



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

DEVIS

SERVICES DE CHARPENTIERS/MENUISIERS
COMPAGNONS ET APPRENTIS



TABLE DES MATIÈRES

	Nombre de pages
SECTION 01 14 00 EXIGENCES GÉNÉRALES	6
1 Généralités	
1.1 Description des services	
1.2 Définitions	
1.3 Sites concernés	
1.4 Visite du site	
1.5 Codes et règlements	
1.6 Adjudication d'une commande subséquente	
1.7 Bordereau d'évaluation détaillée	
1.8 Feuilles de temps	
1.9 Délais d'exécution des travaux	
1.10 Horaire des travaux	
1.11 Travail supplémentaire	
1.12 Appels de services pour travaux en urgence	
1.13 Documents requis	
1.14 Dessins supplémentaires	
2 Produits	
2.1 Sans objet	
3 Exécution	
3.1 Suivi des travaux	
3.2 Ordre de changement	
3.3 Utilisation des lieux par l'entrepreneur	
3.4 Emplacement des appareils et des équipements divers	
3.5 Dispositifs de signalisation	
3.6 Travaux de percement et de démolition	
3.7 Gestion et élimination des déchets	
3.8 Ragréage	
3.9 Facturation	

SECTION 01 35 13 SÉCURITÉ AU SCC 7

1 Généralités

- 1.1 Objet
- 1.2 Définitions
- 1.3 Mesures préliminaires
- 1.4 Employés de la construction
- 1.5 Véhicules
- 1.6 Stationnement
- 1.7 Envois
- 1.8 Appareils de communication
- 1.9 Outils et équipements
- 1.10 Clés
- 1.11 Médicaments d'ordonnance
- 1.12 Restrictions sur l'usage du tabac
- 1.13 Objets interdits
- 1.14 Fouilles
- 1.15 Contact avec les détenus

2 Produits

- 2.1 Sans objet

3 Exécution

- 3.1 Accès à l'établissement
- 3.2 Circulation de véhicules
- 3.3 Circulation des employés de la construction sur les lieux de l'établissement
- 3.4 Équipements et accessoires désinstallés
- 3.5 Surveillance et inspection
- 3.6 Arrêt de travail
- 3.7 Achèvement des travaux

Nombre de pages

SECTION 01 35 30 SANTÉ ET SÉCURITÉ 5

1 Généralités

- 1.1 Contenu de la section
- 1.2 Références
- 1.3 Exigences des organismes de réglementation
- 1.4 Documents à soumettre
- 1.5 Évaluation des risques
- 1.6 Réunions
- 1.7 Gestion de la santé et de la sécurité
- 1.8 Mesures applicables
- 1.9 Communication et affichage
- 1.10 Imprévus

2 Produits

- 2.1 Sans objet

3 Exécution

- 3.1 Conditions du lieu des ouvrages / de mise en œuvre

SECTION 01 74 11 NETTOYAGE 2

1 Généralités

- 1.1 Mesurage pour fin de paiement

2 Produits

- 2.1 Sans objet

3 Exécution

- 3.1 Propreté du chantier
- 3.2 Nettoyage des travaux de percement et de démolition
- 3.3 Nettoyage final

Nombre de pages

SECTION 22 10 00 EXIGENCES TECHNIQUES 5

1 Généralités

- 1.1 Références
- 1.2 Codes
- 1.3 Assurance de la qualité
- 1.4 Description des tâches attendues

2 Produits

- 2.1 Main d'œuvre
- 2.2 Liste d'équipements
- 2.3 Production de documents connexes
- 2.4 Fourniture de matériel
- 2.5 Fourniture d'équipements spéciaux et services connexes
- 2.6 Disposition

3 Exécution

- 3.1 Réseaux existants
- 3.2 Présence d'amiante
- 3.3 Qualité d'exécution et de l'ouvrage
- 3.4 Procédure d'urgence
- 3.5 Inspection et acceptation des travaux

ANNEXE I SITES CONCERNÉS 1

ANNEXE II BORDEREAU D'ÉVALUATION DÉTAILLÉE 1

ANNEXE III FEUILLE DE TEMPS 1

ANNEXE IV RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES 1



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 14 00 EXIGENCES GÉNÉRALES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. DESCRIPTION DES SERVICES

- 1.1.1. Les services faisant l'objet de cette offre à commandes comprennent sans s'y restreindre : La fourniture de la main-d'œuvre qualifiée, de l'outillage, et lorsque demandé par le SCC les matériaux, la disposition et les équipements spéciaux requis pour effectuer les services de charpentiers/menusiers compagnons et apprentis.
- 1.1.2. La portée des services comprend, selon le besoin, divers mandats de différentes envergures : inspection, entretien, réparation et travaux de construction. Voir le point 1.4 de la section 22 10 00 – Exigences techniques, pour une description des différentes tâches attendues.
- 1.1.3. Les services d'urgence tels que décrits au point 1.12 de la présente section sont inclus à cette offre à commandes.

1.2. DÉFINITIONS

- 1.2.1. « SCC » Service correctionnel du Canada.
- 1.2.2. « Commande subséquente » Octroi d'un nouveau mandat par l'autorité technique afin d'effectuer de nouveaux travaux d'inspection, d'entretien, de réparation et/ou de construction.
- 1.2.3. « Directeur » Directeur de l'établissement, selon le cas.
- 1.2.4. « Autorité technique » Individu responsable de la gestion d'une commande subséquente. Peut être, sans s'y limiter, le Chef Gestion des installations, un Surveillant d'entretien, un Agent technique, un Spécialiste en entretien ou un Chargé de projets.
- 1.2.5. « Représentant du SCC » Tout employé du SCC ou individu qui est mandaté par l'autorité technique pour intervenir, effectuer la supervision ou de la surveillance en cours de travaux lors d'une commande subséquente.
- 1.2.6. « Entrepreneur » Entrepreneur ou tout représentant de celui-ci.
- 1.2.7. « Employé de l'entrepreneur » Employé de l'entrepreneur, conducteurs, ou fournisseurs de matériel ou les sous-traitants de l'entrepreneur.

1.3. SITES CONCERNÉS

- 1.3.1. Les établissements indiqués à l'annexe I sont concernés pour la présente offre à commandes. L'entrepreneur est libre de soumissionner pour un ou plusieurs établissements. Le SCC se réserve toutefois le droit d'exiger une preuve qu'il peut facilement offrir les services demandés dans les délais prescrits, et ce, dans chacune des régions pour laquelle un prix sera soumis.

1.4. VISITE DU SITE

- 1.4.1. Dans le cadre de cette offre à commandes, il n'y aura pas de visite.
- 1.4.2. À moins d'avis contraire de l'autorité technique, une visite peut avoir lieu dans les cas suivants seulement :
 - a) Lors de l'attribution du premier mandat par l'établissement.
 - b) Lors de l'attribution d'une commande subséquente.
 - c) Suite à une demande d'évaluation préliminaire ou détaillée.

- 1.4.3. Toute visite d'évaluation des conditions et particularités du site, afin d'effectuer une évaluation préliminaire ou détaillée des coûts ou de permettre à l'entrepreneur de se préparer à l'exécution des travaux, sera aux frais de celui-ci.
- 1.4.4. Ne pas justifier des erreurs, omissions ou imperfections en les attribuant aux conditions et particularités existantes.
- 1.4.5. Si, dans un autre cas, l'entrepreneur désire visiter les lieux lors d'une commande subséquente, il doit en faire la demande. Pour des raisons de sécurité à l'intérieur du périmètre, la visite des lieux se fera à heure fixe, à un moment déterminé en concertation avec l'autorité technique. Cette visite sera aux frais de l'entrepreneur.

1.5. CODES ET RÈGLEMENTS

- 1.5.1. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'application fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que le Canada.
- 1.5.2. Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) en vigueur et à tout autre code provincial ou local qui s'applique. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.
- 1.5.3. Respecter les obligations établies par la *loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de l'entrepreneur* (Loi R-20).

