



**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 a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**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> CFB Halifax Safety Training	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010C-180155/A	<b>Date</b> 2018-10-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010C-18-0155	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-405-10527
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81069 (405)	<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 2018-12-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kendell, Byron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)497-5345 ( )	<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 WILLOW PARK BLDG 7 STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3B1S9 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	12
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	13
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.13 LOIS APPLICABLES.....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.5 PAIEMENT .....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-180155  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.7	ASSURANCES.....	16
<b>ANNEXE A</b>	.....	<b>17</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEXE B</b>	.....	<b>18</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale a besoin de soulever une à fournisseurs multiples (2), offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) qui comprend la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement et de la supervision nécessaires pour fournir une variété de formation liés à la sécurité de la Direction générale des biens immobiliers (Section des opérations (RPOS(H)) à Halifax, en Nouvelle-Écosse.

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).

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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)* (<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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres 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 dans la DOC.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite

---

de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension (à remplir par le soumissionnaire)**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs (à remplir par le soumissionnaire)**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

---

## 2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau suivant et la renvoyer avec leur soumission. Le fait de ne pas présenter les renseignements indiqués dans le tableau ci-dessous sera jugée comme une soumission non conforme. De plus, les soumissionnaires doivent soumettre un curriculum vitae pour

chaque instructeur énumérés. Les curriculum vitae doit clairement démontrer comment le énumérés instructeur répond à l'enseignement et expérience de l'industrie à sécurité minimale.

Pour « années des cours d'enseignement, les instructeurs doivent avoir demandé, à tout le moins, 2 cours dans une période d'un an au cours des cinq dernières années.

« Expérience de l'industrie », les instructeurs doivent avoir été utilisés pour une période d'au moins 1 an continu dans une position où ils ont été exposés à ou avec le cours à ce sujet.

Cours	Nom de l'instructeur	La certification pour enseigner (s'il y a lieu)	Années des cours d'enseignement (au moins 1 an)	Expérience de l'industrie (au moins 1 an)
Protection contre les chutes				
Nacelle et plate forme élévatrice				
Accès à des espaces clos				
Sauvetage en espace clos				
Cadenassage / étiquetage				
Signalisation temporaire de chantier				
Secourisme d'urgence et RCR de niveau A				
Sensibilisation au chargeur à direction à glissement				
Sensibilisation à l'amiante				
Sensibilisation à la moisissure				
Sensibilisation au danger de sécurité électrique				
Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)				

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Evaluation du prix

[M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura

---

le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### 6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre

---

tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les **dix (10)** jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour faire des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de l'émission de l'offre à commandes pour une période de **deux (2) ans**.

##### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'offre à commandes est autorisé pour utilisation au-delà de la période initiale, l'offrant offre de prolonger son offre pour une période supplémentaire de **trois (3), un (1) an périodes** dans les mêmes conditions et aux taux ou les prix précisés dans l'offre à commandes, ou à un taux ou le prix calculé conformément à la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

##### **6.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Byron Kendall  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-180155  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N-É B3J 3C9

Téléphone : 902-497-5345  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [byron.kendell@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:byron.kendell@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est (rempli au moment de l'attribution) :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Ministère de la Défense nationale, Section des opérations immobilières (Halifax), le personnel du pouvoir délégué.**

### 6.7 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné doit établir la portée des services à fournir. Pour chaque commande subséquente, de consultants sera abordé et pris en compte en utilisant un système de suivi de la distribution. Ce système fera le suivi de toutes les commandes subséquentes attribués à chaque expert-conseil et maintiendra un total de la valeur de l'entreprise distribués. Le système contiendra pour chaque expert-conseil idéal pourcentage de distribution d'affaires qui a été établi comme suit : **60 %** de l'entreprise de

---

l'expert-conseil classé au premier rang, et **40 %** pour le 2e rang consultant. Le consultant qui est la plus éloignée dans le montant idéal d'affaires qu'ils devraient avoir reçu par rapport aux autres consultants seront choisis pour la prochaine commande subséquente.

## 6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

## 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **25,000.00\$** (taxes applicables incluses).

## 6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **\_\_\_à déterminer\_\_\_**\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.11 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- 
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
  - d) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), services (complexité moyenne);
  - e) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
  - f) l'Annexe B, Base de paiement;
  - g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 6.12.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

## 6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

---

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **6.5 Paiement**

#### **6.5.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

#### **6.5.2 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

### **6.6 Instructions pour la facturation**

Les factures à être établies et transmises à l'adresse suivante :

Section des comptes créditeurs  
La Section des opérations de biens immobiliers – Halifax  
Des Forces maritimes de l'Atlantique C.P. 99000  
Succursale Forces, Willow Park Bldg. WL7  
Halifax, (N-É) B3K 5X5

Les factures doivent être soumises dans les 30 jours suivant la fin des travaux.  
Chaque facture doit indiquer les renseignements suivants :

1. Numéro de contrat;
2. Ordre de travail / numéro de série;
3. Demande / pour le numéro de l'offre;
4. Numéro de bâtiment ou emplacement;
5. Les dates pendant lesquelles le travail a été accompli;

---

6. Une description détaillée du travail exécuté, avec liste détaillée des matériaux et de la main-d'œuvre (une copie de la facture du fournisseur de matériaux envoyée à l'entrepreneur doit aussi être comprise ainsi que de tout autre coût facturé), travaux, coûts indirects, profit et taxes applicables à inclure séparément sur la facture.

