hiérarchie des mesures de contrôle;
- 4.1.4.6 la sélection des points d'ancrage;
- 4.1.4.7 les types de soutien du corps;
- 4.1.4.8 les moyens d'établir une connexion;
- 4.1.4.9 le calcul des distances de chute;
- 4.1.4.10 la sélection du harnais et l'installation;
- 4.1.4.11 les cordes d'assurance horizontales et verticales;
- 4.1.4.12 les cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.1.4.13 les cordons amortisseurs;
- 4.1.4.14 les ceintures de travail;
- 4.1.4.15 les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.1.4.16 les treuils antichute;
- 4.1.4.17 les systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.1.4.18 les soins, l'entretien et l'inspection des équipements;
- 4.1.4.19 la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.

#### 4.1.5. Formation pratique et certification en entrée et en sauvetage de base dans des espaces clos

- 4.1.5.1 tous les règlements fédéraux applicables;
- 4.1.5.2 l'IPO sur les espaces clos du système de gestion de la sécurité et de l'environnement des FMAR(A);
- 4.1.5.3 l'IPO sur la prévention des chutes du système de gestion de la sécurité et de l'environnement de la classe du navire;

- 4.1.5.4 les programmes et protocoles d'autorisation d'accès;
- 4.1.5.5 les dangers généraux;
- 4.1.5.6 l'évaluation des risques liés à l'espace clos avant d'y entrer;
- 4.1.5.7 l'évaluation des risques liés à la zone située à l'extérieur de l'espace clos;
- 4.1.5.8 les mesures de contrôle;
- 4.1.5.9 les responsabilités du surveillant de l'espace clos;
- 4.1.5.10 les procédures d'isolement et de cadenassage;
- 4.1.5.11 le travail à chaud;
- 4.1.5.12 les systèmes d'éclairage antidéflagrants et les mises à la terre à sécurité intrinsèque;
- 4.1.5.13 les analyses de la qualité de l'air et la ventilation, y compris : la ventilation et la purge d'un espace clos dangereux; la prévention de l'entrée de matières dangereuses dans l'espace clos; les dangers atmosphériques; la surveillance de la qualité de l'air et les divers types de dispositifs de surveillance utilisés pour les limites d'explosibilité de la vapeur, l'étalonnage et l'essai de la résistance aux chocs de l'équipement; les vapeurs organiques et les vapeurs d'oxygène et de monoxyde de carbone; les limites inférieures d'explosibilité, les limites supérieures d'explosibilité; la valeur limite d'exposition – moyenne pondérée dans le temps; valeur limite d'exposition pour une exposition de courte durée; partie par million et les composés organiques volatils;
- 4.1.5.14 les procédures et l'équipement d'urgence, notamment : l'équipement de ventilation et l'équipement respiratoire en pression positive, les appareils respiratoires autonomes et les systèmes d'air respirable fournis;
- 4.1.5.15 l'installation de harnais, les cordages de sauvetage autorétractables et tout autre équipement de protection individuel applicable; l'équipement commercial d'entrée et de récupération, notamment : les systèmes d'accès et de récupération à trépied et systèmes de bossoir, les systèmes de récupération faits de cordages; les techniques d'autosauvetage, le sauvetage sans entrée; l'équipement d'immobilisation de la colonne vertébrale et les harnais pour blessé; ainsi que l'équipement de communication;
- 4.1.5.16 la fourniture, l'utilisation, la tenue à jour et l'examen du matériel de formation sur les espaces clos;
- 4.1.5.17 l'instruction et le renouvellement de certification nécessaires; et la tenue de documents;
- 4.1.5.18 les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.1.5.19 les treuils antichute;
- 4.1.5.20 les systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.1.5.21 les soins, l'entretien et l'inspection des équipements;
- 4.1.5.22 la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.

## 4.2. Produits livrables et critères d'acceptation

- 4.2.1. L'entrepreneur doit fournir des cartes format portefeuille à tous les participants qui complètent la formation avec succès. Toutes les cartes format portefeuille doivent indiquer le nom de l'organisme de formation, le nom de l'instructeur, le nom et le grade du participant, la qualification du cours et la date d'achèvement du cours. S'il n'est pas possible de remettre les cartes aux participants immédiatement à la fin du cours, elles doivent être livrées au



responsable de projet ou au représentant de l'unité dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin du cours.

- 4.2.2. L'entrepreneur doit faire parvenir tous les formulaires d'évaluation remplis au responsable de projet à l'adresse/au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin du cours. Seuls les formulaires d'évaluation originaux doivent être fournis.
- 4.2.3. L'entrepreneur doit faire parvenir la liste nominative remplie au responsable de projet à l'adresse/au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque cours. Seule la liste nominative originale doit être fournie.

#### 4.3. Contraintes

- 4.3.1. L'entrepreneur ou l'instructeur du cours doit rencontrer le responsable de projet ou le représentant de l'unité (qui sera désigné à l'attribution du contrat) avant de donner l'instruction, afin de discuter des politiques applicables du MDN.
- 4.3.2. Toutes les séances d'instruction doivent se dérouler dans les locaux du fournisseur qui se trouveront dans un rayon de quinze (15) kilomètres de l'Arsenal canadien de Sa Majesté.
- 4.3.3. Le fournisseur doit avoir la possibilité de fournir une expérience pratique de l'utilisation d'une structure conçue pour simuler des situations réelles.
- 4.3.4. Les cours doivent être offerts en anglais.
- 4.3.5. L'entrepreneur doit fournir aux participants tous les manuels de formation, notamment l'équipement de protection individuel comme les harnais et les cordons, les livres et logiciels que l'entrepreneur juge nécessaire d'utiliser à titre de référence ou aux fins d'études, ainsi que d'autres matériels d'apprentissage nécessaires pour offrir le cours.
- 4.3.6. L'équipement utilisé doit être approuvé par la CSA.
- 4.3.7. L'entrepreneur doit se soumettre à une inspection des équipements de protection individuels et des équipements de sécurité en tout temps à la demande d'un représentant du MDN.
- 4.3.8. Pour obtenir la certification du cours, les participants doivent passer avec succès un test écrit et une épreuve pratique.
- 4.3.9. L'entrepreneur doit s'assurer que du personnel sera disponible pour donner le cours dans l'éventualité où l'instructeur principal ne serait pas disponible pour une raison quelconque.

