



**RETOURNER LES OFFRES À :**

Réception des soumissions :

Service correctionnel du Canada  
**Direction des ressources matérielles**  
250, montée St-François  
Laval (Québec) H7C 1S5  
Téléphone : 450-661-9550 poste 3223

**DEMANDE D'OFFRE À  
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale  
(OCIR)

Le Canada, représenté par le ministre du Service  
correctionnel Canada, autorise par la présente, une  
offre à commandes au nom des utilisateurs  
identifiés énumérés ci-après.

**Commentaires :**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/de  
l'entrepreneur :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N° de Téléphone :

\_\_\_\_\_

No de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de TPS  
ou NAS ou N° d'entreprise :

\_\_\_\_\_

<b>Title</b> Services d'électricien – District ouest	
<b>N° de l'invitation</b> 21301-20-3347553	<b>Date:</b> 2019-12-17
<b>N° de Référence du Client</b> 21301-20-3347553	
<b>N° de Référence de SEAG</b>	
<b>L'invitation prend fin</b> à : 14h00 Le : 2020-01-28	<b>Fuseau horaire</b>  HNE
<b>Livraison exigée :</b> Voir aux présentes	
<b>F.A.B.</b> Usine:                      Destination: X                      Autre:	
<b>Soumettre toutes questions à :</b>  <b>Céline Hébert</b> <b>Agente régionale int., Approvisionnements et Contrats</b> <b><a href="mailto:Celine.hebert@csc-scc.gc.ca">Celine.hebert@csc-scc.gc.ca</a></b>	
<b>N° de telephone:</b> 450-661-9550, poste 3231	<b>N° de télécopieur:</b> 450-664-6626
<b>Destination des biens, services et construction:</b> Multiples, selon la commande subséquente. Établissements variés – Voir Annexe C	
<b>Sécurité</b>  <b>Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.</b>	
<b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Nom	Titre
_____	
Signature	Date
Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité du site
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. Ordre de priorité des documents



13. Attestations et renseignements supplémentaires
14. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Clauses du Guide des CUA
8. Assurances
9. Contrôle
10. Fermeture d'installations gouvernementales
11. Dépistage de la tuberculose
12. Conformité aux politiques du SCC
13. Conditions de travail et de santé
14. Responsabilités relatives au protocole d'identification
15. Services de règlement des différends
16. Administration du contrat
17. Guide d'information pour les entrepreneurs

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement proposée
- Annexe C- Adresses
- Annexe D- Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Demande d'accès à l'établissement



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **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;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, 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 toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Le Service correctionnel du Canada est à la recherche d'entrepreneur pour fournir, et ce au fur et à mesure des besoins, la main-d'œuvre qualifiée, l'outillage, et lorsque requis par le Représentant du SCC, le matériel pour effectuer les travaux en électricité.

Plus d'une offre à commandes peut être octroyée pour le service d'électriciens et apprentis électriciens. L'entrepreneur peut soumissionner pour un (1) établissement ou plusieurs selon sa capacité à desservir le service dans les secteurs indiqués.

#### **Complexe Laval :**

- La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.

#### **Complexe Ste-Anne-des-Plaines :**

- La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.



**Joliette et CCC Laferrière :**

- La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.

**CCC Martineau, Ogilvy, Hochelaga et Sherbrooke :**

- La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.

**Établissement La Macaza :**

- La période de cette offre à commandes est de la date de l'octroi de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.

« 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) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

### **3. Révision du nom du Ministère**

Cette demande d'offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **4. 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.

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.



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

### **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>) 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 (2019-03-04) 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. Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur, par courriel, ou par le service Connexion Postel à l'intention du SCC ne seront pas acceptées.

Les informations suivantes doivent être inscrites sur l'enveloppe des soumissions :

- Numéro de la soumission
- Nom de l'agent contractuel
- Date de fermeture

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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 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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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, 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**

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.

#### **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.

#### **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 au Québec) 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**

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique **une (1) copie papier**

Section II : offre financière **une (1) copie papier**

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

**Les offrants doivent soumettre leur offre financière et leur offre technique dans des enveloppes distinctes.**

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

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

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

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

#### **Section I : 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

- 1.1** Installations ou locaux proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde / Autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- 1.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



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

### 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 SCC évaluera les offres.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires *(ne s'applique pas)*

Les offres seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences énoncées à l'**Annexe E – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

#### 1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables.

Les offres qui contiennent une offre financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : offre financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES** seront déclarées non conformes.

### 2. Méthode de sélection

L'offre à commandes sera attribuée à la soumission recevable dont le prix global sera le plus bas. Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global de la soumission sera calculé par l'addition des taux horaires fixes pour la durée de l'offre à commandes et les années d'option. En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas entre des soumissionnaires, l'offre à commandes sera attribuée au soumissionnaire ayant le plus d'expérience comme électricien au Canada.

Plus d'une offre à commandes peut être octroyée pour le service d'électricien et apprenti (niveau 2). L'entrepreneur peut soumissionner pour un (1) établissement ou plusieurs selon sa capacité à desservir le service dans les secteurs indiqués.