7. Les coûts de main-d'œuvre doivent être ventilés par le commerce et groupes de métiers. Les feuilles de temps de travail seront également fournis sur demande.

Aucune facture ne sera traitée sans l'information énoncées.

1. Les paiements du MDN à l'entrepreneur sera fait par l'entremise du processus de dépôt direct. L'entrepreneur sera tenu de fournir ce qui suit à la section des comptes créditeurs :

- a. renseignements bancaires pour le dépôt direct;
- b. adresse de courriel.

## **6.7 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-180155  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(Voir la pièce jointe)

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

- 1. Les participants estimatif par année D) :** Le nombre prévu de cours les participants pourront varier en raison de RPOS(H) des exigences opérationnelles. Disponibilité des cours flexible est nécessaire pour offrir de la formation pour nombre variable de participants. Les participants ont estimé par année d) est seulement une estimation aux fins d'évaluation et ne permet pas de déduire tous les participants par année seront utilisées ou que le nombre ne pourront pas être dépassées.
- 2. Taux unitaire e) :** Comprend tous les équipements, le matériel de formation et les certificats requis par personne pour terminer le cours.
- 3. Frais d'annulation :** Un cours des frais d'annulation s'appliquent à un total de 100,00 \$ pour chaque cours si l'entrepreneur n'est pas avisé par le MDN, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de début du cours.
- 4. Minimum et maximum participants :** Le nombre minimal de participants pour les cours HAZWOPER et le cours de sauvetage en milieu confiné est de quatre (4). Le nombre minimal de participants pour tous les autres cours est de dix (10). Le nombre maximal de participants pour tous les cours est de vingt (20). Toute estimation sur le nombre de cours par année provenant de ces minimum et maximum de chiffres est seulement une estimation et ne garantit pas un nombre minimal ou maximal de cours par année.

(A)	Nom du cours b)	Unité de mesure c)	Les participants estimatif par année d)	Taux unitaire e)	Prix calculé (F) (F = D*E)
1.	La protection contre les chutes	par étudiant	60	\$ _____	\$ _____
2.	Table élévatrice à ciseaux / plate-forme	par étudiant	60	\$ _____	\$ _____
3.	L'entrée dans un espace clos	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____
4.	Sauvetage en milieu confiné	par étudiant	8	\$ _____	\$ _____
5.	Cadenassage / étiquetage	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
6.	Signalisation temporaire de chantier	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____
7.	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A	par étudiant	90	\$ _____	\$ _____
8.	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____

9.	Sensibilisation à l'amiante	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
10.	Sensibilisation à la moisissure	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
11.	Sensibilisation au danger de sécurité électrique	par étudiant	30	\$ _____	\$ _____
12.	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)	par étudiant	8	\$ _____	\$ _____
<b>Tableau 1 - Le prix calculé total de l'année 1 (F)</b>					\$ _____

<b>Tableau 2 – Le prix de convention d'offre à commandes année 2</b>					
<b>À déterminer, 2019 à à déterminer, 2020</b>					
(A)	Nom du cours b)	Unité de mesure c)	Les participants estimatif par année d)	Taux unitaire e)	Prix calculé (F) (F = D*E)
1.	La protection contre les chutes	par étudiant	60	\$ _____	\$ _____
2.	Table élévatrice à ciseaux / plate-forme	par étudiant	60	\$ _____	\$ _____
3.	L'entrée dans un espace clos	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____
4.	Sauvetage en milieu confiné	par étudiant	8	\$ _____	\$ _____
5.	Cadenassage / étiquetage	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
6.	Signalisation temporaire de chantier	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____
7.	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A	par étudiant	90	\$ _____	\$ _____
8.	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement	par étudiant	40	\$ _____	\$ _____
9.	Sensibilisation à l'amiante	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
10.	Sensibilisation à la moisissure	par étudiant	70	\$ _____	\$ _____
11.	Sensibilisation au danger de sécurité électrique	par étudiant	30	\$ _____	\$ _____
12.	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)	par étudiant	8	\$ _____	\$ _____
<b>Tableau 2 - Le prix calculé total de l'année 2 (F)</b>					\$ _____