#### 4.4. Soutien aux clients

S.O.

#### **4.5.** Délais d'exécution et dates de livraison

**4.5.1.** Les dates et heures exactes doivent être négociées avec le responsable du projet à l'attribution du contrat. Cependant :

- La formation pratique et la certification en prévention des chutes et en sauvetage de base doivent avoir lieu en septembre, en octobre, en novembre et en janvier.
- Le cours en inspection et en certification de l'équipement de protection contre les chutes doit avoir lieu en octobre.
- La formation pratique et la certification en entrée et en sauvetage de base dans des espaces clos doivent avoir lieu en juin, en septembre, en octobre, en novembre, en janvier et en février.
- Le cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base doit avoir lieu en février.

**4.5.2.** Les cours doivent avoir lieu entre 8 h et 16 h et cette période comprendra, en plus de l'instruction, deux pauses de 15 minutes chacune et une pause d'au moins 30 minutes pour le dîner.

#### **4.6.** Compétences de l'entrepreneur : L'instructeur proposé par l'entrepreneur doit :

- 4.6.1.** être parfaitement compétent pour enseigner la matière;
- 4.6.2.** avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la certification de participants;
- 4.6.3.** posséder une connaissance approfondie de la formation en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou maritime et dans un environnement industriel lourd. Remarque : Par connaissance approfondie, on entend qu'il faut posséder au moins deux (2) ans d'expérience de l'enseignement de cours en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou marin;
- 4.6.4.** Posséder une connaissance approfondie en inspection et en certification d'équipements de protection dans un environnement naval ou maritime; Remarque : Par connaissance approfondie, on entend qu'il faut posséder au moins deux (2) ans d'expérience pratique en inspection et certification d'équipements de protection contre les chutes dans un environnement naval ou maritime, ou deux (2) ans d'expérience de l'enseignement de cours qui intègrent des notions liées à l'inspection et à la certification d'équipements de protection contre les chutes dans un environnement naval ou maritime.
- 4.6.5.** posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans l'enseignement de cours qui sont conformes à la réglementation fédérale.
- 4.6.6.** À la fin du cours, l'entrepreneur distribuera à tous les participants des formulaires d'évaluation afin de leur permettre d'évaluer les éléments suivants :
  - 4.6.6.1** connaissances spécialisées des instructeurs;
  - 4.6.6.2** matériel de cours;
  - 4.6.6.3** durée du cours;
  - 4.6.6.4** organisation du matériel;
  - 4.6.6.5** augmentation ou diminution des connaissances en la matière avant et après la formation;
  - 4.6.6.6** si les exigences de formation ont été satisfaites ou pas.
- 4.6.7.** L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de

responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

**4.6.8.** Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les participants au cours remplissent la liste nominative. La liste nominative doit inclure les renseignements suivants :

**4.6.8.1** titre du cours;

**4.6.8.2** date de la formation;

**4.6.8.3** lieu de la formation;

**4.6.8.4** nom complet de l'instructeur;

**4.6.8.5** nom de famille, prénom et initiales du participant;

**4.6.8.6** grade du participant;

**4.6.8.7** unité du participant;

**4.6.8.8** titre du poste du participant;

**4.6.8.9** signature du participant.

**ANNEXE B**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**Remarque à l'intention des soumissionnaires : Lorsque l'on indique ci-dessous que le soumissionnaire est tenu de soumettre suffisamment d'information dans une soumission : ceci est obligatoire. Si des renseignements suffisants ne sont pas fournis pour l'un ou l'autre des éléments applicables, la soumission sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération pour l'attribution du contrat.**

Les articles no 1 et no 2

Instruction et certification en prévention des chutes  
et en sauvetage de base  
et  
Inspection et certification  
de l'équipement de protection contre les chutes

Sécurité et environnement des Forces maritimes de l'Atlantique  
Forces maritimes de l'Atlantique

**Les soumissionnaires doivent confirmer s'ils se conforment aux critères techniques et aux critères de gestion et, le cas échéant, prouver dans leur soumission qu'ils satisfont à chacun des articles des quatre (4) cours.**

1. Exigences

1.1. Conclure un contrat avec un fournisseur pour qu'il offre des cours en prévention des chutes et en sauvetage de base et la certification connexe, et un cours en inspection et en certification de l'équipement de protection contre les chutes qui fourniront au personnel des Forces maritimes de l'Atlantique (FMAR[A]) les connaissances et la formation nécessaires pour effectuer des travaux en hauteur, procéder à des opérations de sauvetage de base, et inspecter des équipements de protection contre les chutes aux fins d'utilisation. Puisque chaque unité des FMAR(A) achète de l'équipement de protection contre les chutes de différents fabricants, la formation fournie doit permettre au personnel de certifier et d'inspecter l'équipement fournis par tous ces fabricants.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les différentes exigences et expliquer comment ils entendent les remplir. Ils doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.**

2. Contexte

2.1. Les FMAR(A) ont un programme de sécurité actif et permanent, conçu pour répondre aux exigences des politiques, ordres et directives du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes. Le programme des FMAR(A) sur la prévention des chutes vise à optimiser la sécurité de tous les employés civils et militaires qui travaillent en hauteur. Ses objectifs sont les suivants : déterminer et évaluer les risques de chute potentiels auxquels les travailleurs sont exposés, s'assurer que les travailleurs reçoivent l'instruction adéquate pour reconnaître et réduire au maximum les risques de chute, s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, correctement utilisés, fonctionnels et inspectés, et savoir effectuer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être laissé suspendu dans un harnais, après que sa chute a été arrêtée.