**Notez que l'octroi de l'offre à commandes est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.**



## **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 au termes du contrat.

### **1. 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 ils 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.

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

- a) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande de soumissions, l'offrant atteste :
  - i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - iv. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.



- b) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**Liste des noms** : Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les offrants présentant un offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux présentant un offre en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les offrants présentant un offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

- L'offrant est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des offres, un offrant doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec l'offre.

## 1.3 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 (ESDC) - Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travaildroits\\_personne/équité\\_emploi/programme/contrats/federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travaildroits_personne/équité_emploi/programme/contrats/federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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..



#### **1.4 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

#### **1.8 Attestation:**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence d'attestation de sécurité de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur est accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement/site par des membres autorisés du personnel du SCC.

Cependant, avant d'être admis dans l'établissement/site, le personnel de l'entrepreneur doit subir une vérification locale de l'identité ou des renseignements par le SCC. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/site au personnel d'un entrepreneur.

### **2. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



## **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

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

#### **2. Exigences relatives à la sécurité du site**

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné en tout temps par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

Le personnel de l'entrepreneur doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le Service correctionnel du Canada se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à un établissement ou unité opérationnelle ou une partie de ceux-ci au personnel de l'entrepreneur.

#### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

La présente offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

##### **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.

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'octroi au 31 décembre 2021.



## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Céline Hébert

Titre : Agente régionale int., Approvisionnement et Contrats

Service correctionnel Canada

Direction générale ou direction : Direction des ressources matérielles

Adresse : 250, Montée St-François Laval, Québec H7C 1S5

Téléphone : 450- 661- 9550, poste 3231

Télécopieur : 450- 664- 6626

Courriel : [celine.hebert@csc-scc.gc.ca](mailto:celine.hebert@csc-scc.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.

### 5.2 Chargé de projet : (sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom :

Titre

Organisation :

Adresse :

Téléphone

Télécopieur

Courriel :

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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.

### 5.3 Représentant de l'offrant : (à compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_



## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur le statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP) de l'une ou l'autre de ses ressources proposées, l'offrant a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères pour toute commande subséquente émise à un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), 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.

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada  
Région de Québec, voir annexe C- Adresses

## 8. Procédures pour les commandes

## 9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

## 10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00\$ (taxes applicables incluses).

## 11. Limitation financière (sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (taxes applicables exclues) 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 trois (3) mois 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.

## 12. 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), Conditions générales (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 \_\_\_\_\_ (sera complété à l'octroi de l'offre à commandes),

### **13. Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **13.1 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'offre à commandes.

### **14. 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 au Québec 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.

### **1. Énoncé des travaux**

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

Le présent contrat est émis par le SCC c'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

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

### **4. Divulcation 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.

### **5. Paiement**

#### **5.1 Base de paiement**

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement.

#### **5.2 Limitation des dépenses** (sera complété à l'octroi de l'offre à commandes)

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ et les taxes applicables sont exclues.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications



ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **5.3 Frais de déplacement et de subsistance**

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

### **5.4 Inscription obligatoire du fournisseur au dépôt direct**

Tous les nouveaux fournisseurs doivent s'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toutes les « **Demandes / révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), devront être acheminées à **[GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA](mailto:GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA)**

## **6. Instruction pour la facturation.**

Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

Les factures doivent contenir :

- a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
- b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
- d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
- e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés,



exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **7. Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels  
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## **8. Assurances**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **9. Contrôle**

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

## **10. Fermeture d'installations gouvernementales**



Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

### **11. Dépistage de la tuberculose**

Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du SCC aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

### **12. Conformité aux politiques du SCC**

L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

### **13. Conditions de travail et de santé**

Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.



#### **14. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

#### **15. Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **16. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **17. Guide d'information pour les entrepreneurs**

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : [www.bit.do/SCC-FR](http://www.bit.do/SCC-FR).



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**(Voir document PDF ci-joint)**

*DEVIS TECHNIQUE*

« *SERVICES D'ÉLECTRICIENS COMPAGNONS ET APPRENTIS* »



## **ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE**

**La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commandes.**

### **1. Services fournis à tarif horaire et à prix unitaires :**

Pour la prestation des services demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, jusqu'à concurrence du prix maximum, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux horaires fermes tout compris énoncés dans cette annexe, taxes applicables en sus.

### **2. Taxes applicables**

Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.



**(Voir document PDF ci-joint)**  
*BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE*  
*« SERVICES D'ÉLECTRICIENS COMPAGNONS ET APPRENTIS »*