<b>Tableau 3 – Le prix de convention d’offre à commandes année d’option 1 À déterminer, 2020 à à déterminer, 2021</b>					
<b>(A)</b>	<b>Nom du cours b)</b>	<b>Unité de mesure c)</b>	<b>Les participants estimatif par année d)</b>	<b>Taux unitaire e)</b>	<b>Prix calculé (F) (F = D*E)</b>
1.	La protection contre les chutes	par étudiant	60	\$_____	\$_____
2.	Table élévatrice à ciseaux / plate-forme	par étudiant	60	\$_____	\$_____
3.	L’entrée dans un espace clos	par étudiant	40	\$_____	\$_____
4.	Sauvetage en milieu confiné	par étudiant	8	\$_____	\$_____
5.	Cadenassage / étiquetage	par étudiant	70	\$_____	\$_____
6.	Signalisation temporaire de chantier	par étudiant	40	\$_____	\$_____
7.	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A	par étudiant	90	\$_____	\$_____
8.	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement	par étudiant	40	\$_____	\$_____
9.	Sensibilisation à l'amiante	par étudiant	70	\$_____	\$_____
10.	Sensibilisation à la moisissure	par étudiant	70	\$_____	\$_____
11.	Sensibilisation au danger de sécurité électrique	par étudiant	30	\$_____	\$_____
12.	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)	par étudiant	8	\$_____	\$_____
<b>Tableau 3 - Prix calculé total de l’année d’option 1 (F)</b>					\$_____

<b>Tableau 4 – Le prix de convention d’offre à commandes année d’option 2 À déterminer, 2021 à à déterminer, 2022</b>					
<b>(A)</b>	<b>Nom du cours b)</b>	<b>Unité de mesure c)</b>	<b>Les participants estimatif par année d)</b>	<b>Taux unitaire e)</b>	<b>Prix calculé (F) (F = D*E)</b>
1.	La protection contre les chutes	par étudiant	60	\$_____	\$_____
2.	Table élévatrice à ciseaux / plate-forme	par étudiant	60	\$_____	\$_____
3.	L’entrée dans un espace clos	par étudiant	40	\$_____	\$_____
4.	Sauvetage en milieu confiné	par étudiant	8	\$_____	\$_____

5.	Cadenassage / étiquetage	par étudiant	70	\$_____	\$_____
6.	Signalisation temporaire de chantier	par étudiant	40	\$_____	\$_____
7.	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A	par étudiant	90	\$_____	\$_____
8.	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement	par étudiant	40	\$_____	\$_____
9.	Sensibilisation à l'amiante	par étudiant	70	\$_____	\$_____
10.	Sensibilisation à la moisissure	par étudiant	70	\$_____	\$_____
11.	Sensibilisation au danger de sécurité électrique	par étudiant	30	\$_____	\$_____
12.	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)	par étudiant	8	\$_____	\$_____
<b>Tableau 4 - Prix calculé total de l'année d'option 2 (F)</b>					\$_____

<b>Tableau 5 – Le prix de convention d'offre à commandes année d'option 3</b>					
<b>À déterminer, 2022 à à déterminer, 2023</b>					
<b>(A)</b>	<b>Nom du cours b)</b>	<b>Unité de mesure c)</b>	<b>Les participants estimatif par année d)</b>	<b>Taux unitaire e)</b>	<b>Prix calculé (F) (F = D*E)</b>
1.	La protection contre les chutes	par étudiant	60	\$_____	\$_____
2.	Table élévatrice à ciseaux / plate-forme	par étudiant	60	\$_____	\$_____
3.	L'entrée dans un espace clos	par étudiant	40	\$_____	\$_____
4.	Sauvetage en milieu confiné	par étudiant	8	\$_____	\$_____
5.	Cadenassage / étiquetage	par étudiant	70	\$_____	\$_____
6.	Signalisation temporaire de chantier	par étudiant	40	\$_____	\$_____
7.	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A	par étudiant	90	\$_____	\$_____
8.	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement	par étudiant	40	\$_____	\$_____
9.	Sensibilisation à l'amiante	par étudiant	70	\$_____	\$_____
10.	Sensibilisation à la moisissure	par étudiant	70	\$_____	\$_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010C-180155  
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11.	Sensibilisation au danger de sécurité électrique	par étudiant	30	\$ _____	\$ _____
12.	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU)	par étudiant	8	\$ _____	\$ _____
<b>Tableau 5 - Prix calculé total de l'année d'option 3 (F)</b>					\$ _____