2.2. L'instruction sur la sécurité, qui doit être conforme aux exigences de la partie II du Code canadien du travail (CCT), du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et des normes de l'Association canadienne de normalisation, le cas échéant, est un élément important du programme.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

### 2.3. Références :

- 2.3.1. C-02-040-009/AG-002 Programme de sécurité générale du MDN, Normes de sécurité générale, chapitres 6 et 14 (disponible sur demande);
- 2.3.2. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité et de l'environnement, Directive S6 – Protection contre les chutes (ci-jointe; en anglais seulement);
- 2.3.3. Code canadien du travail (CCT), partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Normes (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)
- 2.3.4. Nova Scotia Occupational Safety General Regulations (<http://www.novascotia.ca/just/regulations/regs/ohsgensf.htm>) (en anglais seulement)
- 2.3.5. toute directive, tout ordre ou toute instruction propre à l'unité concernée.

Se conformer \_\_\_\_\_ (2.3.1 à 2.3.5) ne respectent pas \_\_\_\_\_

### 3. Portée

3.1. Le principal objectif de cette demande est la sélection d'un (1) entrepreneur qui offrira : quatre (4) séries de cours de formation et de certification en prévention des chutes et en sauvetage de base de deux (2) jours, et une (1) série de cours en inspection et en certification de l'équipement de protection contre les chutes d'une durée d'un (1) jour pouvant accueillir jusqu'à 12 participants.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

3.2. Les participants acquerront des connaissances et des compétences dans le cadre d'exposés magistraux, de discussions de groupe et d'exercices pratiques individuels et en groupe, et démontreront leur compréhension de la matière en réussissant un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

### 4. Tâches

4.1. Le cours doit respecter tous les règlements fédéraux applicables en ce qui a trait à la formation des employés pour leur permettre de travailler en hauteur en toute sécurité.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.2. Les documents et le matériel du cours de formation et de certification en prévention des chutes et en sauvetage de base doivent comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 4.2.1. tous les organismes chargés de l'établissement des normes et des règlements gouvernementaux;
- 4.2.2. les dangers liés à aux travaux en hauteur;
- 4.2.3. les systèmes de prévention des chutes et la hiérarchie des mesures de contrôle;
- 4.2.4. la sélection des points d'ancrage;
- 4.2.5. les types de soutien du corps;
- 4.2.6. les moyens d'établir une connexion;

- 4.2.7. le calcul des distances de chute;
- 4.2.8. la sélection du harnais et l'installation;
- 4.2.9. les cordes d'assurance horizontales et verticales;
- 4.2.10. les cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.2.11. les cordons amortisseurs;
- 4.2.12. les ceintures de travail;
- 4.2.13. les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.2.14. les treuils antichute;
- 4.2.15. les systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.2.16. les soins, l'entretien et l'inspection des équipements;
- 4.2.17. la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.2.1 à 4.2.17) ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.3. Le fournisseur doit offrir des exercices d'entraînement pratiques sur des structures surélevées appropriées, à l'aide des instruments suivants, s'il y a lieu :

- 4.3.1. des harnais pour personnes blessées;
- 4.3.2. des coulisseaux de sécurité, des mousquetons et d'autres matériels;
- 4.3.3. des systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.3.4. des systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.3.5. des systèmes de récupération faits de cordages;
- 4.3.6. des cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.3.7. des treuils antichute;
- 4.3.8. des systèmes de descente de personnes blessées;
- 4.3.9. des systèmes de halage à gain mécanique pour la montée d'un blessé;
- 4.3.10. une sélection d'ancrage et de gréage;
- 4.3.11. des procédures d'intervention en situation d'urgence;
- 4.3.12. de l'équipement de sauvetage pour apprendre à en prendre soin, à en assurer l'entretien et à l'utiliser.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.3.1 à 4.3.12) ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.4. Les documents et le matériel du cours en inspection et en certification des équipements de protection doivent comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 4.4.1. tous les organismes chargés de l'établissement des normes et règlements gouvernementaux;
- 4.4.2. les exigences en matière d'inspection des divers fabricants de harnais de sécurité complets, de cordons, de dispositifs de freinage, de cordages de sauvetage autorétractables, de cordes, de coulisseaux de sécurité et de systèmes permettant de gravir une échelle;
- 4.4.3. les soins, l'entretien et l'inspection de l'équipement;
- 4.4.4. les critères d'inspection pour les dispositifs antichute.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.4.1 to 4.4.4) ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 5. Qualifications de l'instructeur

### 5.1. L'instructeur proposé par l'entrepreneur doit :

- 5.1.1. être parfaitement compétent pour enseigner la matière;
- 5.1.2. avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la certification d'instructeurs;
- 5.1.3. posséder une connaissance approfondie de l'instruction en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou marin. Remarque : par connaissance approfondie, on entend qu'il faut posséder au moins deux (2) ans d'expérience pratique de l'enseignement de cours en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou marin.
- 5.1.4. posséder une connaissance approfondie en inspection et en certification de l'équipement de protection dans un environnement naval ou marin. Remarque : par connaissance approfondie, on entend qu'il faut posséder au moins deux (2) ans d'expérience pratique en inspection et en certification de l'équipement de protection dans un environnement naval ou marin, ou deux (2) ans d'expérience pratique de l'enseignement de cours qui intègrent des notions liées à l'inspection et à la certification d'équipements de protection dans un environnement naval ou marin;
- 5.1.5. posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans l'enseignement de cours qui sont conformes à la réglementation fédérale.