1.6. ADJUDICATION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

- 1.6.1. Avant chaque mandat, le SCC fournira un plan ou un énoncé des travaux et des installations visées et l'entrepreneur développera sa stratégie d'opération et la soumettra par écrit pour approbation du représentant du SCC.
- 1.6.2. L'entrepreneur doit retourner un appel ou un courriel provenant de l'autorité technique, et ce, à l'intérieur d'un délai de quarante-huit (48) heures ouvrable.
- 1.6.3. Suite à la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit fournir tous les documents connexes dans cinq (5) jours ouvrables.
- 1.6.4. L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de l'état d'avancement des travaux à 75%. Si l'entrepreneur anticipe un dépassement de l'évaluation initiale, il doit en aviser l'autorité technique à 75% du travail ou avant. Si l'entrepreneur omet intentionnellement ou non d'effectuer cet état d'avancement, il ne pourra facturer des heures non approuvées.
- 1.6.5. En cours ou suite à une commande subséquente, lors de non-respect des règles, codes, objectifs ou autres, le SCC remplira un rapport de non-satisfaction et déficiences. Ce rapport sera partagé à l'entrepreneur ainsi qu'à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit par la suite effectuer les correctifs appropriés et, lorsqu'applicable, doit effectuer ceux-ci à ses frais. Voir l'annexe IV pour consulter le rapport de non-satisfaction et déficiences.

1.7. BORDEREAU D'ÉVALUATION DÉTAILLÉE

- 1.7.1. Voir l'annexe II pour consulter le bordereau d'évaluation détaillée.
- 1.7.2. À la demande de l'autorité technique, une commande subséquente peut débuter par une évaluation des travaux et la production d'un bordereau d'évaluation détaillée par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit faire approuver son temps par l'autorité technique et

le facturer pour la production de l'évaluation détaillée, et ce selon les taux préétablis à la base de paiement. Aucun autre frais ne sera remboursé.

- 1.7.3. Sur réception du bordereau d'évaluation détaillée, l'autorité technique autorisera les travaux par écrit et définira les conditions propres aux travaux.
- 1.7.4. Lorsque demandé par l'autorité technique, l'entrepreneur peut se voir demander de fournir divers documents connexes, tel que décrit au point 2.3 de la section 22 10 00 – Exigences techniques. Le nombre d'heures pour la production de tout document doit être préalablement approuvé par l'autorité technique.
- 1.7.5. Le SCC se réserve le droit de ne pas aller de l'avant avec une proposition de bordereau d'évaluation détaillée. Tel que préalablement entendu avec l'autorité technique, l'entrepreneur sera dédommagé pour le temps passé à la production de document.

1.8. FEUILLES DE TEMPS

- 1.8.1. En tout temps, l'entrepreneur doit utiliser le formulaire de feuille de temps fourni par le SCC. Voir l'annexe III pour consulter le formulaire fourni.
- 1.8.2. Les employés de l'entrepreneur doivent compléter une feuille de travail à la fin de chaque journée de travail en prenant soin de compléter toutes les sections. Celles-ci doivent recueillir la signature de l'autorité technique pour assurer la validité du document. En l'absence de l'autorité technique, la feuille de temps doit être signée par un représentant du SCC mandaté par l'autorité technique.
- 1.8.3. Le temps sera validé par le représentant du SCC mandaté à l'accompagnement de l'entrepreneur.
- 1.8.4. Le nombre d'heures indiqué sur la feuille de travail doit correspondre aux heures de travail productif seulement. Tout temps d'attente pour l'entrepreneur ou ses employés, causé par des besoins opérationnels du SCC pourra être comptabilisé comme temps travaillé et facturé.

1.9. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.

- 1.9.1. L'entrepreneur doit débiter les travaux au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'octroi d'une commande subséquente ou en respectant la date indiquée sur le bon de commande et procéder avec diligence jusqu'à l'achèvement total des travaux.
- 1.9.2. Si les travaux ne peuvent être exécutés ou sont interrompus à cause de la mauvaise température, l'entrepreneur doit revenir sur les lieux et exécuter les travaux dans un délai d'un (1) jour après le retour du beau temps.
- 1.9.3. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir plus d'une équipe de travail simultanément, que ce soit pour les mêmes travaux, pour une commande subséquente différente ou, si applicable, pour un établissement différent.

1.10. HORAIRE DES TRAVAUX

- 1.10.1. L'accès piéton et véhiculaire varie selon l'établissement. Les heures d'ouverture de l'accès véhiculaire peuvent, selon l'établissement, être restrictives et réduire les heures normales de travail d'une journée. L'autorité technique prescrira les heures d'ouverture de l'accès véhiculaire applicables.
- 1.10.2. Il se peut que l'autorité technique, pour des raisons de sécurité et d'optimisation du temps, exige que les employés de l'entrepreneur apportent leur repas et mangent sur les lieux de travail.

- 1.10.3. La semaine normale de travail s'étend du lundi au vendredi, entre 7 h 00 et 17 h 00. Cependant, les heures précises peuvent varier selon l'établissement. Une journée normale de travail peut totaliser jusqu'à huit (8) heures de travail. Ces heures seront prescrites à l'entrepreneur par l'autorité technique avant le début de chaque mandat.
- 1.10.4. Le travail n'est pas permis les fins de semaine ni les jours fériés sans l'autorisation préalable du directeur, qu'il faut demander au moins sept (7) jours à l'avance.

1.11. TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 1.11.1. La permission du directeur est requise pour tout travail supplémentaire. En outre, un préavis de quarante-huit (48) heures est nécessaire avant d'exécuter des travaux supplémentaires autorisés.
- 1.11.2. S'il faut travailler des heures supplémentaires pour accomplir une tâche urgente ou pour assurer la sécurité des installations, l'entrepreneur doit en aviser l'autorité technique dès qu'il est lui-même mis au fait d'une telle nécessité, puis suivre les instructions.
- 1.11.3. Quand il faut effectuer des heures supplémentaires ou travailler la fin de semaine ou un jour de congé férié, et que ce travail supplémentaire est autorisé par le directeur, celui-ci ou la personne qu'il désigne pourra affecter des employés additionnels à la surveillance. L'autorité technique peut par ailleurs affecter du personnel supplémentaire à l'inspection des travaux.

1.12. APPELS DE SERVICES POUR TRAVAUX EN URGENCE

- 1.12.1. L'entrepreneur doit être disponible et fournir un numéro de téléphone d'urgence sur lequel il peut être rejoint 24H / 24H, et ce 7 jours / semaine.
- 1.12.2. Pour les travaux dits en urgence, l'entrepreneur doit débuter les travaux dans un délai maximal de quatre (4) heures suite à un appel de services.
- 1.12.3. Ne pas confondre « travaux d'urgence » et « travaux planifiés » en dehors des heures ouvrables :
 - a) On entend par « travaux d'urgence » un appel de service placé par l'autorité technique requérant des démarches immédiates de l'entrepreneur.
 - b) On entend par « travaux planifiés » un appel de service placé par l'autorité technique avec un préavis égal ou supérieur à vingt-quatre (24) heures ouvrables. Le protocole d'adjudication d'une commande subséquente décrite au paragraphe 1.6 de la présente section sera appliqué en son intégralité.
- 1.12.4. La tarification applicable à un appel de service d'urgence doit être exclusive à cette application.
- 1.12.5. Lors d'un appel de service d'urgence, en plus des éléments déjà demandés sur la feuille de travail, l'entrepreneur doit indiquer de façon détaillée les éléments suivants : les travaux exécutés, les conditions du site, si les travaux sont temporaires ou finaux, le détail des procédures techniques et sécuritaires, et qui l'a accompagné.

1.13. DOCUMENTS REQUIS

- 1.13.1. Conserver sur le site des travaux un exemplaire de chacun des documents suivants :
 - a) Les dessins contractuels et descriptions des travaux de la commande subséquente;
 - b) Les ordres de changement avec autorisations de modification.

1.14. DESSINS SUPPLÉMENTAIRES

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

2. PRODUITS

2.1. SANS OBJET

3. EXÉCUTION

3.1. SUIVI DES TRAVAUX

- 3.1.1. Lorsque requis, l'entrepreneur doit effectuer une mise à jour de la cédule des travaux avec la collaboration et l'approbation de l'autorité technique.
- 3.1.2. L'entrepreneur ou ses employés doivent aviser l'autorité technique ou le représentant du SCC lorsqu'ils quittent les lieux.
- 3.1.3. Les feuilles de travail doivent être remises à l'autorité technique à la fin de chacune des journées travaillées.

3.2. ORDRE DE CHANGEMENT

- 3.2.1. En cours de travaux, tout changement au mandat initial doit être approuvé par l'autorité technique.