**Prix total de la soumission pour l'évaluation** (Somme des tableaux 1, 2, 3, 4 et 5)

**Tableaux 1** Total: \$ \_\_\_\_\_

**Tableaux 2** Total: \$ \_\_\_\_\_

**Tableaux 3** Total: \$ \_\_\_\_\_

**Tableaux 4** Total: \$ \_\_\_\_\_

**Tableaux 5** Total: \$ \_\_\_\_\_

---

**Prix total de la soumission** \$ \_\_\_\_\_

Ministère de la Défense nationale



Devis

Convention d'offre à commandes

## **Formation en techniques et normes de sécurité**

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	3
<u>Division 11 - Matériel et équipement</u>		
11 00 00	Formation en techniques et normes de sécurité	17

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS CONNEXES .1 Section 11 00 00 Formation en techniques et normes de sécurité.
- 1.2 DÉFINITIONS .1 Personne compétente:
- .1 Une « personne compétente » est une personne qui est:
- .1 qualifiée en raison de ses connaissances, de sa formation et de son expérience pour la accomplir la tâche assignée de façon à assurer la santé et la sécurité des personnes;
- .2 qui est au courant des dispositions de la Loi et des règlements qui s'appliquent à la tâche assignée et des dangers potentiels ou réels liés à la tâche assignée, pour la santé et la sécurité.
- 1.3 DESCRIPTION DES TRAVAUX .1 Les travaux visés par la présente convention d'offre à commandes comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, et de la supervision nécessaires pour fournir une variété de formation en techniques et normes de sécurité comme prescrit dans la présente.
- 1.4 INGÉNIEUR .1 Toute référence à l'ingénieur, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)).
- .2 L'ingénieur fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.
- 1.5 TRAVAUX COMPRIS .1 Les travaux en vertu de la présente convention d'offre à commandes comprennent, sans toutefois se limiter aux éléments suivants:
- .1 Fournir une formation en techniques et normes de sécurité pour les cours suivant au personnel du MDN:
- .1 Protection contre les chutes avec atelier pratique;

<u>1.5 TRAVAUX COMPRIS (Suite)</u>	.1	(Suite)
	.1	(Suite)
	.2	Atelier pratique nacelle et plate-forme élévatrice;
	.3	Accès à des espaces clos avec atelier pratique;
	.4	Sauvetage en espace clos avec atelier pratique;
	.5	Cadenassage / étiquetage;
	.6	Signalisation temporaire de chantier;
	.7	Secourisme d'urgence et RCR de niveau A;
	.8	Sensibilisation au chargeur à direction à glissement;
	.9	Sensibilisation à l'amiante;
	.10	Sensibilisation à la moisissure;
	.11	Sensibilisation au danger de sécurité électrique; et
	.12	Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU).
	.2	Fournir l'installation de formation.
	.3	Fournir le matériel de formation et les attestations d'achèvement.
<u>1.6 EMPLACEMENT DES INSTALLATIONS DE FORMATION</u>	.1	La conduite de tous les cours doit être dans les installations de l'entrepreneur. Les installations d'entraînement doivent être situées dans la Municipalité régionale d'Halifax.
<u>1.7 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX</u>	.1	Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, les entrepreneurs retenus communiqueront avec l'ingénieur afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.
<u>1.8 COMPÉTENCES DE L'ENTREPRENEUR</u>	.1	L'entrepreneur doit convaincre l'ingénieur qu'il/elle possède le personnel adéquat et qualifié nécessaire à l'exécution des services prévus.

1.8 COMPÉTENCES DE  
L'ENTREPRENEUR  
(Suite)

- .2 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de cette présente convention d'offre à commandes.

1.9 QUALITÉ DE  
L'EXÉCUTION

- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. L'ingénieur se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
- .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par l'ingénieur uniquement et elles sont sans appel.
- .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS CONNEXES .1 Section 01 11 00 Instructions générales.
- 1.2 RÉFÉRENCES .1 Protection contre les chutes:
- .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie XII;
  - .2 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 21.
- .2 Nacelle et plates-formes élévatrices:
- .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie IV;
  - .2 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 23;
  - .3 CSA B354.1 Plates-formes de travail élévatrices et portatives.
- .3 Accès à des espaces clos:
- .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie XI;
  - .2 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 19;
  - .3 CSA Z1006 Gestion du travail dans les espaces clos.
- .4 Sauvetage en espace clos:
- .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie XI;
  - .2 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 19;
  - .3 CSA Z1006 Gestion du travail dans les espaces clos.
- .5 Cadenassage/étiquetage:

1.2 RÉFÉRENCES

(Suite)