Se conformer \_\_\_\_\_ (5.1.1 à 5.1.5) ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent prouver dans leur proposition de gestion qu'ils satisfont aux articles 5.1.1 à 5.1.5. Les curriculum vitæ doivent être inclus dans la soumission.**

## 6. Qualifications des participants

6.1 Chaque participant est formé ou certifié de base en prévention des chutes et possède une expérience de travail en hauteur.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 7. Contraintes

7.1 L'entrepreneur ou l'instructeur du cours doit rencontrer le responsable de projet ou le représentant de l'unité (qui sera désigné à l'attribution du contrat) avant d'offrir l'instruction afin de discuter des politiques applicables du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.2 Toutes les séances d'instruction doivent se dérouler dans les locaux du fournisseur qui se trouveront dans un rayon de quinze (15) kilomètres de l'Arsenal canadien de Sa Majesté.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.3 Les cours doivent être offerts en anglais.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_



7.4 L'entrepreneur doit fournir aux participants tout le matériel nécessaire, notamment l'équipement de protection individuelle comme les harnais et les cordons, les livres et les logiciels que l'entrepreneur juge nécessaire d'utiliser à titre de référence ou aux fins d'études, ainsi que d'autres matériels d'apprentissage nécessaires pour réussir le cours. L'équipement utilisé doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.5 L'entrepreneur doit se soumettre à une inspection de tout l'équipement de protection individuelle et de l'équipement de sécurité en tout temps à la demande d'un représentant du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.6 Pour obtenir la certification du cours, les participants doivent réussir un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.7 L'équipement, les fournitures et le matériel achetés par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux et qui sont ensuite facturés au MDN deviennent la propriété du MDN et doivent lui être remis à la fin du contrat.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.8 À la fin du cours, l'entrepreneur distribuera à tous les participants des formulaires d'évaluation afin de leur permettre d'évaluer les éléments suivants :

- 7.8.1 les connaissances spécialisées des instructeurs;
- 7.8.2 le matériel du cours;
- 7.8.3 la durée du cours;
- 7.8.4 l'organisation du matériel;
- 7.8.5 l'augmentation ou la diminution des connaissances en la matière avant et après la formation;
- 7.8.6 le respect des exigences en matière d'instruction.

Se conformer \_\_\_\_\_ (7.8.1 to 7.8.6) ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.9 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.10 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les participants au cours remplissent la liste nominative. La liste nominative doit comprendre les renseignements suivants :

- 7.10.1 le titre du cours;
- 7.10.2 la date de l'instruction;
- 7.10.3 le lieu de l'instruction;
- 7.10.4 le nom complet de l'instructeur;
- 7.10.5 le nom de famille, le prénom et les initiales du participant;
- 7.10.6 le grade du participant;
- 7.10.7 l'unité du participant;
- 7.10.8 le titre du poste du participant;
- 7.10.9 la signature du participant.

Se conformer \_\_\_\_\_ (7.10.1 to 7.10.9) ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 8. Calendrier

8.1 8.1 Les dates et heures exactes doivent être négociées avec le chargé de projet au moment de l'attribution du contrat. Voir la section 4.5 de l'énoncé des travaux pour obtenir les estimations de base.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

8.2 Les cours doivent avoir lieu entre 8 h et 16 h et cette période comprendra, en plus de l'instruction, deux pauses de 15 minutes chacune et au moins 30 minutes pour le dîner, à la discrétion de l'instructeur.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 9. Produits livrables

9.1 L'entrepreneur doit fournir des cartes format portefeuille à tous les participants qui réussissent le cours. Toutes les cartes format portefeuille doivent indiquer le nom de l'organisme d'instruction, le nom de l'instructeur, le nom et le grade du participant, la qualification du cours et la date d'achèvement du cours. S'il n'est pas possible de remettre les cartes aux participants immédiatement à la fin du cours, elles doivent être livrées au responsable de projet ou au représentant de l'unité dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

9.2 L'entrepreneur doit faire parvenir tous les formulaires d'évaluation dûment remplis au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin du cours. Seuls les formulaires d'évaluation originaux doivent être fournis.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

9.3 L'entrepreneur doit faire parvenir la liste nominative dûment remplie au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque cours. Seule la liste nominative originale doit être fournie.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

article no 3

Cours des instructeurs en prévention des chutes  
et en sauvetage de base

Sécurité et environnement des Forces maritimes de l'Atlantique  
Forces maritimes de l'Atlantique

1. Exigence

1.1. Établir un contrat avec un fournisseur pour qu'il offre un cours d'instructeur en prévention des chutes et en sauvetage de base qui fournira au personnel des Forces maritimes de l'Atlantique (FMAR[A]) les connaissances et l'instruction nécessaires pour enseigner les politiques relatives à la bonne utilisation, l'inspection et l'utilisation d'équipement de protection contre les chutes, aux travaux en hauteur et au sauvetage de base ainsi que les compétences afférentes.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les différentes exigences et expliquer comment ils entendent les remplir. Ils doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.**

## 2. Contexte

2.1. Les FMAR(A) ont un programme de sécurité actif et permanent, conçu pour répondre aux exigences des politiques, ordres et directives du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes. Le programme des FMAR(A) sur la prévention des chutes vise à optimiser la sécurité de tous les employés civils et militaires qui travaillent en hauteur. Ses objectifs sont les suivants : déterminer et évaluer les risques de chute potentiels auxquels les travailleurs sont exposés, s'assurer que les travailleurs reçoivent l'instruction adéquate pour reconnaître et réduire au maximum les risques de chute, s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, correctement utilisés, fonctionnels et inspectés, et savoir effectuer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être laissé suspendu dans un harnais, après que sa chute a été arrêtée.