3.3. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- 3.3.1. Ne pas accumuler de matériaux ni de matériel de façon à encombrer les lieux.
- 3.3.2. L'entrepreneur doit assurer, en tout temps, l'accès aux lieux pour le personnel et les véhicules du SCC.
- 3.3.3. Obtempérer avec les autorités en place.
- 3.3.4. Faire déplacer les véhicules qui peuvent être endommagés lors des travaux. L'entrepreneur doit, suite à des dommages causés à un ou plusieurs véhicules ou autres éléments sur le site, procéder à la réparation et/ou le remplacement par des professionnels autorisés, à la satisfaction de l'autorité technique.

3.4. EMPLACEMENT DES APPAREILS ET DES ÉQUIPEMENTS DIVERS

- 3.4.1. L'emplacement des appareils et équipements divers en surface ou souterrain indiqué sur les plans ou prescrit, doit être considéré comme approximatif.
- 3.4.2. L'entrepreneur doit modifier sa méthode de travail, lorsqu'applicable, afin d'assurer un repérage des éléments et minimiser les risques de bris.

3.5. DISPOSITIFS DE SIGNALISATION

- 3.5.1. L'entrepreneur doit fournir, installer et entretenir les dispositifs de signalisation temporaires.

3.6. TRAVAUX DE PERCEMENT ET DE DÉMOLITION

- 3.6.1. En tout temps et peu importe l'envergure des travaux, tout perçement, percements pour fixation d'ancrage et travaux de démolition doivent faire l'objet d'une consultation auprès de l'autorité technique avant d'être exécutés. Cette consultation permettra à l'autorité technique de vérifier le registre d'amiante afin d'autoriser les travaux. Suite à quoi, ces travaux pourront être réalisés selon les exigences du programme de gestion de l'amiante du SCC. Voir la section 01 74 11 Nettoyage à article 3.2. pour les spécifications du nettoyage et les frais occasionnés.

3.7. GESTION ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

- 3.7.1. Lorsque mentionné par l'autorité technique, les conteneurs à déchet du SCC peuvent être mis à la disposition de l'entrepreneur.
- 3.7.2. Voir le point 2.6 de la section 22 10 00 – Exigences techniques du présent devis pour la description de ce service, lorsque demandé par l'autorité technique.
- 3.7.3. L'entrepreneur est responsable de la sélection des sites de traitement des déchets.
- 3.7.4. Se débarrasser de tous les matériaux inutiles qui ne sont pas récupérés ni réutilisés. Procéder à leur disposition.
- 3.7.5. L'entrepreneur doit effectuer un tri à la source des matériaux de rebus et lors de démolition afin de favoriser le recyclage des divers produits à disposer.
- 3.7.6. Acheminer les éléments métalliques inutilisés vers une installation de recyclage appropriée, approuvée par l'autorité technique.
- 3.7.7. Il est interdit d'enfouir les rebuts ou déchets.
- 3.7.8. Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des essences minérales, des hydrocarbures, du diluant à peinture ou tout autre déchet, dans un égout pluvial ou sanitaire, ou dans un cours d'eau. Ceux-ci doivent être éliminés conformément à la *loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* et à la *politique québécoise de gestion des matières résiduelles (1998-2009)*.

3.8. RAGRÉAGE

- 3.8.1. Ragrérer comme l'existant tout élément endommagé lors des travaux.

3.9. FACTURATION

- 3.9.1. La facturation doit être détaillée et doit correspondre aux prix unitaires de la base de paiement et doit être justifiée par les feuilles de temps approuvées. En cas de différence entre l'évaluation initiale et les totaux à la fin des travaux, l'entrepreneur doit ajuster sa facture en fonction de la réalité.
- 3.9.2. Les heures de pause, de dîner et de transport ne doivent pas être facturées.
- 3.9.3. L'entrepreneur doit s'assurer qu'on retrouve minimalement sur chaque facture les items suivants :
- a) Le numéro de la commande subséquente;
 - b) Le numéro de la feuille de temps;
- 3.9.4. On doit retrouver sur la facture une ventilation des matériaux avec prix unitaire.

FIN DE LA SECTION 01 14 00



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 35 13 SÉCURITÉ AU SCC

Canada

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. OBJET

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

1.2. DÉFINITIONS

- 1.2.1. « objets interdits » :

- a) Substances intoxicantes, incluant l'alcool, les drogues ou les stupéfiants ;
- b) Armes ou leurs pièces, munitions ainsi que tous objets conçus pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins dont la possession n'a pas été autorisée;
- c) Explosifs ou bombes, ou leurs pièces;
- d) Les montants d'argent excédant les plafonds réglementaires;

NOTE SPÉCIALE : Vérifier le Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (DORS/92-620) : limite de 50.00\$ dans un établissement à sécurité minimale, limite de 25.00\$ dans un établissement à sécurité moyenne, maximale ou à niveaux multiples.

- e) Toute autre choses possédée sans autorisation et susceptible de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier;
 - f) Les appareils de télécommunication ou électroniques;
 - g) Les produits du tabac et produits associés, incluant, mais ne s'y limitant pas, les cigarettes, cigarettes électroniques, cigares, tabac, tabac à chiquer, confectionneuses de cigarettes, allumettes et briquets sont considérés comme des objets non autorisés.
- 1.2.2. « Véhicule commercial » Véhicule destiné au transport du matériel, de l'équipement ou des outils nécessaires aux travaux.
- 1.2.3. « Enceinte des travaux » Aire où, comme l'indiquent les plans du projet, l'entrepreneur a l'autorisation de travailler. Celle-ci peut être isolée du périmètre de l'établissement.
- 1.2.4. « Périmètre » Aire de l'établissement entouré de clôtures ou de murs empêchant la circulation des détenus.

1.3. MESURES PRÉLIMINAIRES

- 1.3.1. Avant le commencement des travaux, l'entrepreneur doit rencontrer l'autorité technique afin :
- a) De discuter de la nature et de l'étendue des activités liées au projet;
 - b) D'établir des mesures de sécurité acceptables de part et d'autre, conformément à la présente directive et aux besoins spécifiques de l'établissement.

1.3.2. L'entrepreneur doit :

- a) Veiller à informer ses employés des exigences en matière de sécurité.
- b) Collaborer avec le personnel de l'établissement pour voir à ce que ses employés respectent les exigences en matière de sécurité.

1.4. EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 1.4.1. Selon le choix du directeur, l'entrepreneur doit prévoir qu'il soit possible qu'aucun employé ne soit admis en l'établissement sans une autorisation de sécurité et ni une carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire d'une province.
- 1.4.2. Remettre à l'autorité technique la liste des noms et des dates de naissance de tous les employés devant travailler en établissement ou sur tout autre site du SCC et la demande d'autorisation de sécurité de chacun (formulaire « Demande d'accès à un établissement fédéral »). Prévoir deux (2) semaines pour le traitement des demandes d'autorisation de sécurité.
- 1.4.3. Le directeur peut exiger que les visages des employés soient photographiés afin de les afficher aux endroits voulus de l'établissement ou versés dans une base de données pour les besoins de l'identification. En outre, le directeur peut exiger que les employés de l'entrepreneur portent leur photo bien en évidence sur leurs vêtements lorsqu'ils sont sur le terrain de l'établissement.
- 1.4.4. L'entrée sur les lieux de l'établissement est interdite à toute personne dont on a des motifs de croire qu'elle présente un risque pour la sécurité.
- 1.4.5. Toute personne sera immédiatement expulsée des lieux de l'établissement si:
 - a) elle semble être sous l'emprise de l'alcool, de la drogue ou de stupéfiants;
 - b) elle a une conduite anormale ou désordonnée;
 - c) elle possède des objets interdits.

1.5. VÉHICULES

- 1.5.1. Les voitures particulières des employés de l'entrepreneur ne sont pas admises au sein du périmètre des établissements à sécurité moyenne ou maximale sans la permission préalable du directeur.
- 1.5.2. Toute personne laissant un véhicule sans surveillance sur les lieux du SCC doit en fermer les fenêtres et en verrouiller les portières et les coffres. Le propriétaire du véhicule ou l'employé de l'entreprise propriétaire doit veiller à garder les clés en sécurité sur sa personne.

NOTE SPÉCIALE : L'établissement peut exiger que tous les véhicules et l'équipement motorisé soient munis d'un dispositif permettant de verrouiller le bouchon du réservoir d'essence.