- .5 (Suite)
  - .1 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 11;
  - .2 CSA Z460 Maîtrise des énergies dangereuses: Cadenassage et autres méthodes.
- .6 Signalisation temporaire de chantier:
  - .1 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 24;
  - .2 Nova Scotia Motor Vehicle Act;
  - .3 Nova Scotia Temporary Workplace Traffic Control Manual.
- .7 Secourisme d'urgence et RCR de niveau A:
  - .1 Croix-Rouge canadienne.
- .8 Sensibilisation au chargeur à direction à glissement:
  - .1 Nova Scotia Workplace Health and Safety Regulations, Part 7;
  - .2 CSA B335 Norme de sécurité pour les chariots élévateurs;
  - .3 ANSI/ITSDF B56.1 Safety Standard for Low Lift and High Lift Trucks;
  - .4 ANSI/ITSDF B56.6 Safety Standard for Rough Terrain Forklift Trucks.
- .9 Sensibilisation à l'amiante:
  - .1 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie X;
  - .2 Loi sur le transport des marchandises dangereuses;
  - .3 Nova Scotia Code of Practice: Removal of Friable Asbestos Containing Materials;
  - .4 Nova Scotia Asbestos Waste Management Regulations.
- .10 Sensibilisation à la moisissure:

1.2 RÉFÉRENCES  
(Suite)

- .10 (Suite)
  - .1 ACC 82 Lignes directrices sur les moisissures pour l'industrie canadienne de la construction;
  - .2 OSHA 29 CFR 1910.134 Respiratory Protection;
  - .3 OSHA 29 CFR 1910.1200 Hazard Communication.
- .11 Sensibilisation au danger de sécurité électrique:
  - .1 Code canadien de l'électricité, première partie.
  - .2 Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie VIII.
- .12 Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU):
  - .1 OSHA 29 CFR 1910.120 Hazardous Waste Operations and Emergency Response.

1.3 INSTALLATIONS DE  
FORMATION

- .1 L'entrepreneur doit fournir les installations de formation. Il n'y aura aucun entraînement dans les limites de la BFC Halifax.
- .2 Les installations de formation doivent être situées dans la Municipalité régionale d'Halifax.
- .3 L'entrepreneur doit fournir le matériel d'instruction et l'équipement requis pour compléter la formation avec succès.

1.4 COORDINATION DE LA  
FORMATION

- .1 Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, les entrepreneurs retenus communiqueront avec l'ingénieur et l'officier de l'instruction de SOI(H) et fournir un horaire de cours.
- .2 Le nombre prévu de participants variera en fonction des exigences opérationnelles de SOI(H). Un calendrier de cours flexible sera nécessaire pour fournir une formation pour les individus ou des petits groupes.

1.5 RÈGLEMENTS

- .1 Toute formation en techniques et normes de sécurité doit porter sur les lois fédérales et provinciales, les normes, les règlements locaux et les directives du MDN applicables.

1.6 CERTIFICATIONS .1 L'entrepreneur doit fournir une carte plastifiée en format portefeuille pour attestation d'achèvement pour toutes les personnes qui complètent le cours avec succès en fonction de l'objectif de rendement spécifié.

## PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 INSTRUCTEURS DE COURS .1 Les instructeurs doivent être une personne compétente au sens de la Section 01 11 00 pour fournir la formation assigné et posséder une expérience de l'industrie dans leur domaine d'enseignement.

.2 Les instructeurs de secourisme d'urgence et de RCR doivent avoir une certification valide de la Croix-Rouge en tant qu'instructeur de secourisme et de RCR.

3.2 EXIGENCES DE COURS SPÉCIFIQUES .1 Le contenu de chaque cours doit satisfaire à toutes les exigences des lois, des règlements, des dernières éditions des normes et lignes directrices figurant au paragraphe 1.2 Références.

.2 Protection contre les chutes avec atelier pratique (1 journée):

.1 Le cours vise à sensibiliser les travailleurs au besoin de protection contre les chutes et aux connaissances et compétences nécessaires pour travailler en hauteur. Les stagiaires recevront une formation sur la sélection et l'utilisation de l'équipement, ainsi que sur les procédures appropriées pour minimiser les risques de chute.

.2 Contenu:

.1 Le programme respectera ou dépassera les formation des employés travaillant en hauteur. Les stagiaires acquerront des connaissances et des compétences par une combinaison de forme expositive, de démonstrations d'équipement et d'exercices basés sur la performance. Les stagiaires doivent réussir les tests écrits et pratiques afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.