2.2. L'instruction sur la sécurité, qui doit être conforme aux exigences de la partie II du Code canadien du travail (CCT), du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et des normes de l'Association canadienne de normalisation, le cas échéant, est un élément important du programme.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 2.3. Références :

2.3.1. C-02-040-009/AG-002 Programme de sécurité générale du MDN, Normes de sécurité générale, chapitres 6 et 14 (disponible sur demande);

2.3.2. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité et de l'environnement, Directive S6 – Protection contre les chutes (ci-jointe; en anglais seulement);

2.3.3. Code canadien du travail (CCT), partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Normes (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)

2.3.4. Nova Scotia Occupational Safety General Regulations (<http://www.novascotia.ca/just/regulations/regs/ohsgensf.htm>) (en anglais seulement);

2.3.5. toute directive, tout ordre ou toute instruction propre à l'unité concernée.

Se conformer \_\_\_\_\_ (2.3.1 to 2.3.5) ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 3. Portée

3.1. Le principal objectif de cette demande est la sélection d'un (1) entrepreneur qui offrira un cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base de cinq (5) jours pouvant accueillir jusqu'à 12 participants.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

3.2. Les participants acquerront des connaissances et des compétences dans le cadre d'exposés magistraux, de discussions de groupe et d'exercices pratiques individuels et en groupe, et démontreront leur compréhension de la matière en réussissant un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

#### 4. Tâches

4.1. Le cours doit respecter tous les règlements fédéraux applicables en matière d'instruction des employés afin qu'ils puissent travailler en hauteur en toute sécurité.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.2. Le cours doit couvrir notamment les éléments suivants :

- 4.2.1. tous les organismes chargés de l'établissement des normes et des règlements gouvernementaux;
- 4.2.2. la référence aux IPO sur la prévention des chutes du SGSE de la classe du navire;
- 4.2.3. les dangers liés aux travaux en hauteur;
- 4.2.4. les systèmes de prévention des chutes et la hiérarchie des mesures de contrôle;
- 4.2.5. la sélection des points d'ancrage;
- 4.2.6. les types de soutien du corps;
- 4.2.7. les moyens d'établir une connexion;
- 4.2.8. le calcul des distances de chute;
- 4.2.9. la sélection du harnais et l'installation;
- 4.2.10. les cordes d'assurance horizontales et verticales;
- 4.2.11. les cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.2.12. les cordons amortisseurs;
- 4.2.13. les ceintures de travail;
- 4.2.14. les systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.2.15. les treuils antichute;
- 4.2.16. les systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.2.17. les soins, l'entretien et l'inspection d'équipement;
- 4.2.18. la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.2.1 to 4.2.18) ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.3. Le fournisseur doit offrir des exercices d'entraînement pratiques sur des structures surélevées appropriées, à l'aide des instruments suivants, s'il y a lieu :

- 4.3.1. des harnais pour personne blessée;
- 4.3.2. des coulisseaux de sécurité, des mousquetons et d'autres matériels;
- 4.3.3. des systèmes de sécurité d'échelle;
- 4.3.4. des systèmes à trépied de descente/récupération;
- 4.3.5. des systèmes de récupération faits de cordages;
- 4.3.6. des cordages de sauvetage autorétractables;
- 4.3.7. des treuils antichute;
- 4.3.8. des systèmes de descente de personnes blessées;
- 4.3.9. des systèmes de halage à gain mécanique pour la montée d'un blessé;
- 4.3.10. une sélection d'ancrage et de gréage;
- 4.3.11. des procédures d'intervention en situation d'urgence;
- 4.3.12. de l'équipement de sauvetage pour apprendre à en prendre soin, à en assurer l'entretien et à l'utiliser.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.3.1 to 4.3.12) ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.4. À la fin du cours, les stagiaires doivent posséder les connaissances nécessaires pour préparer les plans de cours et enseigner aux autres, de façon compétente, les connaissances techniques qu'ils ont acquises tout au long de la formation.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.5. L'entrepreneur doit fournir un plan de leçon à tous les étudiants qu'ils pourront ensuite utiliser à leur tour pour rédiger leurs propres plans de leçon.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 5. Qualifications de l'instructeur

5.1. L'instructeur proposé par l'entrepreneur doit :

- 5.1.1. être parfaitement compétent pour enseigner la matière;
- 5.1.2. avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la certification d'instructeurs;
- 5.1.3. posséder une connaissance approfondie de l'instruction en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou marin. À noter qu'une connaissance approfondie constitue au moins deux (2) ans d'expérience pratique en prévention des chutes et en sauvetage de base dans un environnement naval ou marin, ou deux (2) ans d'expérience en enseignement de cours qui intègrent la prévention des chutes et le sauvetage de base dans un environnement naval ou marin;
- 5.1.4. posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans l'enseignement de cours qui sont conformes à la réglementation fédérale.