**ANNEXE C – ADRESSES**

<b>COMPLEXE STE-ANNE-DES-PLAINES</b>		
<p><b>Établissement Archambault minimum</b></p> <p>244, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Quebec) J0N 1H0 Tel. : 450-478-5933 Fax. : 450-478-7077</p>	<p><b>Établissement Archambault médium</b></p> <p>242, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Quebec) J0N 1H0 Tel. : 450-478-5960 Fax. : 450-478-7655</p>	<p><b>Centre régional de réception</b></p> <p>246, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Quebec) J0N 1H0 Tel. : 450-478-5977 Fax. : 450-478-7661</p>
<b>COMPLEXE LAVAL</b>		
<p><b>Centre fédéral de Formation Site 600</b></p> <p>600, Montée Saint-François Laval (Quebec) H7C 1S6 Tel. : 450-661-9620 Fax. : 450-661-7449</p>	<p><b>Centre fédéral de Formation Site 6099</b></p> <p>6099 Lévesque Blvd Laval (Quebec) H7C 1P1 Tel. : 450-661-7786 Fax. : 450-661-9485</p>	
<b>CENTRES CORRECTIONNELS COMMUNAUTAIRES –CCC</b>		
<p><b>CCC Hochelaga</b></p> <p>6905, Hochelaga est Montréal (Québec) H1N 1Y9 Tel : 514-496-4417 Fax : 514-496-4416</p>	<p><b>CCC Ogilvy</b></p> <p>435, Ogilvy Montréal (Québec) H3N 1M3 Tel. : 514-273-5246 Fax : 514-273-0628</p>	<p><b>CCC Sherbrooke</b></p> <p>2190, Sherbrooke est Montréal (Québec) H2K 1C7 Tel:514-283-1789 Fax; 514-283-3975</p>
<p><b>CCC Laferrière</b></p> <p>202, rue St-Georges Saint-Jérôme (Québec) J77 4Z9 Tel: 450-432-2141 Fax : 450-432-8657</p>	<p><b>CCC Martineau</b></p> <p>10345, Boul. St-Laurent Montréal (Québec) H3L 3P1 Tel : 514-383-1673 Fax : 514-383-1283</p>	
<b>ÉTABLISSEMENTS</b>		
<p><b>Établissement La Macaza</b></p> <p>321, Chemin de l'Aéroport La Macaza (Quebec) J0T 1R0 Tel. : 819-275-2315 Fax. : 819-275-3079</p>	<p><b>Établissement Joliette</b></p> <p>400, Marsolais street Joliette (Quebec) J6E 8V4 Tel. : 450-752-5257 Fax. : 450-752-2823</p>	



## **ANNEXE D – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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

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

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

**Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers** découlant des activités de l'Entrepreneur.

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

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

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

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

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

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

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

**Avis d'annulation :** L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

**Droits de poursuite :** Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en



défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



## **ANNEXE E – Demande d'accès à un établissement fédéral**

**(Voir document PDF ci-joint)**  
*« DEMANDE D'ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT FÉDÉRAL »*



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

---

# DEVIS

SERVICES D'ÉLECTRICIENS COMPAGNONS ET  
APPRENTIS

---



---

---

---

---

---

# TABLE DES MATIÈRES

---

	Nombre de pages
<b>SECTION 01 14 00 EXIGENCES GÉNÉRALES .....</b>	<b>6</b>
<b>1 Généralités</b>	
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	
<b>2 Produits</b>	
2.1 Sans objet	
<b>3 Exécution</b>	
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
<b>SECTION 22 10 00 EXIGENCES TECHNIQUES .....</b>	<b>6</b>
<b>1 Généralités</b>	
1.1 Références	
1.2 Codes	
1.3 Assurance de la qualité	
1.4 Description des tâches attendues	
<b>2 Produits</b>	
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	
<b>3 Exécution</b>	
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	
<b>ANNEXE I SITES CONCERNÉS District EST et OUEST .....</b>	<b>2</b>
<b>ANNEXE II BORDEREAU D'ÉVALUATION DÉTAILLÉE .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III FEUILLE DE TEMPS .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE IV RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE V PRIX DE LISTE .....</b>	<b>1</b>



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 d'électricien compagnons et apprentis ainsi que l'outillage requis pour réaliser les travaux électriques. Lorsque demandé par le SCC, fournir les matériaux et les équipements spéciaux, effectuer la disposition des matériaux et équipements identifiés par l'autorité technique.
- 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 mandatés 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 débiter 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. Aucuns autres frais ne seront remboursés.

- 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. Ceux-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 travaillées 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 URGENGE**

- 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 débiter les travaux dans un délai maximal de trois (3) 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 (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 mentionnés 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. Lorsque demandé par l'autorité technique, disposer des déchets, matériaux et équipements identifiés. Dans ces conditions, l'entrepreneur est responsable de la sélection des sites de traitement des déchets.
- 3.7.4. À la demande de l'autorité technique, 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 rebuts 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. Ragréer 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 démobilitation. 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 (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.
- e) Lors de travaux en espace clos, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une sentinelle qualifiée ainsi que tout l'équipement nécessaire incluant, harnais, mousquetons et autre équipement de protection personnel. À la suite d'un préavis, le SCC défraiera sur présentation de la facture les coûts associés à la location / fourniture de trépied, câbles de vie et autres équipements requis. Ceux-ci pourront être facturés au SCC au taux établi dans la catégorie équipements spéciaux à la base de paiement.