3.2 EXIGENCES DE COURS .2 (Suite)

(Suite)

- .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
  - .1 les règlements gouvernementaux;
  - .2 les risques de travail en hauteur (la politique du MDN est qu'une protection contre les chutes est requise à une hauteur de 2,3 m);
  - .3 les systèmes de protection contre les chutes;
  - .4 la sélection des points d'ancrage;
  - .5 les types de support du corps;
  - .6 les moyens d'attachage;
  - .7 sélection et ajustement d'un harnais de sécurité;
  - .8 calcul des distances de chute; et
  - .9 les soins, entretien et inspection des harnais de sécurité.
- .4 La formation pratique pour inclure les éléments suivants:
  - .1 ajustement du harnais;
  - .2 cordages de sécurité auto-rétractables;
  - .3 longues rétractables;
  - .4 systèmes d'escalade d'échelle;
  - .5 treuil d'arrêt de chute;
  - .6 systèmes de trépied pour la descente et la récupération; et
  - .7 cordages de sécurité horizontals et verticals.
- .3 Atelier pratique pour nacelle et plate-forme élévatrice:

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .3 (Suite)
- .1 Le cours vise à fournir les principes fondamentaux au fonctionnement sécuritaire de la nacelle élévatrice et plate-forme élévatrice à ciseaux, conformément aux règlements provinciaux et fédéraux.
- .2 Contenu:
- .1 Les stagiaires acquerront des connaissances et des compétences par une combinaison de forme expositive, de démonstrations d'équipement et d'exercices basés sur la performance. Les stagiaires doivent réussir les tests écrits et pratiques afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
- .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
- .1 les règlements et les normes de sécurité;
- .2 les dispositifs de lavage aérien et les commandes;
- .3 l'identification des risques;
- .4 les vérifications avant l'opération;
- .5 le fonctionnement en toute sécurité;
- .6 le démarrage et l'arrêt appropriés;
- .7 commandes de secours;
- .8 l'entretien; et
- .9 le démontage en toute sécurité.
- .4 La formation pratique pour inclure les éléments suivants:
- .1 inspection avant l'opération;
- .2 inspection du lieu de travail;
- .3 procédures pour l'opération sécuritaire;
- .4 formation pratique; et
- .5 examen pratique.

3.2 EXIGENCES DE COURS .3  
SPÉCIFIQUES .4  
(Suite) .4

- (Suite)
- .4 (Suite)
- Accès à des espaces clos avec atelier pratique (2 jours):
- .1 Le cours vise à fournir aux travailleurs et aux superviseurs les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler dans un espace clos. Les stagiaires recevront une formation et une certification appropriées pour les entrants et surveillants en espace clos.
  - .2 Contenu:
    - .1 Ce programme doit couvrir les règlements
  - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
    - .1 les règlements gouvernementaux connexes;
    - .2 les espaces clos;
    - .3 la reconnaissance et l'identification des risques;
    - .4 l'équipement tel que:
      - .1 les systèmes portables de détection et de surveillance de gaz;
      - .2 les systèmes d'accès et de récupération avec trépied;
      - .3 les harnais;
      - .4 équipement de ventilation à pression positive.
    - .5 les EPI, y compris l'équipement de protection respiratoire (APRA et les systèmes d'appareil respiratoire pour SAR);
    - .6 les dispositifs et les exigences requises pour le cadenassage et l'étiquetage;
    - .7 systèmes d'auto-sauvetage;
    - .8 l'équipement de communication;

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .4 (Suite)
  - .3 (Suite)
    - .9 les cordages de sécurité; et
    - .10 les procédures d'entrée dans un espace clos et les procédures à suivre qui pourraient présenter un risque supplémentaire pour le travailleur ou une situation d'urgence.
  - .4 La formation pratique pour inclure les éléments suivants:
    - .1 entraînement pratique avec l'équipement de sécurité, y compris l'équipement de protection individuelle et les harnais de sécurité; et
    - .2 examen pratique.
- .5 Sauvetage en espace clos avec atelier pratique:
  - .1 Le cours vise à fournir aux travailleurs qui peuvent être tenus de participer au sauvetage d'un travailleur inapte à l'intérieur d'un espace confiné. Le cours fournira des exercices pratiques approfondis pour fournir aux stagiaires les connaissances, les compétences et la capacité technique nécessaires pour effectuer efficacement et en toute sécurité des sauvetages en espace clos.
  - .2 Contenu:
    - .1 Ce programme doit examiner les procédures de travail sécuritaires pour les espaces clos. Les stagiaires apprendront les connaissances et les compétences requises lors de la planification et de l'exécution des sauvetages dans divers espaces clos. Les connaissances et les compétences sont acquises grâce à une combinaison de forme expositive, de démonstrations, ainsi que d'exercices pratiques individuels et d'équipe. Les stagiaires doivent réussir les tests écrits et pratiques afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
  - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
    - .1 les réglementations des espaces clos;
    - .2 les programmes d'entrée et les systèmes de permis;