Se conformer \_\_\_\_\_ (5.1.1 to 5.1.4) ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent prouver dans leur proposition de gestion qu'ils satisfont aux articles 5.1.1 à 5.1.4. Les curriculum vitæ doivent être inclus dans la soumission.**

6. Qualités recherchées chez les participants

6.1. Chaque participant doit avoir suivi une instruction ou être certifié en prévention des chutes de base et posséder de l'expérience de travail en hauteur.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7. Contraintes

7.1. L'entrepreneur ou l'instructeur du cours doit rencontrer le responsable de projet ou le représentant de l'unité (qui sera désigné à l'attribution du contrat) avant de donner l'instruction, afin de discuter des politiques applicables du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.2. Toutes les séances d'instruction doivent se dérouler dans les locaux du fournisseur qui se trouveront dans un rayon de quinze (15) kilomètres de l'Arsenal canadien de Sa Majesté.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.3. Les cours doivent être offerts en anglais.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.4. L'entrepreneur doit fournir aux participants tout le matériel nécessaire, notamment l'équipement de protection individuelle comme les harnais et les cordons, les livres et les logiciels que l'entrepreneur juge nécessaire d'utiliser à titre de référence ou aux fins d'études, ainsi que d'autres matériels d'apprentissage nécessaires pour réussir le cours. L'équipement utilisé doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.5. L'entrepreneur doit se soumettre à une inspection de tout l'équipement de protection individuelle et de l'équipement de sécurité en tout temps à la demande d'un représentant du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.6. Pour obtenir la certification, les participants doivent réussir un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.7. L'équipement, les fournitures et le matériel achetés par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux et qui sont ensuite facturés au MDN deviennent la propriété du MDN et doivent lui être remis à la fin du contrat.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.8. À la fin du cours, l'entrepreneur distribuera à tous les participants des formulaires d'évaluation afin de leur permettre d'évaluer les éléments suivants :

- 7.8.1. les connaissances spécialisées des instructeurs;
- 7.8.2. le matériel du cours;
- 7.8.3. la durée du cours;
- 7.8.4. l'organisation du matériel;
- 7.8.5. l'augmentation ou la diminution des connaissances en la matière avant et après la formation;
- 7.8.6. le respect des exigences en matière d'instruction.

Se conformer \_\_\_\_\_ (7.8.1 to 7.8.6) ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.9. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.10. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les participants au cours remplissent la liste nominative. La liste nominative doit comprendre les renseignements suivants :

- 7.10.1. le titre du cours;
- 7.10.2. la date de l'instruction;
- 7.10.3. le lieu de l'instruction;
- 7.10.4. le nom complet de l'instructeur;
- 7.10.5. le nom de famille, le prénom et les initiales du participant;
- 7.10.6. le grade du participant;
- 7.10.7. l'unité du participant;
- 7.10.8. le titre du poste du participant;
- 7.10.9. la signature du participant.

Se conformer \_\_\_\_\_ (7.10.1 to 7.10.9) ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 8. Calendrier

8.1 Les dates et heures exactes doivent être négociées avec le chargé de projet au moment de l'attribution du contrat. Voir la section 4.5 de l'énoncé des travaux pour obtenir les estimations de base.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

8.2. Au cours des cinq (5) jours ouvrables consécutifs concernés, le cours doit avoir lieu entre 8 h et 16 h. Cette période comprend, en plus de l'instruction, deux pauses de 15 minutes chacune et au moins 30 minutes pour le dîner, à la discrétion de l'instructeur.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_



## 9. Produits livrables

9.1. L'entrepreneur doit fournir des cartes format portefeuille à tous les participants qui réussissent le cours. Toutes les cartes format portefeuille doivent indiquer le nom de l'organisme d'instruction, le nom de l'instructeur, le nom et le grade du participant, la qualification du cours et la date d'achèvement du cours. S'il n'est pas possible de remettre les cartes aux participants immédiatement à la fin du cours, elles doivent être livrées au responsable de projet ou au représentant de l'unité dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

9.2. L'entrepreneur doit faire parvenir tous les formulaires d'évaluation dûment remplis au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin du cours. Seuls les formulaires d'évaluation originaux doivent être fournis.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

9.3. L'entrepreneur doit faire parvenir la liste nominative dûment remplie au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin du cours. Seule la liste nominative originale doit être fournie.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

article no 4

Instruction pratique et certification  
en entrée et sauvetage de base dans des espaces clos

Sécurité et environnement des Forces maritimes de l'Atlantique  
Forces maritimes de l'Atlantique

## 1. Exigences

1.1. Conclure un contrat avec un fournisseur pour qu'il offre des cours de formation et de certification en entrée et sauvetage de base dans les espaces clos.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les différentes exigences et expliquer comment ils entendent les remplir. Ils doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.**

## 2. Contexte

2.1. Les FMAR(A) ont un programme de sécurité actif et permanent, conçu pour répondre aux exigences des politiques, ordres et directives du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes. Les objectifs du programme sur l'entrée dans les espaces clos des FMAR(A) sont les suivants : cerner et évaluer les risques associés aux espaces clos auxquels les travailleurs sont exposés; s'assurer que les travailleurs reçoivent une formation adéquate pour reconnaître et réduire au maximum les risques associés aux espaces clos; s'assurer que l'équipement et les systèmes appropriés sont identifiés, fonctionnels et inspectés et qu'ils sont utilisés correctement; et assurer un sauvetage rapide du travailleur qui pourrait être pris dans un espace clos.

2.2. L'instruction sur la sécurité, qui doit être conforme aux exigences de la partie II du Code canadien du travail (CCT), du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et des normes de l'Association canadienne de normalisation, le cas échéant, est un élément important du programme.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 2.3. Références :

2.3.1. FMAR(A), Système de gestion de la sécurité et de l'environnement, Directive S10 – Entrée dans un espace clos (ci-jointe; en anglais seulement);

2.3.2. Code canadien du travail (CCT), partie II, Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Normes (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)

2.3.3. Nova Scotia Occupational Safety General Regulations (<http://www.novascotia.ca/just/regulations/regs/ohsgensf.htm>) (en anglais seulement)

2.3.4. toute directive, tout ordre ou toute instruction propres à l'unité concernée.