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) Les employés de l'entrepreneur doivent démontrer qu'ils possèdent les cartes de compétence pour effectuer la procédure de cadenassage.
- b) Le SCC possède un programme de cadenassage. L'entrepreneur doit le consulter et s'y conformer, notamment pour les demandes de permis de travail.
- c) Lors de travaux nécessitant un cadenassage, l'entrepreneur doit fournir le nombre de cadenas nécessaires sans frais.
- d) En vertu de la Partie XIX du Règlement canadien sur la santé et la sécurité du travail ainsi que la norme CSA Z460-F13, Service correctionnel Canada élabore actuellement des fiches d'instruction de cadenassage pour chacune des machines présentes dans ses établissements et nécessitant des interventions telles que le montage, l'installation, l'ajustement, l'inspection, le réglage, l'entretien, le nettoyage, la maintenance, la réparation, la modification, le décoinçage, le déblocage, la remise à neuf, le désassemblage ou la mise hors d'usage.

Chaque fiche de cadenassage est propre à une machine en fonction entre autres de ses sources d'énergie, de ses points de coupure, de sa mise à énergie zéro, des équipements de cadenassage requis, des étapes de cadenassage et de décadénassage à respecter, et des procédures particulières à suivre.

Ces fiches doivent obligatoirement demeurer à jour en tout temps pour toute personne ayant à effectuer un travail sur ces machines.

La mise à jour et l'élaboration d'une nouvelle fiche de cadenassage est obligatoire et doit être rédigée, validée et signée par une personne qualifiée en cadenassage, notamment un ingénieur ou conseiller en santé et sécurité au travail, un technicien en santé et sécurité au travail ou toute personne ayant les compétences pour valider et signer la modification de la fiche de cadenassage

Dans le cadre du présent mandat, l'autorité technique demandera dans certains cas l'assistance de l'entrepreneur afin de documenter, analyser des sources d'alimentation, identifier les équipements tel que disjoncteurs, interrupteur, condensateur, transformateur ou autre afin de compiler les informations requises pour l'élaboration éventuelle de fiches de cadenassage.

### 3.1.6. **SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE**

- a) En lien avec la Norme CAN/CSA Z462 Sécurité en matière d'électricité au travail, le SCC – Région du Québec a développé sa Politique régionale – Sécurité en matière d'électricité au travail (Arcs électriques). L'entrepreneur doit se conformer à cette dernière.
- b) 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.
- c) Tous les travaux électriques, les travaux mécaniques ou autres sur des équipements mus et/ou alimentés électriquement doivent, sans exception, être exécutés à énergie zéro. Les procédures de cadenassage sont requises.

**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, les matériaux de rebut et équipements identifiés par celui-ci hors du lieu des travaux à la fin de chaque période de travail.
- 3.1.5. Lorsque requis et validé par l'autorité technique, 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 et validé par l'autorité technique, 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 tels 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).
- 1.1.7. La norme CAN/CSA Z462-18 Sécurité en matière d'électricité au travail.
- 1.1.8. La norme CSA Z460-13 Maîtrise des énergies dangereuses.
- 1.1.9. Normes ACNOR, CSA, ULC et NFPA.
- 1.1.10. Le code électrique du Québec.
- 1.1.11. Le Règlement canadien santé sécurité au travail (RCSST) :  
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements>

### 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) 16.0 Entrepreneur en électricité

### 1.4. DESCRIPTION DES TÂCHES ATTENDUES

- 1.4.1. La portée du mandat pourra comprendre divers travaux d'inspection, d'entretien, de réparation et de travaux de construction sur les réseaux de distribution électrique de 750 volts et moins. Ceux-ci incluent sans s'y restreindre :
  - a) La maintenance, la réparation, le remplacement et la modification de composantes sur les réseaux de distribution électriques des installations ;
  - b) L'installation de nouvelles composantes, section de conduits, câblage et équipements ;
  - c) Les analyses de dépiage et causes de problème d'alimentation ;
  - d) Des analyses d'éclairage ;
  - e) Participer à des analyses permettant de définir des procédures d'isolement et de cadenassage;

- f) L'identification des circuits et des composantes d'interruptions ;
- g) La mise à jour de plans unifilaire ;
- h) L'analyse de charge des nouveaux circuits et des circuits à modifier ;
- i) Le cas échéant, l'entrepreneur sera tenu d'exécuter des travaux dans des espaces clos ou en hauteur.

## 2. PRODUITS

### 2.1. MAIN-D'ŒUVRE

- 2.1.1. L'entrepreneur doit pouvoir fournir le service effectué par les deux types de compétences : Électricien compagnon et apprenti.
- 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.
- 2.1.5. Lors de travaux en espace clos, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir une sentinelle qualifiée ainsi que tout l'équipement nécessaire incluant, harnais, mousquetons et autre équipement de protection personnel.