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .5 (Suite)
  - .3 (Suite)
    - .3 les dangers physiques et atmosphériques ainsi que les mesures de contrôle;
    - .4 les responsabilités des entrants et des surveillants;
    - .5 l'équipement d'entrée et de récupération d'espaces clos;
    - .6 équipement de protection respiratoire;
    - .7 la manipulation du corps; et
    - .8 la gestion d'un sauvetage en espace clos.
  - .4 Les exercices pratiques d'entraînement seront effectués avec l'équipement suivant:
    - .1 les systèmes portables de détection de gaz;
    - .2 les dispositifs de cadenassage;
    - .3 les systèmes d'accès et de récupération avec trépied;
    - .4 l'équipement d'immobilisation de la colonne vertébrale;
    - .5 les bossoirs et les systèmes de récupération;
    - .6 l'équipement de ventilation à pression positive;
    - .7 l'équipement de protection respiratoire;
    - .8 les harnais;
    - .9 l'équipement de communication;
    - .10 les cordages de sécurité et les autres EPI;
    - .11 APRA et les systèmes d'appareil respiratoire pour SAR; et
    - .12 une civière.
- .6 Cadenassage/étiquetage:

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .6 (Suite)
- .1 Le cours vise à fournir au travailleur les connaissances et les compétences nécessaires pour effectuer le cadenassage et étiquetage des sources d'énergie lors de travaux autour de la machinerie et de l'équipement conformément avec les règlements provinciaux et fédéraux.
- .2 Contenu:
- .1 Le programme doit examiner les procédures pour effectuer efficacement le cadenassage et l'étiquetage afin d'effectuer le travail autour d'équipement et/ou de machinerie sous tension. Les connaissances et les compétences sont acquises de forme expositive. Les stagiaires doivent réussir le cours, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
- .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
- .1 les réglementations pour le cadenassage et l'étiquetage;
- .2 les principales causes de blessures liées au cadenassage et l'étiquetage;
- .3 les sources d'énergie dangereuses;
- .4 les types de dispositifs;
- .5 les procédures de sécurité et les journaux; et
- .6 retrait sécuritaire du cadenassage et de l'étiquetage.
- .7 Signalisation temporaire de chantier:
- .1 Le cours est une formation conçue pour fournir aux superviseurs et aux travailleurs une formation détaillée sur les principes décrits dans le Manuel de contrôle de la circulation et comment ils sont utilisés dans l'environnement de travail.
- .2 Contenu:

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .7 (Suite)
  - .2 (Suite)
    - .1 Les stagiaires doivent réussir le cours, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
    - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
      - .1 la révision des règlements et les directives de conformité;
      - .2 contrôle de la circulation utilisé dans les zones publiques;
      - .3 les exigences pour les personnes chargées du contrôle de la circulation;
      - .4 les procédures pour un véhicule qui recule;
      - .5 les angles morts du véhicule ou de l'équipement; et
      - .6 planification de chantier.
  - .8 Secourisme d'urgence et RCR de niveau A:
    - .1 Le cours qui permet d'acquérir des techniques vitales en matière de secourisme et de réanimation cardiorespiratoire (RCR) pour le lieu de travail ou à domicile grâce à une combinaison de forme expositive et de démonstrations.
    - .2 Contenu:
      - .1 Les stagiaires doivent réussir le cours et un test écrit, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
    - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
      - .1 les leçons de base 1 à 5;
      - .2 le système des services médicaux d'urgence;
      - .3 état de choc;
      - .4 suffocation - adulte

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .8 (Suite)
  - .3 (Suite)
    - .5 RCR - adulte; et
    - .6 saignement sévère.
- .9 Sensibilisation au chargeur à direction à glissement:
  - .1 Le cours est essentiel pour tous les travailleurs qui utilisent un chargeur à direction à glissement. La formation prépare le travailleur à utiliser en toute sécurité un chargeur à direction à glissement.
  - .2 Contenu:
    - .1 Les stagiaires doivent réussir le cours et l'évaluation pratique, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
  - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
    - .1 fonctionnement de l'équipement;
    - .2 sécurité;
    - .3 entretien;
    - .4 le chargement et l'arrimage du chargeur à direction à glissement sur une remorque pour le transport;
    - .5 le désarrimage de la remorque après le transport; et
    - .6 l'évaluation pratique.
- .10 Sensibilisation à l'amiante:
  - .1 Le cours est conçu pour les travailleurs qui pourraient être impliqués, qui travaillent ou ont le potentiel d'être exposés à des matériaux contenant de l'amiante.
  - .2 Contenu:
    - .1 Les stagiaires doivent réussir le cours, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

.10

(Suite)

.3

Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:

- .1 l'histoire de l'amiante et ses utilisations:
  - .1 famille de l'amiante;
  - .2 les 6 différents types d'amiante; et
  - .3 les usages courants.
- .2 effets sur la santé associés à l'exposition à l'amiante:
  - .1 introduction;
  - .2 l'amiante et le fumage;
  - .3 points d'entrée de l'amiante;
  - .4 voie respiratoire;
  - .5 amiantose;
  - .6 cancer du poumon; et
  - .7 mésothéliome.
- .3 protection personnelle:
  - .1 introduction;
  - .2 programmes de formation;
  - .3 pratiques de travail sécuritaires;
  - .4 respirateurs purificateurs d'air;
  - .5 respirateurs à adduction d'air;
  - .6 appareil de protection respiratoire autonome; et
  - .7 facteur de protection (FP).
- .4 test d'ajustement quantitatif;