- 1.5.3. À tout moment, le directeur peut limiter le nombre et le type de véhicule permis dans le périmètre de l'établissement.
- 1.5.4. Les livreurs de matériel nécessaire aux travaux peuvent être tenus de faire l'objet d'une autorisation de sécurité.

- 1.5.5. Si le directeur permet qu'on laisse des remorques dans le périmètre de l'établissement, les portes et les fenêtres de celles-ci doivent être verrouillées en tout temps, quand les remorques sont laissées inoccupées. Les fenêtres doivent être protégées par un treillis en métal déployé.

1.6. STATIONNEMENT

- 1.6.1. Le représentant du SCC désigne les aires de stationnement autorisées des véhicules. Si des employés de l'entrepreneur se stationnent ailleurs, leur véhicule peut être remorqué.

1.7. ENVOIS

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

1.8. APPAREILS DE COMMUNICATION

- 1.8.1. Sauf autorisation préalable du directeur, les téléphones cellulaires ou numériques sans fil, incluant, mais non limités aux appareils de messagerie, téléavertisseurs, BlackBerry, téléphones utilisés comme radios bidirectionnelles, ordinateur portable, et tablettes, sont interdits dans l'établissement. Même s'ils sont permis, ces items ne peuvent en aucun cas être utilisés par les détenus.

- 1.8.2. Le directeur peut approuver, mais limiter l'utilisation de radios bidirectionnelles.

NOTE SPÉCIALE : Dans quelques établissements, les téléphones cellulaires ou numériques ou les radios bidirectionnelles sont permis, mais selon certaines conditions. Par exemple, on peut exiger qu'ils ne soient pas utilisés dans des zones accessibles aux détenus.

1.9. OUTILS ET ÉQUIPEMENTS

- 1.9.1. Tenir une liste complète des outils et des équipements utilisés au cours des travaux. Soumettre la liste à l'inspection quand il le faut. Tenir à jour la liste des outils et des équipements tout au long des travaux.

NOTE SPÉCIALE : Une liste des outils et des équipements interdits/à usage restreint qui sont prohibés, peut être mis à la disposition de l'entrepreneur au besoin.

- 1.9.2. Ne jamais laisser les outils sans surveillance, particulièrement les outils mécaniques, les limes, les lames à scie, les scies à métaux, les fils, les cordes, les échelles et tout ce qui sert à lever (crics, vérins, etc.).

- 1.9.3. Entreposer les outils et les équipements en un lieu sûr autorisé.

- 1.9.4. Verrouiller tous les coffres à outils après usage. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés avec eux en tout temps. Fixer et verrouiller les échafaudages non érigés ; quand érigés, les échafaudages doivent être fixés de façon sécuritaire à la satisfaction du représentant du SCC.

- 1.9.5. Aviser immédiatement l'autorité technique de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.
- 1.9.6. Le directeur doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des outils et des équipements de l'entrepreneur, en fonction de la liste fournie par celui-ci, aux moments suivants :
 - a) au début et à la fin de chaque mandat;
 - b) chaque semaine, si les travaux durent plus d'une semaine

NOTE SPÉCIALE : Certains établissements exigent de retirer quotidiennement les outils et les équipements du lieu de travail (p. ex. un milieu occupé).

- 1.9.7. Certains outils/équipements tels les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles dont le contrôle est très serré. L'entrepreneur reçoit au début de la journée une quantité suffisante pour le travail d'une journée. Les lames/cartouches utilisées sont remises au représentant du SCC à la fin de chaque jour.
- 1.9.8. L'utilisation de pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches est interdite.

NOTE SPÉCIALE : La façon de gérer les articles faisant l'objet d'un contrôle varie d'un établissement à l'autre. Il faut donc vérifier.

- 1.9.9. Si du propane ou du gaz naturel est utilisé pour le chauffage des travaux, l'établissement devra mandater un employé pour la supervision du site en dehors des heures de travail.

NOTE SPÉCIALE : Cette question est préoccupante si le lieu des travaux est situé à proximité des unités d'habitation des détenus. Un feu peut mettre des vies humaines en danger. Vérifier la politique de l'établissement à ce sujet.

1.10. CLÉS

- 1.10.1. Durant les travaux, l'entrepreneur utilise des cylindres normaux dans des serrures normales.
- 1.10.2. Une fois que les serrures de sécurité permanentes sont installées, les représentants du SCC qui escortent les employés de l'entrepreneur doivent obtenir les clés afin d'ouvrir des portes selon les besoins de l'entrepreneur. Celui-ci doit indiquer à ses employés que les représentants du SCC qui assurent l'escorte sont les seuls à pouvoir utiliser les clés.

1.11. MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE

- 1.11.1. Les employés de l'entrepreneur qui doivent prendre des médicaments d'ordonnance au cours de la journée de travail sont tenus d'obtenir l'autorisation du directeur pour apporter avec eux la posologie d'une journée dans l'établissement.

1.12. RESTRICTIONS SUR L'USAGE DU TABAC

- 1.12.1. L'entrepreneurs et ses employés ne sont pas autorisés à fumer à l'intérieur des établissements correctionnels ou à l'air libre à l'intérieur du périmètre d'un établissement correctionnel. Ils ne doivent pas, à l'intérieur du périmètre, avoir en leur possession des produits du tabac non autorisés.
- 1.12.2. L'entrepreneur et ses employés qui sont en violation de cette politique se feront demander d'immédiatement cesser de fumer ou de jeter tout produit du tabac non autorisé. S'ils persistent, ils seront enjoins à quitter l'établissement.
- 1.12.3. Il ne sera permis de fumer qu'hors du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le représentant du SCC.

1.13. OBJETS INTERDITS

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

1.14. FOUILLES

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

1.15. CONTACT AVEC LES DÉTENUS

- 1.15.1. Sans autorisation particulière, il est interdit d'entrer en contact avec les détenus, de leur parler, de leur donner des objets ou d'en recevoir. Toute infraction à la présente consigne entraîne l'expulsion de l'employé responsable de l'établissement et la révocation de son autorisation de sécurité.
- 1.15.2. Il est interdit de photographier les détenus ou les employés du SCC. En outre, il est défendu de photographier les zones de l'établissement dont la prise en photo n'est pas nécessaire à l'exécution des travaux.

2. PRODUITS

2.1. SANS OBJET

3. EXÉCUTION

3.1. ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

3.1.1. Sauf autorisation préalable du représentant du SCC, les employés de l'entrepreneur et les véhicules commerciaux ne sont pas admis sur les lieux de l'établissement après les heures normales de travail.

3.2. CIRCULATION DE VÉHICULES

3.2.1. Les véhicules peuvent entrer sur les lieux de l'établissement et en sortir, sous escorte, par la barrière d'accès aux véhicules, aux périodes spécifiées par l'autorité technique de chaque site. Noter que les barrières de services seront inaccessibles durant la période de dîner.

NOTE SPÉCIALE : Les heures varient d'un établissement à l'autre. Il convient donc de vérifier auprès de l'établissement concerné.

3.2.2. L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique quarante-huit (48) heures ouvrables à l'avance de l'arrivée des équipements lourds.

3.2.3. Les véhicules chargés de débris ou autres, jugés impossibles à fouiller doivent soit : faire l'objet d'une surveillance constante de la part du représentant du SCC, ou doit attendre un dénombrement officiel des détenus.

3.2.4. Avant qu'un véhicule commercial ne soit admis dans le périmètre de l'établissement, l'entrepreneur ou son représentant doit attester que le contenu du véhicule est strictement nécessaire à l'exécution des travaux.

3.2.5. L'entrée est refusée à tout véhicule dont le directeur juge que le contenu présente un risque pour la sécurité de l'établissement.

3.3. CIRCULATION DES EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX DE L'ÉTABLISSEMENT

3.3.1. Sous réserve de la nécessité de bien assurer la sécurité, le directeur laisse à l'entrepreneur et à ses employés autant de liberté de circulation et d'autonomie d'action que possible.

3.3.2. Malgré le paragraphe précédent, le directeur peut :

- a) Interdire l'accès à des zones de l'établissement ;
- b) Exiger que, durant tous les travaux ou à certaines périodes, les employés de l'entrepreneur soient accompagnés par un agent de sécurité du SCC dans des zones désignées ;

- c) Selon l'établissement et la situation, les employés de l'entrepreneur peuvent se voir demander de demeurer sur le lieu des travaux pendant les pauses café/santé et le dîner. Ils n'ont pas le droit de manger dans la salle de repos ni dans la salle à manger des agents de correction, mais ils pourront utiliser un endroit désigné par l'autorité technique.