### 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 :
    - Chariot de transport d'outils et équipements ;
    - Escabeaux de 6 pieds, 8 pieds ou 10 pieds ;
    - Échelle de 30 pieds ;
    - Sacs à outils à la ceinture avec les outils manuels de base ;
    - Ensemble d'embouts anti-vandales ;
    - Extensions électriques en longueur de 50 pieds en nombre suffisant ;
    - Tout autre équipement relatif à la santé et la sécurité et ÉPI ;
    - Tout autre outil et équipement requis pour effectuer les travaux mentionnés plus haut;
    - Perceuse à percussion de type Hilti 3/16 à 2 pouces ;
    - Perceuse et visseuse à percussion à batterie ;
    - Scie à ruban portative ;
    - Scie alternative électrique ;
    - Kit emporte-pièce 1" à 5 pouces;
    - Niveaux ;
    - Cintreuse pour conduit EMT 1/2" à 2";
    - 2 supports portatifs pour bobines de fils ;
    - Baladeuses, éclairage portatif ;

- Marqueuse à fils type Brady ;
- Ruban à mesurer ;
- Scie à fer ;
- 3 cadenas et 1 chaîne 3/8 de 15 pieds ;
- Tire fils 1/8 par 100 pieds ;
- Multimètre et ampèremètre ;

**b) Équipement de sécurité :**

- Harnais de sécurité pour chaque employé ;
- Équipements de protection individuelle, bottes, lunette, gants, casque, masque pour protection respiratoire, coquille pour protection de l'ouïe, etc. ;
- Vêtement de protection contre les arcs et les chocs électriques ;
- Cadenas et équipement pour cadenassage ;
- Détecteur 4 gaz calibré selon les besoins ;

**c) Équipement de nettoyage :**

- Balai et balayeuse avec filtre HEPA;
- Pelle;
- Contenants et sacs à ordures.

**d) Matériaux usuels :**

- Vis à bois et vis à béton
- Ancrages à cloison sèche et mur de maçonnerie
- Cantrust en longueur de 10 pieds de 7/8 ième de pouce et de 1-5/8 " et attaches pour conduit de 1/2" à 2" ;
- Tige filetée 1/2" et 3/8" et ancrages ;
- Conduit EMT et PVC 3/4" à 1-1/4" avec quincaillerie ;
- Fils RW90 # 12 et # 10 en 4 couleurs ;
- Câble armé de type BX 2 et 3 conducteur # 12 et # 10
- Boîte de jonction dimensions variées de 4" à 8" par 4" et 6" de profondeur ;
- Tyrap largeur et longueur variés ;
- Une (1) canne d'uréthane giclée ;
- Un (1) tube de scellant élastomère et coupe-feu.

**2.2.3. La liste d'équipement que l'Entrepreneur doit fournir sur demande :**

- Câble de nylon 1/4 à 3/4 pouce 400 pieds de longueur.
- Jeux de poulie pour tirage de câble.
- Plieuse hydraulique de 1 pouce à 3 pouces.
- Filières de 1/2 pouce à 3 pouces.
- Tire fils 1/4 de 200 pieds.
- Trépieds pour rouleaux de 3 pieds de diamètre
- Équipements d'espace clos: 1 trépied, 1 détecteur 4 gaz, câble de vie, mousqueton.
- Masse, pelle ronde, râteau.
- Palan à chaîne, tire fort.
- Génératrices 4 à 10kW 120-240 volts
- Unité de marquage de fils et panneau Brady
- Pince à compression pour fils #6 AWG à 500 mcm
- Fourneau à PVC de 1/2 à 2 pouces et 30 pouces de long
- Séchoir à PVC
- Testeur d'isolement et roto phase
- Perceuse à diamant de 2 à 4 pouces à l'eau
- Emporte-pièce type "punch" pour boîte métallique.

### **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) Fiches de cadenassage ;
  - i) 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. Tous les matériaux, les équipements ainsi que les autres services demandés par l'autorité technique qui seront fournis par l'entrepreneur doivent être facturés à SCC selon les coûts énumérés à l'annexe V moins l'escompte soumissionné à la partie C du document Base de paiement. Les autres produits et services devront être facturés selon les prix du marché plus la majoration soumissionnée à l'annexe D de la Base de paiement.
- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. L'entrepreneur doit favoriser des matériaux sains et durables. Par exemple, ceux-ci doivent être exempts de fibres d'amiante.
- 2.4.5. Les matériaux doivent être au coût du marché plus un pourcentage 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 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 District Ouest

---

**COMPLEXE LAVAL – 2 adresses différentes :**

**Centre fédéral de formation – site 600**

600, Montée Saint-François, Laval, QC, H7C 1S5

**Centre fédéral de formation – site 6099**

6099, boulevard Lévesque, Laval, QC, H7C 1P1

**COMPLEXE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES – 3 adresses différentes**

**Établissement Archambault (sécurité médium)**

242 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, QC, J0N 1H0

**Centre régional de réception**

246 Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines QC, J0N 1H0

**Établissement Archambault (sécurité minimum)**

244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines, QC, J0N 1H0

**ÉTABLISSEMENT LA MACAZA**

321, chemin de l'Aéroport, La Macaza, QC, J0T 1R0

**ÉTABLISSEMENT JOLIETTE – 2 adresses différentes :**

**Établissement Joliette**

400 rue Marsolais, Joliette, QC, J6E 8V4

**CCC Laferrière**

202 rue St-George, Saint-Jérôme, QC, J7Z 4Z9

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

**CCC Martineau**

10345 boulevard Saint-Laurent, Montréal, QC, H3L 2P1

**CCC Ogilvy**

435 rue Ogilvy, Montréal, QC, H3N 1M3

**CCC Hochelaga**

6905 rue Hochelaga, Montréal, QC, H1N 1Y9

**CCC Sherbrooke**

2190 rue Sherbrooke Est, Montréal, QC, H2K 1C7

# BORDEREAU D'ÉVALUATION

**SERVICES D'ÉLECTRICIEN COMPAGNONS ET APPRENTIS**

**NUMÉRO OAC:**

Compagnie:	Limite par commande:
Contact:	Date de la demande:
Courriel:	Tél:
	Téléphone Urgence:

**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"/>	Travail en espace clos <input type="checkbox"/>	Consultation registre amiante <input type="checkbox"/>		
	Visite pour relevé <input type="checkbox"/>	Travail en hauteur <input type="checkbox"/>	Production procédures de travail <input type="checkbox"/>		
	Liste de matériaux <input type="checkbox"/>	Cadenassage <input type="checkbox"/>	Percement / fixation requis <input type="checkbox"/>		
	Production cédule de travail <input type="checkbox"/>	Condition d'amiante <input type="checkbox"/>	Participation réunion SST <input type="checkbox"/>		
	Autre:				

**SPÉCIFICATIONS DU MANDAT**

Nombre employé et outillage spéciale.					
Matériaux: Ajouter annexe détaillé sur demande.					
Exclusions:					

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

ITEM	DESCRIPTION ITEM	QUANTITÉ	TYPE	TAUX	SOUS-TOTAUX
A.1	Pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi de 7h00 à 17h00) <b>Électricien Compagnon</b>	0,00	hr	- \$	- \$
A.2	Pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi de 7h00 à 17h00) <b>Électricien Apprenti</b>	0,00	hr	- \$	- \$
A.3	En dehors des heures normales de travail du lundi au dimanche. <b>Électricien Compagnon</b>	0,00	hr	- \$	- \$
A.4	En dehors des heures normales de travail du lundi au dimanche. <b>Électricien Apprenti</b>	0,00	hr	- \$	- \$
A.5	Heures travail urgence <b>Électricien Compagnon</b>	0,00	hr	- \$	- \$
B.1	Production de documents connexes	0,00	hr	- \$	- \$
C1	La fourniture de matériaux conduit EMT conformément à la section 1 de l'annexe V	- \$	%	0%	- \$
C2	La fourniture de matériaux, Conduit PVC conformément à la section 2 de l'annexe V	- \$	%	0%	- \$
C3	La fourniture de matériaux, Câble, conformément à la section 3 de l'annexe V	- \$	%	0%	- \$
C4	La fourniture de matériaux, Disjoncteurs, conformément à la section 4 de l'annexe V	- \$	%	0%	- \$
C5	La fourniture de matériaux, Interrupteur à fusible, conformément à la section 3 de l'annexe V	- \$	%	0%	- \$

D1	Supply of other materials.	- \$	%	0%	- \$
D2	Supply of special equipment and related services	- \$	%	0%	- \$
D3	Disposition	- \$	%	0%	- \$
				TOTAL AVANT TAXES	- \$
Dates proposées	Début:	Fin:		TOTAL TAXES INCLUDES	- \$

Note à l'entrepreneur: ce présent bordereau d'évaluation détaillée doit être rempli dans le meilleur de vos connaissances et en corformité 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.

SECTION RÉSERVÉE AU SCC	<b>AUTORITÉ TECHNIQUE</b>				
	Projet:		Codage financier:		
	_____		_____		_____
	NOM		SIGNATURE		DATE
	<b>GESTIONNAIRE DE BUDGET (ARTICLE 32)</b>				
	_____	_____	_____	_____	
	DATE	TITRE	NOM	SIGNATURE	
	<b>PRODUCTION DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE</b>				
	Numéro appel de livraison:		Période de validité du:		Au:
	_____		_____		_____
NOM		SIGNATURE		DATE	

MISE À JOUR: 2019-07-16

COPIE: SCC

ENTREPRENEUR

# 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			
<b>A</b> Arrivée sur le site			
<b>B</b> Début des travaux			
<b>C</b> Pause AM			
<b>D</b> Dîner			
<b>E</b> Pause PM			
<b>F</b> Fin des travaux			
<b>G</b> Départ du site			
<b>H</b> (A à G) <b>Sous-total</b>			
<b>I</b> (C à E) <b>Temps de pause/dîner</b>			
<b>J</b> (H-I) <b>Total temps facturable</b>			

**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"/>
	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

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

## AUTORITÉ TECHNIQUE

Nom: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SIGNATURE

DATE



Service d'électricien et apprenti

**ANNEXE V**

**TABLEAU DES PRIX DE LISTE**

**Section 1. Accessoires et conduit type EMT en longueur de 10 pieds**

Item	Description	Produits		
		Conduit de 10 pieds / ch	Coude 90 degrés / ch	LB / ch
1.1	Prix pour conduit et accessoire EMT 1/2" diamètre	4,80 \$	4,90 \$	7,47 \$
1.2	Prix pour conduit et accessoire EMT 3/4" diamètre	7,65 \$	5,60 \$	8,06 \$
1.3	Prix pour conduit et accessoire EMT 1" diamètre	13,45 \$	8,50 \$	11,57 \$
1.4	Prix pour conduit et accessoire EMT 1-1/4" diamètre	23,00 \$	11,80 \$	14,68 \$
1.5	Prix pour conduit et accessoire EMT 1-1/2" diamètre	28,00 \$	14,90 \$	22,02 \$
1.6	Prix pour conduit et accessoire EMT 2" diamètre	32,25 \$	22,40 \$	27,06 \$