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .10 (Suite)
- .3 (Suite)
- .5 tests d'ajustement qualitatifs;
- .6 test de fumée irritant;
- .7 test d'ajustement de l'odeur de vapeur;
- .8 test d'adéquation au goût;
- .9 programmes respiratoires;
- .10 réglementation de l'industrie de l'amiante; et
- .11 les procédures standards de désamiantage.
- .11 Sensibilisation à la moisissure:
- .1 Le cours est conçu pour toute personne qui pourraient être impliquée avec, qui travaille ou a le potentiel d'être exposé à la moisissure ou de matériaux endommagés par la moisissure et l'humidité.
- .2 Contenu:
- .1 Les stagiaires doivent réussir le cours, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
- .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
- .1 qu'est-ce que la moisissure et comment elle affecte les bâtiments;
- .2 effets sur la santé associés à la moisissure;
- .3 la reconnaissance et l'évaluation de la moisissure;
- .4 test de moisissure;
- .5 directives concernant la moisissure;
- .6 remédiation de la moisissure (nettoyage, l'élimination ou le traitement);

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .11 (Suite)
  - .3 (Suite)
    - .7 protection individuelle et la sécurité sur le lieu de travail;
    - .8 la prévention et le contrôle de la moisissure; et
    - .9 la contamination, la prévention à long terme et la gestion du nettoyage.
- .12 Sensibilisation au danger de sécurité électrique:
  - .1 Le cours vise à donner aux personnes qui travaillent autour de l'électricité une compréhension des dangers impliqués et une appréciation de la gravité de ces risques.
  - .2 Contenu:
    - .1 Le cours informera les stagiaires sur les techniques d'identification des éclairs d'arcs électriques et des risques d'électrocution ainsi que des solutions pratiques pour contrôler les dangers. Les stagiaires doivent réussir le cours, basé sur les normes de performance, afin de recevoir un certificat d'achèvement de cours.
  - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
    - .1 introduction au choc électrique;
    - .2 comprendre l'électricité en milieu de travail;
    - .3 effets de l'électricité sur le corps;
    - .4 comprendre le potentiel de dommages causés par les dangers électriques;
    - .5 introduction à l'éclair d'arc électrique;
    - .6 les dangers associés à l'éclair d'arc électrique;
    - .7 les procédures d'évaluation des risques;
    - .8 établir une condition de travail électriquement sûre;

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .12 (Suite)
  - .3 (Suite)
    - .9 l'équipement de protection individuelle, les outils et l'équipement pour l'électricité;
    - .10 la prévention et le contrôle des dangers; et
    - .11 intervention d'urgence pour les incidents électriques.
- .13 Opérations en matière de déchets dangereux et intervention d'urgence (ODDIU) (5 jours):
  - .1 Le cours est conçu pour fournir aux travailleurs les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler avec des matières dangereuses et répondre à un déversement ou un déversement incontrôlé d'une manière sûre et efficace.
  - .2 Contenu:
    - .1 Ce programme couvrira les risques, la sécurité des travailleurs et intervenants ainsi que l'utilisation de vêtements et l'équipement de protection spécialisés pour le contrôle actif et le nettoyage des déversements de matières dangereuses. Le stagiaire acquiert les connaissances et les compétences grâce à une combinaison de forme expositive, de démonstrations, ainsi que d'exercices pratiques individuels et d'équipe.
  - .3 Les sujets couverts pour inclure les éléments suivants:
    - .1 la reconnaissance et l'identification de matières dangereuses;
    - .2 conformité aux règlements;
    - .3 aperçu de l'équipement;
    - .4 procédures d'exécution sécuritaires et les pratiques de travail sécuritaires;
    - .5 vêtements de protection contre les matières dangereuses de niveau A, B, C et D;

3.2 EXIGENCES DE COURS  
SPÉCIFIQUES  
(Suite)

- .13 (Suite)
- .3 (Suite)
- .6 instruments de surveillance;
- .7 toxicologie et les limites d'exposition;
- .8 protection respiratoire;
- .9 vêtements de protection chimique;
- .10 la sélection, le soin et l'utilisation du respirateur;
- .11 entrée et reconnaissance du site;
- .12 techniques d'échantillonnage sans danger pour la décontamination; et
- .13 des exercices pratiques d'entraînement utilisant l'équipement, les matériaux et les EPI.