Se conformer \_\_\_\_\_ (2.3.1 to 2.3.4) ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 3. Portée

3.1. Le principal objectif de cette demande est la sélection d'un (1) entrepreneur qui offrira quatre (4) séries de cours d'instruction pratique et de certification en entrée et sauvetage de base dans les espaces clos de deux (2) jours pouvant accueillir jusqu'à 12 participants.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

3.2. Les participants acquerront des connaissances et des compétences dans le cadre d'exposés magistraux, de discussions de groupe et d'exercices pratiques individuels et en groupe, et démontreront leur compréhension de la matière en réussissant un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

#### 4. Tâches

4.1. Le cours doit respecter tous les règlements fédéraux applicables en ce qui a trait à l'instruction des employés qui travaillent dans un espace clos.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

4.2. Les participants doivent recevoir une instruction sur le choix et l'utilisation de l'équipement, ainsi que sur les procédures appropriées pour éviter les incidents, ce qui leur permettra de travailler en toute sécurité lors des entrées et des sauvetages dans les espaces clos. Le cours couvre notamment les éléments suivants :

- 4.2.1. tous les règlements fédéraux applicables;
- 4.2.2. les programmes et protocoles d'autorisation d'accès;
- 4.2.3. les dangers généraux;
- 4.2.4. l'évaluation des risques liés à l'espace clos avant d'y entrer;
- 4.2.5. l'évaluation des risques liés à la zone située à l'extérieur de l'espace clos;
- 4.2.6. les mesures de contrôle;
- 4.2.7. les responsabilités du surveillant de l'espace clos;
- 4.2.8. les procédures d'isolement et de cadenassage
- 4.2.9. le travail à chaud;
- 4.2.10. les systèmes d'éclairage antidéflagrants et les mises à la terre à sécurité intrinsèque;
- 4.2.11. les analyses de la qualité de l'air et la ventilation, y compris : la purge et l'aération d'un espace clos dangereux; la prévention de l'entrée de matières dangereuses dans l'espace clos; les dangers atmosphériques; la surveillance de la qualité de l'air et les divers types de dispositifs de surveillance utilisés pour les limites d'explosibilité de la vapeur, l'étalonnage et l'essai de la résistance aux chocs de l'équipement; les vapeurs organiques, oxygène et monoxyde de carbone; les limites inférieures et supérieures d'explosibilité; la valeur limite d'exposition - moyenne pondérée dans le temps; valeur limite d'exposition pour une exposition de courte durée; PPM et COV;
- 4.2.12. les procédures et l'équipement d'urgence, notamment : l'équipement de ventilation et l'équipement respiratoire en pression positive, les appareils respiratoires autonomes, les appareils respiratoires à adduction d'air et les systèmes de ventilation;
- 4.2.13. l'installation de harnais, les cordages de sauvetage autorétractables et tout autre équipement de protection individuelle applicable; l'équipement commercial d'entrée et de récupération, dont les systèmes d'accès et de récupération à trépied ou de bossoir, les systèmes de récupération faits de cordages; les techniques d'autosauvetage, le sauvetage sans entrée; l'équipement d'immobilisation de la colonne vertébrale et les harnais pour personnes blessées; ainsi que l'équipement de communication;
- 4.2.14. la fourniture, l'utilisation, l'entretien et l'examen du matériel d'instruction sur les espaces clos;
- 4.2.15. l'instruction et le renouvellement de certification nécessaires;
- 4.2.16. la tenue des dossiers.

Se conformer \_\_\_\_\_ (4.2.1 to 4.2.16) ne respectent pas \_\_\_\_\_

#### 5. Qualifications de l'instructeur

5.1. L'instructeur proposé par l'entrepreneur doit :

- 5.1.1. être parfaitement compétent pour enseigner la matière;
- 5.1.2. avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la certification d'instructeurs;
- 5.1.3. posséder une connaissance approfondie de l'instruction en entrée et en sauvetage de base dans des espaces clos dans un environnement naval ou marin. À noter qu'une connaissance approfondie constitue au moins deux (2) ans d'expérience pratique en entrée et en sauvetage de base dans les espaces clos dans un environnement naval ou marin, ou deux (2) ans d'expérience en enseignement de cours qui intègrent l'entrée et le sauvetage de base dans les espaces clos dans un environnement naval ou marin;
- 5.1.4. posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'enseignement de cours qui sont conformes à la réglementation fédérale.

Se conformer \_\_\_\_\_ (5.1.1 to 5.1.4) ne respectent pas \_\_\_\_\_

**Les soumissionnaires doivent prouver dans leur proposition de gestion qu'ils satisfont aux articles 5.1.1 à 5.1.5. Les curriculum vitæ doivent être inclus dans la soumission.**