Item	Description	Produits			
		6"x6"x4" / ch	8"x8"x6" / ch	10"x10"x6" / ch	12"x12"x8" / ch
1.7	Boite métallique avec couvercle visé	6,60 \$	12,10 \$	12,10 \$	60,00 \$

**Section 2. Accessoires et conduit type PVC en longueur de 10 pieds**

Item	Description	Produits		
		Conduit de 10 pieds / ch	Coude 90 degrés / ch	LB / ch
2.1	Prix pour conduit et accessoire PVC 1/2" diamètre	8,50 \$	3,20 \$	6,00 \$
2.2	Prix pour conduit et accessoire PVC 3/4" diamètre	10,60 \$	3,65 \$	6,90 \$
2.3	Prix pour conduit et accessoire PVC 1" diamètre	15,90 \$	5,65 \$	9,00 \$
2.4	Prix pour conduit et accessoire PVC 1-1/4" diamètre	28,20 \$	7,95 \$	14,85 \$
2.5	Prix pour conduit et accessoire PVC 1-1/2" diamètre	37,85 \$	11,30 \$	19,50 \$
2.6	Prix pour conduit et accessoire PVC 2" diamètre	40,25 \$	16,75 \$	31,05 \$

Item	Description	Produits			
		6"x6"x4" / ch	8"x8"x6" / ch	10"x10"x6" / ch	12"x12"x8" / ch
2.7	Boite PVC couvercle visé	35,55 \$	90,90 \$	176,20 \$	291,30 \$

### Section 3. Câbles au mètre

Item	Description	Produits				
		1 mètre / Noir	1 mètre / Rouge	1 mètre / Bleu	1 mètre / Blanc	1 mètre / Vert
3.1	Câble # 12 RW90 STDR	0,60 \$	0,60 \$	0,60 \$	0,60 \$	0,60 \$
3.2	Câble # 10 RW90 STDR	0,90 \$	0,90 \$	0,90 \$	0,90 \$	0,90 \$
3.3	Câble # 18 RW90 STDR	1,65 \$	1,65 \$	1,65 \$	1,65 \$	1,65 \$
Item	Description	Produits				
		1 mètre / 2/12	1 mètre / 3/12			
3.4	Câble de type BX	0,78 \$	0,87 \$			
Item	Description	Produits				
		1 mètre / Bleu	1 mètre / Rouge	1 mètre / Vert	1 mètre / Jaune	
3.5	Câble Catégorie 6	0,65 \$	0,65 \$	0,65 \$	0,65 \$	

### Section 4. Disjoncteurs

Item	Marque / modèle	Produits					
		Simple pôle		Doubles pôles		Triples pôles	
		15 à 40 AMPS		15 à 40 AMPS		15 à 40 AMPS	
4.1	Seimens	27,98 \$	34,08 \$	68,07 \$	230,26 \$		
4.2	Square D	39,60 \$	47,84 \$	130,50 \$	208,50 \$		
4.3	ITE	35,24 \$	38,87 \$	110,63 \$	228,93 \$		
4.4		- \$		- \$		- \$	

### Section 5. Interrupteurs

Item	Description / modèle	Produits			
		240 volts		347 / 600 volts	
		30 AMP	60 AMP	30 AMP	60 AMP
5.1	Interrupteur à fusible Squar D	115,68 \$	148,68 \$	305,43 \$	395,37 \$
5.2	Interrupteur à fusible Siemens	108,67	129,34 \$	295,39 \$	388,78 \$
5.3	Interrupteur à fusible ITE	109,22 \$	127,87 \$	283,11 \$	371,47 \$



## Base de paiement proposée

## COMPLEXE LAVAL

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Période ferme : de l'octroi au 31 décembre 2020

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	700	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	600	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	120	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	100	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	100	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	80	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	15 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	10 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	20 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	4 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	35 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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



## Base de paiement proposée

## COMPLEXE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Période ferme : de l'octroi au 31 décembre 2020

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	700	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	600	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	120	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	100	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	100	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	80	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	15 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	10 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	20 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	35 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____

#### Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

#### Dépenses :

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

Canada



## Base de paiement proposée

## LA MACAZA

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Période ferme : de l'octroi au 31 décembre 2020

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	550	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	450	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	75	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	60	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	60	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	50	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	10 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	8 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	15 000,00\$	\$ _____



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 500,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	30 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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

Base de paiement proposée  
JOLIETTE ET CCC LAFERRIÈRE

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Période ferme : de l'octroi au 31 décembre 2020

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	300	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	250	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	50	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	40	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	50	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	30	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 000,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	25 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	1 000,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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



## Base de paiement proposée

## CCC - MARTINEAU, OGILVY, HOCHELAGA ET SHERBROOKE

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Période ferme : de l'octroi au 31 décembre 2020

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	350	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	250	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	60	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	40	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	40	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	40	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	7 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	8 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 300,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 000,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	18 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	3 500,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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