3.4. ÉQUIPEMENTS ET ACCESSOIRES DÉINSTALLÉS

- 3.4.1. Remettre à l'autorité technique tous les dispositifs, appareils, équipements, accessoires ou quincaillerie désinstallés afin qu'il veuille à les éliminer ou à les garder en lieu sûr pour réutilisation ultérieure. Si autorisé par l'autorité technique, en disposer de façon responsable.

3.5. SURVEILLANCE ET INSPECTION

- 3.5.1. Les activités et la circulation des travailleurs et des véhicules font l'objet de la surveillance et de l'inspection du personnel de sécurité du SCC afin d'assurer le respect des normes de sécurité établies.
- 3.5.2. Au début et tout au long des travaux, le personnel du SCC doit veiller à faire comprendre la nécessité de la surveillance et des inspections aux employés de l'entrepreneur.

3.6. ARRÊT DE TRAVAIL

- 3.6.1. À tout moment, le directeur peut demander à l'entrepreneur, à ses employés, à ses sous-traitants ou à leurs employés de ne pas entrer sur le site des travaux ou de le quitter immédiatement en raison d'un incident de sécurité en cours dans l'établissement. Les employés de l'entrepreneur doivent noter le nom de l'employé qui transmet la demande et l'heure, puis exécuter l'ordre le plus tôt possible.
- 3.6.2. Dès qu'il en est avisé, l'entrepreneur doit le rapporter sans délai au représentant du SCC.

3.7. ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

- 3.7.1. Sauf indication contraire, à l'achèvement des travaux ou, le cas échéant, de la prise en charge des installations, l'entrepreneur doit enlever tout le matériel, les outils et les équipements de l'établissement, ainsi que faire un nettoyage final des lieux.

FIN DE LA SECTION 01 35 13



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 35 30 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Canada 

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. CONTENU DE LA SECTION

- 1.1.1. L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité des personnes ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et à la cédule des travaux.

1.2. RÉFÉRENCES

- 1.2.1. Code canadien du travail, partie II, Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail.
- 1.2.2. Association canadienne de normalisation (CSA).
- 1.2.3. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) /Santé Canada.
- a) Fiche signalétique (FS).
- 1.2.4. Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q. Chapitre S-2.1.
- 1.2.5. Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.6.
- 1.2.6. Programmes de santé et sécurité du SCC.

1.3. EXIGENCES DES ORGANISMES DE RÉGLEMENTATION

- 1.3.1. Se conformer à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes qui sont applicables à l'exécution des travaux.
- 1.3.2. Nonobstant la date de publication des normes indiquée dans le code de sécurité pour les travaux de construction, l'entrepreneur doit toujours utiliser la version en vigueur au moment où elle s'applique.

1.4. DOCUMENTS À SOUMETTRE

- 1.4.1. À la demande de l'autorité technique, selon la nature des travaux, transmettre une description des procédures particulières et/ou un programme de prévention spécifique aux travaux, selon les délais mentionnés à la section 01 14 00 – Exigences générales. L'autorité technique peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité des travaux. L'entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant de poursuivre les travaux.
- 1.4.2. Transmettre à l'autorité technique dans les vingt-quatre (24) heures, une copie de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- 1.4.3. Transmettre à l'autorité technique dans les vingt-quatre (24) heures, un rapport d'enquête pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque.
- 1.4.4. À la demande de l'autorité technique, transmettre, toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés pour les travaux, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation.

- 1.4.5. Lorsqu'applicable, transmettre les copies des certificats de formation qui sont requis pour l'exécution des travaux, notamment :
- a) Cours de santé et sécurité générale pour les chantiers de construction;
 - b) Travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante;
 - c) Travaux en espaces clos;
 - d) Procédure de cadenassage;
 - e) Port et ajustement des équipements de protection individuelle;
 - f) Conduite sécuritaire des chariots élévateurs;
 - g) Plates-formes de travail élévatrices;
 - h) Et toute autre formation requise par les règlements.

1.5. ÉVALUATION DES RISQUES

- 1.5.1. L'entrepreneur doit procéder à une identification des dangers relatifs à chacune des tâches effectuées sur le site des travaux.
- 1.5.2. L'entrepreneur doit planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs doivent utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme CAN/CSA-Z-259.10-12. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.
- 1.5.3. Un équipement, un outil ou un moyen de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer.
- 1.5.4. Lorsque demandé, l'entrepreneur doit transmettre à l'autorité technique une attestation de conformité des équipements mécaniques et des certifications de bon état de ceux-ci. L'autorité technique peut en tout temps, s'il suspecte une défectuosité ou un risque d'accident, ordonner l'arrêt immédiat de l'équipement et exiger une deuxième inspection par un spécialiste de son choix.

1.6. RÉUNIONS

- 1.6.1. Sur demande de l'autorité technique lors de l'octroi de mandats, l'entrepreneur doit assister aux réunions où il est question de la santé et de la sécurité en rapport avec les travaux à être exécutés. L'entrepreneur sera rémunéré conformément au taux horaire administratif convenu à la Base de paiement.

1.7. GESTION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

- 1.7.1. L'entrepreneur doit s'assurer de la santé et la sécurité des lieux et de leurs occupants en rapport à ses travaux.
- 1.7.2. Se conformer aux programmes de santé et sécurité en place au SCC, l'autorité technique partagera à l'entrepreneur les éléments nécessaires permettant de satisfaire les exigences qui s'y retrouvent.

- 1.7.3. Sur demande de l'autorité technique lors de la demande de commande subséquente, élaborer un plan de prévention spécifique aux travaux qui soit basé sur l'identification des risques et mettre en application ce plan du début du projet jusqu'à la dernière étape de la démobilisation. Les frais de production de ce plan pourront être facturés au SCC selon les taux préétablis au bordereau de soumission par l'entrepreneur pour ces travaux.

1.8. MESURES APPLICABLES

- 1.8.1. En tout temps, l'entrepreneur doit nommer une personne compétente pour appliquer les mesures applicables en matière de santé et sécurité.
- 1.8.2. Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenues dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis.

1.9. COMMUNICATION ET AFFICHAGE

- 1.9.1. Prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité sur le site des travaux. Dès leur arrivée, tous les travailleurs doivent être informés des particularités des procédures de prévention, de leurs obligations et de leurs droits. L'entrepreneur doit insister sur le droit des travailleurs de refuser d'exécuter un travail s'ils croient que ce travail peut compromettre leur santé, leur sécurité, leur intégrité physique ou celles des autres personnes présentes sur le site des travaux.
- 1.9.2. Définir les secteurs de travail et installer des barricades ou autres dispositifs permettant de délimiter la zone des travaux et de sécuriser les usagers des installations. Apposer les affiches nécessaires pour bien informer et diriger les usagers. Valider les installations d'équipements et aménagements de protection avec le représentant du SCC.
- 1.9.3. L'entrepreneur doit conserver sur le site des travaux une copie des fiches signalétiques SIMDUT.

1.10. IMPRÉVUS

- 1.10.1. Lorsqu'une source de danger non prévue lors de la préparation du bordereau d'évaluation détaillée et non identifiable lors de l'inspection initiale du lieu des travaux apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir l'autorité technique verbalement et par écrit. Lorsqu'applicable, l'entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

2. PRODUITS

2.1. SANS OBJET

3. EXÉCUTION

3.1. CONDITIONS DU LIEU DES TRAVAUX / DE MISE EN OEUVRE

Lorsqu'applicable, l'entrepreneur doit tenir compte des particularités suivantes :