6. Contraintes

6.1. L'entrepreneur ou l'instructeur doit rencontrer le responsable de projet ou le représentant de l'unité (qui sera désigné à l'attribution du contrat) avant de donner l'instruction, afin de discuter des politiques applicables du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.2. Toutes les séances de formation doivent se dérouler dans les locaux du fournisseur qui se trouveront dans un rayon de quinze (15) kilomètres de l'Arsenal canadien de Sa Majesté.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.3. Les cours doivent être offerts en anglais.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.4. L'entrepreneur doit fournir aux participants tout le matériel nécessaire : l'équipement de protection individuelle (EPI), les livres et les logiciels que l'entrepreneur juge nécessaire d'utiliser à titre de référence ou aux fins d'études, ainsi que tout autre matériel d'apprentissage nécessaire pour réussir le cours. L'équipement utilisé doit être approuvé par l'Association canadienne de normalisation.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.5. L'entrepreneur doit se soumettre à une inspection de tout l'équipement de protection individuelle et de tout l'équipement de sécurité en tout temps à la demande d'un représentant du MDN.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.6. Pour obtenir la certification, les participants doivent réussir un test écrit et une épreuve pratique.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.7. L'équipement, les fournitures et le matériel achetés par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences de l'énoncé des travaux et qui sont ensuite facturés au MDN doivent devenir la propriété du MDN et lui être remis à la fin du contrat.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.8. À la fin du cours, l'entrepreneur distribuera à tous les participants des formulaires d'évaluation afin de leur permettre d'évaluer les éléments suivants :

- 6.8.1. les connaissances spécialisées des instructeurs;
- 6.8.2. le matériel du cours;
- 6.8.3. la durée du cours;
- 6.8.4. l'organisation du matériel;
- 6.8.5. l'augmentation ou la diminution des connaissances en la matière avant et après la formation;
- 6.8.6. le respect des exigences en matière d'instruction.

Se conformer \_\_\_\_\_ (6.8.1 to 6.8.6) ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.9. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

6.10. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les participants au cours remplissent la liste nominative. La liste nominative doit comprendre les renseignements suivants :

- 6.10.1. le titre du cours;
- 6.10.2. la date de l'instruction;
- 6.10.3. le lieu de l'instruction;
- 6.10.4. le nom complet de l'instructeur;
- 6.10.5. le nom de famille, le prénom et les initiales du participant;
- 6.10.6. le grade du participant;
- 6.10.7. l'unité du participant;
- 6.10.8. le titre du poste du participant;
- 6.10.9. la signature du participant.

Se conformer \_\_\_\_\_ (6.10.1 to 6.10.9) ne respectent pas \_\_\_\_\_

7. Calendrier

7.1. Les dates et les heures exactes devront être négociées avec le responsable du projet lors de l'attribution du contrat. Cependant, nous aimerions que la formation soit offerte les 27 et 28 septembre 2017, les 19 et 20 octobre 2017, les 20 et 21 novembre 2017, et les 30 et 31 janvier 2018. Toutes les séances d'instruction doivent être terminées avant le 31 mars 2018.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

7.2. Au cours des deux (2) jours ouvrables consécutifs concernés, chaque cours devrait avoir lieu entre 8 h et 16 h. Cette période comprendra, en plus de l'instruction, deux pauses de 15 minutes chacune et au moins 30 minutes de dîner, à la discrétion de l'instructeur.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

## 8. Produits livrables

8.1. L'entrepreneur doit fournir des cartes format portefeuille à tous les participants qui réussissent le cours. Toutes les cartes format portefeuille doivent indiquer le nom de l'organisme d'instruction, le nom de l'instructeur, le nom et le grade du participant, la qualification du cours et la date d'achèvement du cours. S'il n'est pas possible de remettre les cartes aux participants immédiatement à la fin du cours, elles doivent être livrées au responsable de projet ou au représentant de l'unité dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

8.2. L'entrepreneur doit faire parvenir tous les formulaires d'évaluation dûment remplis au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin du cours. Seuls les formulaires d'évaluation originaux doivent être fournis.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_

8.3. L'entrepreneur doit faire parvenir la liste nominative dûment remplie au responsable de projet à l'adresse ou au lieu indiqué au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque cours. Seule la liste nominative originale doit être fournie.

Se conformer \_\_\_\_\_ ne respectent pas \_\_\_\_\_



## ANNEXE C

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes comprenant la fourniture de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des outils et de la supervision, TVH/TPS en sus, s'il y a lieu.

<u>Colonne A</u>	x	<u>Colonne B</u>	=	<u>Colonne C</u>
<u>N<sup>bre</sup> estimé de cours</u>	x	<u>Prix unit. ferme</u>	=	<u>Coût total</u>

#### Article n° 1

Instruction et certification en prévention des chutes et en sauvetage de base (cours de deux [2] jours)	4	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

#### Article n° 2

Inspection et certification de l'équipement de protection contre les chutes (cours d'une [1] journée)	1	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

#### Article n° 3

Cours des instructeurs en prévention des chutes et en sauvetage de base (cours de cinq [5] jours)	1	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

#### Article n° 4

Instruction pratique et certification en entrée et sauvetage de base dans des espaces clos (cours de deux [2] jours)	4	_____ \$	_____ \$
--	---	----------	----------

**Estimation du coût total des articles 1 à 4 :** \_\_\_\_\_ \$

Les quantités estimées ne sont fournies qu'à titre d'outil d'évaluation; ils ne représentent que l'estimation la plus exacte possible et ne reflètent aucunement un quelconque engagement de l'État. Les quantités estimées sont pour une année. Les prix unitaires contractuels pour les séances d'instruction augmenteront de 2,5 % par année la première année.

Le prix total agrégé des articles 1 à 4 sera calculé comme suit :

Colonne A (Nombre estimé de cours) x Colonne B (prix unitaire ferme par séance d'instruction). Le prix total le plus bas sera défini en fonction du prix total figurant dans la colonne C (prix calculé total).



## **ANNEXE D**

### **ASSURANCE**

#### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

m.Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n.Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o.Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

q.Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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

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

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

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

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

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

## ANNEXE E

### DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES

#### À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration :

---

---

---

---

*(Ajouter des lignes au besoin)*

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou du particulier

---

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise :

---

---

---

---

*(Ajouter des lignes au besoin)*

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne :

---