Canada



## Base de paiement proposée

## COMPLEXE LAVAL

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	600	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	500	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	100	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	80	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	80	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	70	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	13 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	11 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	18 000,00\$	\$ _____



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	30 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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



**Base de paiement proposée**  
**COMPLEXE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES**  
**Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien**  
**Option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021**

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	600	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	500	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	100	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	80	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	80	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	70	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	13 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	11 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	18 000,00\$	\$ _____



Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	30 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	5 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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



Base de paiement proposée

LA MACAZA

Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	500	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	400	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	60	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	60	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	60	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	40	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	9 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	7 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	14 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 200,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	30 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	4 000,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 000,00\$	\$ _____

**Taux horaires :**

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

**Dépenses :**

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



Base de paiement proposée  
JOLIETTE ET CCC LAFERRIÈRE

Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien  
Option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021

**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES**

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	300	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	200	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	50	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	30	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	50	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	30	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	4 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	4 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 500,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	750,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	25 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	750,00\$	\$ _____

#### Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

#### Dépenses :

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



## Base de paiement proposée

## CCC - MARTINEAU, OGILVY, HOCHELAGA ET SHERBROOKE

## Services d'électricien compagnon et d'apprenti électricien

Option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021

## TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Il est convenu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure entre autres; les profits et frais d'administration, les coûts de la main-d'œuvre, le transport aller/retour incluant le carburant ainsi que tous les éléments mentionnés dans le présent appel d'offres.

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
<b>Partie A – Main d'oeuvre</b>					
A.1	Électricien compagnon CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	400	\$ _____
A.2	Apprenti électricien CCQ Durant les heures régulières ou normales de travail (7h00 à 16h59 du lundi au vendredi).	hr	\$ _____	300	\$ _____
A.3	Électricien compagnon CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	60	\$ _____
A.4	Apprenti électricien CCQ Hors des heures normales de travail (soir, fin de semaine et jours fériés).	hr	\$ _____	50	\$ _____
A.5	Électricien compagnon CCQ Sur appel d'urgence.	hr	\$ _____	50	\$ _____
<b>Partie B – Documents administratifs</b>					
B.1	Production de documents connexes à la demande de l'autorité technique.	hr	\$ _____	40	\$ _____
<b>Partie C – Pièces et matériel selon l'annexe V</b>					
C.1	La fourniture de matériaux selon la section 1 de l'annexe V. Accessoires et conduit type EMT. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	8 000,00\$	\$ _____
C.2	La fourniture de matériaux selon la section 2 de l'annexe V. Accessoires et conduit type PVC. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	3 000,00\$	\$ _____
C.3	La fourniture de matériaux selon la section 3 de l'annexe V. Câble au mètre. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	10 000,00\$	\$ _____



Service correctionnel  
Canada

Correctional Service  
Canada

Item	Description	Unité de mesure	Prix unitaire (taxes en sus)	Quantité estimative (*)	Prix estimatif
C.4	La fourniture de matériaux selon la section 4 de l'annexe V. Disjoncteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 500,00\$	\$ _____
C.5	La fourniture de matériaux selon la section 5 de l'annexe V. Interrupteurs de marques et modèles variés. Facturé au SCC au prix de liste moins un escompte en %.	%	\$ _____	1 000,00\$	\$ _____
<b>Partie D – Pièces et matériel autres</b>					
D.1	La fourniture de tout autre matériel, pièce ou équipement, facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	20 000,00\$	\$ _____
D.2	Location d'équipements spécialisés et services connexes facturés au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	3 500,00\$	\$ _____
D.3	Disposition des déchets facturé au SCC au coûtant avec majoration en %.	%	\$ _____	2 500,00\$	\$ _____

#### Taux horaires :

SEULS les services rendus seront payés. Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif sur place. Les taux horaires ne s'appliquent pas au temps de repas, aux pauses non autorisées. Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur le site. En d'autres termes, le temps payé sera calculé à partir de l'heure d'arrivée autorisée sur le site jusqu'à l'heure de fin réelle des travaux,

#### Dépenses :

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



**Demande d'accès à un établissement fédéral**

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nom de famille : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance (AA-MM-JJ) : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F

Grandeur : \_\_\_\_\_ Poids : \_\_\_\_\_ Yeux : \_\_\_\_\_ Cheveux : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Province : \_\_\_\_\_ Code postale : \_\_\_\_\_

Numéro de tel. : Maison : ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Cellulaire : ( \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?

Non  Oui  Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?

Non  Oui  Si oui, quel est son nom ? \_\_\_\_\_

Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?

Non  Oui  Si oui, quel est son nom ? \_\_\_\_\_

Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?

Non  Oui  Si oui, à quel établissement ? \_\_\_\_\_

Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ? \_\_\_\_\_

Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ? \_\_\_\_\_

Nom de l'employé responsable de la visite : \_\_\_\_\_

**Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels**

Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. **Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.**

En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. Je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

Signature du demandeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé responsable de la visite : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT DE SÉCURITÉ PRÉVENTIVE**

Établissement : \_\_\_\_\_

L'accès à l'établissement est autorisé : Non  Oui

Nom de l'Agent de renseignement de sécurité : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_