- 3.1.1. TRAVAIL EN MILIEU CARCÉRAL, voir la section 01 35 13.
- 3.1.2. TRAVAIL EN ESPACE CLOS
 - a) Les employés de l'entrepreneur doivent démontrer qu'ils possèdent les compétences requises pour effectuer des travaux en espaces clos.
 - b) L'évaluation détaillée doit tenir compte des conditions de travail en espace clos. Les dépassements à l'évaluation détaillée ne peuvent être justifiés par l'omission de cette considération.
 - c) Le SCC possède un programme de sécurité pour le travail en espace clos ainsi qu'une évaluation des risques de chacun des espaces clos existants. L'entrepreneur doit le consulter et s'y conformer.
 - d) Les employés de l'entrepreneur doivent se prévaloir d'un permis d'entrée en espace clos et se conformer aux pratiques locales de l'établissement à cet égard.
- 3.1.3. PRÉSENCE D'AMIANTE
 - a) Dans les installations du SCC, on retrouve beaucoup de matériaux contenant de l'amiante. Ces matériaux ont été caractérisés et sont inventoriés annuellement. On en retrouve particulièrement dans l'isolant de tuyauterie et de ventilation, mais aussi dans divers matériaux tels que composé à joint, mortier, stuc, tuile de vinyle et acoustique pour ne nommer que ceux-là. Avant de percer ou d'altérer un matériau existant, l'entrepreneur a la responsabilité de s'informer auprès de l'autorité technique sur la présence d'amiante.
 - b) L'inhalation de fibre d'amiante peut s'avérer dangereuse pour la santé. Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre des matériaux qui ressemblent à de l'amiante, il doit interrompre ses travaux et en aviser immédiatement l'autorité technique. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des instructions écrites de l'autorité technique à cet égard.
- 3.1.4. TRAVAIL EN HAUTEUR
 - a) Les employés de l'entrepreneur doivent démontrer qu'ils possèdent les compétences requises pour effectuer des travaux en hauteur.
 - b) L'évaluation détaillée doit tenir compte des conditions de travail en hauteur. Les dépassements à l'évaluation détaillée ne peuvent être justifiés par l'omission de cette considération.
 - c) Le SCC possède un programme de sécurité pour le travail en hauteur. L'entrepreneur doit le consulter et s'y conformer, notamment pour les demandes de permis de travail.
 - d) Lors de travaux en hauteur, l'entrepreneur doit fournir tous les équipements de protection personnelle sans frais.
- 3.1.5. CADENASSAGE
 - a) Le SCC possède un programme de cadenassage. L'entrepreneur doit le consulter et s'y conformer, notamment pour les demandes de permis de travail.

- b) Lors de travaux nécessitant un cadenassage, l'entrepreneur doit fournir le nombre de cadenas nécessaires sans frais.

3.1.6. SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE

- a) Le SCC possède une politique en matière de travaux électriques. L'entrepreneur doit le consulter et s'y conformer, notamment pour le travail hors tension, l'analyse des risques et le marquage à pieds d'œuvre.

FIN DE LA SECTION 01 35 30



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 74 11 NETTOYAGE

Canada 

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. MESURAGE POUR FIN DE PAIEMENT

- 1.1.1. Les employés de l'entrepreneur doivent prévoir dans leur planification du temps, une période pour effectuer le nettoyage des lieux. Aucun taux autre que le taux normal pour la main-d'œuvre n'est applicable
- 1.1.2. Se rapporter au point 2.6 de la section 22 10 00 – Exigences techniques pour le taux de disposition de déchets de démolition et de construction.

2. PRODUITS

2.1. SANS OBJET

3. EXÉCUTION

3.1. PROPRETÉ DES LIEUX

- 3.1.1. Garder les lieux propres et exempts de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- 3.1.2. Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- 3.1.3. Si exigé par l'autorité technique, prévoir sur le lieu des travaux, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des matériaux de rebut.
- 3.1.4. Sauf autorisation de l'autorité technique, l'entrepreneur doit évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du lieu des travaux à la fin de chaque période de travail.
- 3.1.5. Entreposer les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du lieu des travaux à la fin de chaque période de travail et en disposer conformément à la réglementation pertinente applicable.
- 3.1.6. Lorsqu'applicable, nettoyer les routes existantes qui auront été empruntées par les véhicules de l'entrepreneur. Le nettoyage doit être quotidien.

3.2. NETTOYAGE DES TRAVAUX DE PERCEMENT ET DE DÉMOLITION

- 3.2.1. Tout perçement et travaux de démolition doit faire l'objet d'une consultation auprès de l'autorité technique avant d'être exécutés. Cette consultation permettra à l'autorité technique de vérifier le registre d'amiante afin d'autoriser les travaux.
- 3.2.2. Les travaux doivent être réalisés selon les exigences du programme de gestion de l'amiante du SCC.
- 3.2.3. **Dans tous les cas**, tous les débris occasionnés par ces travaux, qu'ils se trouvent dans des espaces occupés ou inoccupés tel que les entre-plafonds, salles ou vides mécaniques, doivent être entièrement ramassés et les surfaces nettoyées à l'aspirateur.
- 3.2.4. À défaut de se conformer à cette exigence, si le SCC doit intervenir pour décontaminer et/ou nettoyer ces débris, le SCC remplira un rapport de non-satisfaction et déficiences. Ce rapport sera partagé à l'entrepreneur ainsi qu'à l'autorité contractante.

3.3. NETTOYAGE FINAL

- 3.3.1. Balayer et nettoyer les surfaces affectées par les travaux.
- 3.3.2. Dépoussiérer les meubles, appareils et autres surfaces lorsqu'il y a production de poussière lors des travaux.
- 3.3.3. À défaut de respecter toutes les clauses de la présente section et si le SCC est dans l'obligation de nettoyer le site des travaux après le passage de l'entrepreneur, le SCC remplira un rapport de non-satisfaction et déficiences. Ce rapport sera partagé à l'entrepreneur ainsi qu'à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit, par la suite, effectuer les correctifs appropriés et lorsqu'applicable effectuer ceux-ci à ses frais.

FIN DE LA SECTION 01 77 11



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

22 10 00 EXIGENCES TECHNIQUES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. RÉFÉRENCES

- 1.1.1. Code national du bâtiment du Canada (CNB) 2015, incluant toutes les modifications en vigueur.
- 1.1.2. L.R.Q., chapitre S-2.1 - Loi sur la santé et la sécurité du travail et le règlement r. 19.01 en vigueur.
- 1.1.3. Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.1.4. Fiches signalétiques (FS).
- 1.1.5. Chapitre R-20 – Loi sur les relations du travail, de la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction.
- 1.1.6. Code national de protection incendie (CNPI).

1.2. CODES

- 1.2.1. Exécuter les travaux conformément à la réglementation citée au point 1.1 et à tout autre code, qu'il soit d'application fédérale, provinciale ou municipale, qui s'applique. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.

1.3. ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- 1.3.1. L'entrepreneur doit fournir une copie de sa licence en vigueur provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ), dans les catégories requises pour effectuer lesdits travaux, soient minimalement les catégories suivantes :
 - a) 1.2 Entrepreneur en petits bâtiments;
 - b) 1.3 Entrepreneur en bâtiments de tout genre;
 - c) 5.2 Ouvrages métalliques;
 - d) 6.1 Charpentes de bois;
 - e) 6.2 Travaux de bois et plastique;
 - f) 7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur;
 - g) 8 Portes et fenêtres;
 - h) 9 Travaux de finition.

1.4. DESCRIPTION DES TÂCHES ATTENDUES

- 1.4.1. La portée du mandat comprend divers travaux d'inspection, d'entretien, de réparation et de travaux de construction. Ceux-ci incluent sans s'y restreindre :
 - a) la réparation, l'ajustement de quincaillerie de portes et fenêtres;
 - b) l'ajustement ou le remplacement de fenêtres ou portes et cadres (acier et bois);
 - c) la construction de charpente en bois ou métallique;
 - d) le montage de cloisons sèches;
 - e) l'installation ou la modification de plafond suspendu;
 - f) l'installation de mobilier intégré et d'équipements;

- g) la réparation de matériels architecturaux de l'enveloppe du bâtiment, comme des revêtements métalliques muraux;
- h) l'assemblage de coffrage;
- i) coulées de béton
- j) l'inspection et remplacement de produits d'étanchéité et d'isolation;
- k) divers travaux de menuiserie de finition.

2. PRODUITS

2.1. MAIN D'ŒUVRE

- 2.1.1. L'entrepreneur doit pouvoir fournir le service effectué par les deux types de compétences : charpentier/menusiers et apprenti charpentier/menusier
- 2.1.2. Les employés de l'entrepreneur doivent être en mesure de démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence valides émises par la Commission de la Construction du Québec pour les travaux.
- 2.1.3. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir plus d'une équipe de travail en même temps. Une équipe de travail est définie comme suit :
 - a) Un compagnon ; ou
 - b) Un compagnon et un apprenti
- 2.1.4. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir les compétences requises afin d'effectuer chacune des tâches auxquelles il est attiré, tel que décrit au point 1.4.1.

2.2. LISTE D'ÉQUIPEMENTS

- 2.2.1. En tout temps, l'entrepreneur doit avoir en sa possession les pièces et matériaux usuels, pour lui permettre d'effectuer des interventions de base.
- 2.2.2. La liste d'équipements et matériaux que l'entrepreneur doit avoir en se présentant en établissement comprend au minimum :
 - a) Camion de service :
 - Escabeaux de 6 pieds, 8 pieds et 10 pieds;
 - Coffres avec assortiment d'outils manuels de base;
 - Ensemble d'embouts anti-vandales;
 - Extensions électriques en nombre suffisant;
 - Harnais de sécurité pour chaque employé;
 - Tout autre équipement relatif à la santé et la sécurité;
 - Tout autre outil et équipement requis pour effectuer les travaux mentionnés plus haut;
 - Échelle de 30 pieds;
 - Perceuse à percussion de type Hilti 3/16 à 2 pouces;
 - Perceuse et visseuse à percussion à batterie;
 - Scie circulaire électrique;
 - Scie alternative électrique;
 - Chevalets de travail;

- Niveau laser 360 degrés;
- Outil oscilateur avec accessoires et lames.
- b) Équipement de nettoyage :
 - Balai et balayeuse avec filtre HEPA;
 - Pelle;
 - Contenants et sacs à ordures.
- c) Matériaux usuels :
 - Vis à bois et vis à béton
 - Ancrages à cloison sèche et mur de maçonnerie
 - Panneaux de contreplaqué
 - Colombage de bois
 - Une (1) roulette de ruban à conduit « duct tape » et de ruban d'étanchéité « tuct tape »
 - Un (1) tube d'adhésif de construction
 - Une (1) canne d'uréthane giclée
 - Un (1) tube de scellant élastomère
- d) Au besoin :
 - Génératrice minimum de 4000 watts;
 - Banc de scie portatif;
 - Scie à béton;
 - Marteau piqueur.

2.3. PRODUCTION DE DOCUMENTS CONNEXES

2.3.1. Suite à la demande spécifique de l'autorité technique, l'entrepreneur peut se voir demander, sans s'y limiter, les services connexes suivants :

- a) Production d'évaluations détaillées ;
- b) Production de listes de matériaux ;
- c) Démarches de recherche de produit ou de soumission de produits spéciaux;
- d) Production et mise à jour d'une cédule des travaux ;
- e) Production d'un document de procédures de travail spécifiques aux travaux ou à la santé et la sécurité ;
- f) Préparation des fiches d'entretiens préventives, selon le modèle du SCC ;
- g) Production d'un cartable de projet avec les fiches techniques et manuels d'entretien des produits ou appareils installés ;
- h) Annoter les dessins, plans ou devis fournis par le SCC, pour permettre à l'autorité technique d'effectuer la mise à jour des plans de référence des installations du SCC.

2.3.2. Le taux horaire attribué à cette catégorie de service est défini dans la base de paiement.

- 2.3.3. Lorsque l'autorité technique considère que l'évaluation du nombre d'heures requis pour l'exécution du service demandé est considérablement trop élevée, le SCC se réserve le droit de demander des explications supplémentaires à l'entrepreneur et lui demander de réviser ses quantités.

2.4. FOURNITURE DE MATÉRIEL

- 2.4.1. Le SCC fournira les matériaux pour effectuer les travaux. Suite à la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur peut se voir demander de fournir certaines pièces et matériaux.
- 2.4.2. Si l'entrepreneur fournit les matériaux, ceux-ci doivent être indiqués sur la feuille de travail signée et approuvée par l'autorité technique à la fin de chaque journée de travail.
- 2.4.3. L'entrepreneur doit favoriser des matériaux sains et durables. Par exemple, ceux-ci doivent être exempts de fibres d'amiante.
- 2.4.4. Les matériaux doivent être au coût du marché plus un pourcentage de profit préétabli et indiqué au bordereau de soumission. En cas de doute, le SCC se réserve le droit d'effectuer des vérifications des prix soumis auprès de trois autres fournisseurs. Si les montants de l'entrepreneur sont supérieurs aux prix obtenus par le SCC, celui-ci pourrait se voir demander de réduire les coûts de matériaux.

2.5. FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS SPÉCIAUX ET SERVICES CONNEXES

- 2.5.1. L'entrepreneur doit fournir sur demande, tout équipement ou service connexe requis afin d'effectuer les travaux demandés par le SCC. Par exemple ; échafaudage, nacelle, ou autre.
- 2.5.2. Pour des travaux en espace clos, l'entrepreneur se verra demander de fournir un trépied, des câbles de vie et autres équipements requis.
- 2.5.3. Les équipements spéciaux doivent être au coût du marché plus un pourcentage de profit préétabli et indiqué au bordereau de soumission. En cas de doute, le SCC se réserve le droit d'effectuer des vérifications des prix soumis auprès de trois autres fournisseurs. Si les montants de l'entrepreneur sont supérieurs aux prix obtenus par le SCC, celui-ci pourrait se voir demander de réduire les coûts des équipements spéciaux.

2.6. DISPOSITION

- 2.6.1. Lorsque demandé par le SCC, l'entrepreneur est responsable d'effectuer la disposition et / ou le recyclage des rebuts de démolition ou de construction liés à ses travaux.
- 2.6.2. Pour ce faire, la disposition doit être au coût du marché plus un pourcentage de profit préétabli et indiqué à la base de paiement. En cas de doute, le SCC se réserve le droit d'effectuer des vérifications des prix soumis auprès de trois autres fournisseurs. Si les montants de l'entrepreneur sont supérieurs aux prix obtenus par le SCC, celui-ci pourrait se voir demander de réduire les coûts de disposition.

3. EXÉCUTION

3.1. RÉSEAUX EXISTANTS

- 3.1.1. Lorsque les travaux effectués nécessitent le raccordement à des réseaux existants, exécuter ces travaux aux heures fixées par l'autorité technique, en gênant le moins possible les opérations et les activités de l'établissement.

- 3.1.2. Soumettre à l'autorité technique le calendrier des travaux et obtenir son approbation au moins quarante-huit (48) heures à l'avance quant à toute coupure ou interruption des réseaux ou services existants. Faire les coupures selon le calendrier approuvé et en avertir au préalable l'autorité technique.

3.2. PRÉSENTE D'AMIANTE

- 3.2.1. L'enlèvement de fibre d'amiante peut s'avérer dangereux pour la santé. Si, au cours de l'exécution des travaux, l'entrepreneur découvre des matériaux qui ressemblent à de l'amiante, il doit interrompre ses travaux et en aviser immédiatement l'autorité technique. Ne pas reprendre les travaux avant d'avoir reçu des instructions écrites de l'autorité technique à cet égard.

3.3. QUALITÉ D'EXÉCUTION ET DE L'OUVRAGE

- 3.3.1. L'entrepreneur doit compléter les travaux avec diligence, de façon satisfaisante et selon les règles de l'art.
- 3.3.2. Les travaux doivent être effectués avec précision, assurant leur durabilité et leur bon fonctionnement. Ceux-ci doivent être de niveau, d'aplomb, solides et achevés.

3.4. PROCÉDURE D'URGENCE TECHNIQUE

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

3.5. INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

- 3.5.1. Tous les travaux effectués en vertu d'une commande subséquente se rapportant à la présente offre à commandes sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'autorité technique.
- 3.5.2. Si suite à son inspection, l'autorité technique considère que la qualité des travaux est insuffisante et que des déficiences ont été décelées, un rapport de non-satisfaction et déficiences (annexe IV) sera rempli et partagé à l'entrepreneur et à l'autorité contractante pour leur signifier que des corrections doivent être effectuées aux fins d'acceptation des travaux.

FIN DE LA SECTION 22 10 00



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE I

SITES CONCERNÉS

ÉTABLISSEMENT JOLIETTE – 2 adresses différentes :

Établissement Joliette

400, rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4 ;

CCC Laferrière

202, rue St-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9.

**CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES (CCC) District Montréal
Métropolitain - 4 adresses différentes :**

CCC Martineau

10345, boulevard Saint-Laurent, Montréal (Québec) H3L 2P1 ;

CCC Ogilvy

435, rue Ogilvy, Montréal (Québec) H3N 1M3 ;

CCC Hochelaga

6905, rue Hochelaga, Montréal (Québec) H1N 1Y9 ;

CCC Sherbrooke

2190, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2K 1C7.

BORDEREAU D'ÉVALUATION

SERVICES DE CHARPENTIER/MENUISIER COMPAGNONS ET APPRENTIS 1 CCQ

NUMÉRO OAC: _____

Compagnie:	Limite par commande:
Contact:	Date de la demande:
Courriel:	Tél:
	Date fin des travaux:

SECTION RÉSERVÉE AU SCC

EMPLACEMENT DES TRAVAUX	CONTACT AUTORITÉ TECHNIQUE
Site:	Nom:
Bâtiment:	Téléphone:
Adresse:	Courriel:

DESCRIPTION DE LA DEMANDE

Projet: _____

Éléments requis:	Enquêtes sécuritaires <input type="checkbox"/>	Visite pour relevé <input type="checkbox"/>	Participation réunion SST <input type="checkbox"/>
	Production cédule de travail <input type="checkbox"/>	Liste de matériaux <input type="checkbox"/>	Production procédures de travail <input type="checkbox"/>
	Travail en espace clos <input type="checkbox"/>	Nombre d'employés <input type="checkbox"/>	Autre: <input type="checkbox"/>

SPÉCIFICATIONS DU MANDAT

Matériaux: _____

Inclusions: _____

Exclusions: _____

Procédures spéciales:	Perçement / fixation requis <input type="checkbox"/>	Démolition <input type="checkbox"/>	Fourniture d'équipement spéciaux <input type="checkbox"/>
	Cadenassage requis <input type="checkbox"/>	Travail en hauteur <input type="checkbox"/>	Autre: <input type="checkbox"/>

SECTION À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR OU L'AUTORITÉ TECHNIQUE

ITEM	DESCRIPTION ITEM	QUANTITÉ	TYPE	TAUX	SOUS-TOTAUX
A.1	Heures régulières de travail Charpentier/Menuisier Compagnon	0,00	hr		- \$
A.2	Heures régulières de travail Charpentier/Menuisier Apprenti 1	0,00	hr		- \$
A.3	Hors des heures normales de travail Charpentier/Menuisier Compagnon	0,00	hr		- \$
A.4	Hors des heures normales de travail Charpentier/Menuisier Apprenti 1	0,00	hr		- \$
A.5	Heures travail urgence Charpentier/Menuisier Compagnon	0,00	hr		- \$
A.6	Heures travail urgence Charpentier/Menuisier Apprenti 1	0,00	hr		- \$
B.1	Production de documents connexes	0,00	hr		- \$
C.1	Fourniture de matériaux	0,00	%		- \$
C.2	Fourniture d'équipements spéciaux et services connexes	0,00	%		- \$
C.3	Disposition	0,00	%		- \$
TOTAL AVANT TAXES					- \$

Dates proposées Début: _____ Fin: _____ Total: _____

Note à l'entrepreneur: ce présent bordereau d'évaluation détaillée doit être rempli dans le meilleur de vos connaissances et en conformité avec les diverses sections de devis ou tout autre document connexe fourni par le SCC. Les montants et totaux approximatifs seront ajustés en fonction de la réalité et des feuilles de temps des travailleurs de la construction, approuvées par l'autorité technique.

AUTORITÉ TECHNIQUE

Projet: _____	Codage financier: _____
_____	_____
NOM	SIGNATURE
DATE	DATE

SECTION RÉSERVÉE AU SCC

GESTIONNAIRE DE BUDGET (ARTICLE 32)

_____	_____	_____	_____
DATE	TITRE	NOM	SIGNATURE

PRODUCTION DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

Numéro appel de livraison: _____	Période de validité du: _____	Au: _____
_____	_____	_____
NOM	SIGNATURE	DATE

FEUILLE DE TEMPS

NUMÉRO

Numéro commande subséquente-AA-MM-JJ

RESPONSABLE DU SCC / ESCORTE

Compagnie: _____	Numéro de la commande subséquente: _____
Service: _____	Nom de l'autorité technique: _____
Site: _____	Téléphone de l'autorité technique: _____
Bâtiment: _____	Numéro de bon de travail entrepreneur: _____
Description du mandat: _____	
Numéro de permis: _____ Type de permis: _____	

VALIDATION DES HEURES PAR LE REPRÉSENTANT DU SCC / ESCORTE

Nom: _____	Validation	Temps: <input type="checkbox"/>	Nettoyage: <input type="checkbox"/>
SIGNATURE	DATE		

DESCRIPTION DES TRAVAUX / APPEL D'URGENCE

Travaux effectués: _____

Matériaux facturables: _____

Matériaux du SCC utilisés: _____

Disposition _____

Équipements spéciaux et services connexes _____

SECTION RÉSERVÉE À L'ENTREPRENEUR

DESCRIPTION DU TEMPS	Employé 1	Employé 2	Employé 3
Nom employé de l'entrepreneur			
Niveau de compétence			
A Arrivée sur le site			
B Début des travaux			
C Pause AM			
D Dîner			
E Pause PM			
F Fin des travaux			
G Départ du site			
H (A à G) Sous-total			
I (C à E) Temps de pause/dîner			
J (H-I) Total temps facturable			

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES APPLIQUABLE À UN APPEL D'URGENCE

Nature de l'appel: _____	Local concerné: _____		
Accompagnement: _____	Travaux permanent <input type="checkbox"/>	Travaux temporaires <input type="checkbox"/>	
Procédures spéciales: _____	Percement / fixation <input type="checkbox"/>	Démolition <input type="checkbox"/>	Travail en hauteur <input type="checkbox"/>
	Vérification registre d'amiante <input type="checkbox"/>	Cadenassage <input type="checkbox"/>	Permis d'espace clos <input type="checkbox"/>

SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR

Nom: _____	_____
SIGNATURE	DATE

APPROBATION PAR L'AUTORITÉ TECHNIQUE

Nom: _____	_____
SIGNATURE	DATE

RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES

NUMÉRO

Numéro commande subséquante-AA-MM-JJ

Service:	Entreprise:
Numéro de L'OAC:	Contact:
Date du manquement:	Téléphone:
Site:	Email:

Description du mandat initial: _____

Lieux des travaux: _____

DESCRIPTION GÉNÉRAL DU MANQUEMENT

ADMINISTRATIF	L'entrepreneur s'est présenté sur le site dans des délais raisonnables pour une visite des lieux	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'entrepreneur a complété la documentation requise, tel que demandé.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'entrepreneur a proposé des délais raisonnables pour le début des travaux.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'entrepreneur a fourni une équipe de travail, telque demandée.	Non <input type="checkbox"/>
ÉQUIPE DE TRAVAIL	Commentaires:	
	L'appel d'urgence a été répondu dans les délais prescrit dans le devis.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	Toutes les informations nécessaires se retrouvent à la facture de l'entrepreneur.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'entrepreneur avait informé l'équipe de travail des spécifications et particularité des travaux à effectuer.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
SANTÉ ET SÉCURITÉ	L'équipe de travail était informée et a su respecter les spécifications au devis de l'offre à commande.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail s'est présenté sur place aux heures et aux lieux convenus.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail était équipée d'un véhicule de service, de l'outillage et des matériaux usuels.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail avait en leur possession un inventaire d'outils.	Non <input type="checkbox"/>
EXÉCUTION	Commentaires:	
	Le lieu des travaux a été sécurisé avant les travaux, et les travaux ont été effectués sécuritairement.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	Le registre d'amiante a été consulté avant tout travail de percement ou démolition.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail a porté les équipements de protection individuels appropriés, lorsque requis.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
AUTRE	Les coffres, échafauds, échelles, véhicules ou autre ont été sécurisés sur les lieux, en tout temps.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail a suivi les consignes ou recommandations du représentant du SCC.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail avait en leur possession l'outillage et les matériaux particuliers aux travaux.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail avait les compétences, l'expérience ou les connaissances pour effectuer les travaux.	Non <input type="checkbox"/>
Commentaires:		
AUTRE	Les travaux ont été exécutés selon les règles de l'art et dans des délais raisonnables.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	Les lieux des travaux ont été nettoyés, rangés et dépoussiérés.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	La feuille de temps a été rempli adéquatement et redonnée à l'autorité technique dans les délais prescrits.	Non <input type="checkbox"/>
	Commentaires:	
	L'équipe de travail a avisé l'autorité technique de son départ du site.	Non <input type="checkbox"/>
Commentaires:		
AUTORITÉ TECHNIQUE		
Nom:		
_____	_____	
SIGNATURE	DATE	