

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

Annexe G: Projet de réhabilitation – Lester B. Pearson



PLAN DE SST D'IMMEUBLE

Lester B Pearson – Promenade 125 Sussex,
Ottawa ON



POLITIQUE MONDIALE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Énoncé de politique

BGIS s'engage à offrir des conditions de travail saines et sécuritaires en assurant la prévention des accidents du travail et des maladies aux membres de son équipe, à ses partenaires, clients, fournisseurs, visiteurs et toute autre partie affecté par nos activités commerciales. La santé et la sécurité au travail constituent une priorité chez BGIS, en tant que chef de file mondial en matière de services immobiliers intégrés, de gestion des installations, de réalisation de projets, de services professionnels et de solutions de gestion en milieu de travail.

Notre approche

Guidée par l'ISO 45001 et notre système de gestion intégrée, BGIS s'engage à réduire au maximum le nombre de blessures en éliminant les dangers et en réduisant les risques pour la santé et la sécurité au travail. Nous utilisons une approche proactive et collaborative dans notre travail avec nos clients, nos fournisseurs et les membres de notre équipe afin de créer et de favoriser un environnement de travail sain et sécuritaire. BGIS utilise le cadre délimitant les activités d'amélioration « penser, démarrer, contrôler, agir » afin d'établir ses objectifs et sa planification.

Gouvernance et leadership

Nous nous engageons à respecter les normes de BGIS et celles de l'industrie ainsi que les dispositions législatives applicables. La haute direction fixe les objectifs en matière de santé et de sécurité qui sont ensuite évalués afin d'assurer l'amélioration continue du système de gestion en matière de santé et de sécurité au travail ainsi que sa performance générale.

Engagement

Nous nous engageons à fournir des ressources, des procédures, des outils, une formation et un soutien pour permettre à nos employés d'exercer leurs fonctions de façon sécuritaire et compétente. Chaque membre d'équipe est responsable d'identifier, de communiquer et, le cas échéant, de corriger les dangers sur son lieu de travail afin de se protéger, de protéger ses collègues et les membres du public. De plus, chaque membre d'équipe se doit d'être mentalement et physiquement apte au travail. BGIS s'engage à fournir un soutien en cas d'accident ou de maladie. Grâce à la consultation et à la participation des membres de son équipe, BGIS s'assure qu'ils sont impliqués dans les décisions qui peuvent avoir une incidence sur leur santé et leur sécurité. Tous les membres d'équipe, les fournisseurs et les entrepreneurs ont l'obligation de respecter toutes les exigences en matière de santé et de sécurité dans l'exercice de leur fonction afin de s'assurer que BGIS demeure l'une des entreprises les plus sécuritaires.

Responsabilité

La communication de cette politique est essentielle à la compréhension et à l'efficacité de cette dernière. Elle est communiquée à tout travailleur et représentant de BGIS et est à la disposition de tous les partis intéressés sur www.bgis.com.



Gordon Hicks
Chef de la direction
1^{er} avril 2019



Peter Papagiannis
Directeur de l'exploitation
1^{er} avril 2019



POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE MONDIALE

Énoncé de politique

La gestion de l'environnement est la pierre angulaire de la philosophie mondiale de fonctionnement de BGIS. Celle-ci est guidée par notre système intégré de gestion, conforme à la norme ISO-14001 ainsi que sur les meilleures pratiques de l'industrie, et faisant partie intégrante des principaux services que nous offrons : services immobiliers intégrés, gestion des installations, réalisation de projets, services professionnels et solutions en milieu de travail. Grâce à nos engagements, BGIS inspire l'innovation à l'échelle de l'entreprise et dans l'ensemble des portefeuilles immobiliers de nos clients en développant et en mettant en œuvre des solutions de pointe dans l'industrie en matière de gestion immobilière et d'installation.

Nos engagements

Un engagement envers la planète — BGIS met l'accent sur la protection de l'environnement par le biais de l'utilisation durable des ressources, la réduction des émissions et de l'énergie, la prévention de la pollution, la protection de la biodiversité et des écosystèmes et l'atténuation du changement climatique. Tout ceci est soutenu et mené par notre système de gestion de l'environnement.

Un engagement en toute conformité — BGIS s'engage à respecter les lois sur l'environnement ainsi que toute autre norme environnementale applicable. C'est également le cas de nos clients.

Un engagement vers l'excellence — BGIS établit des objectifs visant à l'amélioration continue. Ce procédé passe par l'analyse comparative des processus, l'application de la perspective du cycle de vie, le tout en suivant une approche éprouvée en gestion du risque. Nous suivons de près nos progrès et notre performance qui sont régulièrement communiqués sur le site web de l'équipe interne, et annuellement dans notre rapport corporatif de développement durable.

Un engagement pour notre personnel — BGIS s'engage à habiliter et à responsabiliser les membres de son équipe afin qu'ils fonctionnent de la manière la plus durable possible et qu'ils deviennent des leaders en matière de durabilité de l'environnement.

Responsabilité

La communication de cette politique est essentielle à la compréhension et à l'efficacité de cette dernière. Elle est communiquée à tout travailleur et représentant de BGIS et est à la disposition de toutes les parties intéressées sur www.bgis.com.




Gordon Hicks
Chef de la direction
1^{er} avril 2019



Peter Papagiannis
Directeur de l'exploitation
1^{er} avril 2019

BGIS 

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

		FORMULAIRE	
Titre du formulaire	Plan de SST d'immeuble	Numéro :	RP1-HS-10141-FR
Auteur :	Gestionnaire SSE	Date d'entrée en vigueur :	Septembre 2019
Propriétaire :	Directeur, SSE	N° de révision :	8

Plan de SST d'immeuble

Objectif

Officialiser et préciser les responsabilités en matière de santé et de sécurité de chaque personne qui accède à l'immeuble pour quelque raison que ce soit, et par la promotion de la santé et de la sécurité dans le but ultime d'éliminer toute possibilité de blessure ou maladie professionnelle;

Fournir des conseils à toutes les parties intéressées sur le respect de leurs obligations vis-à-vis de nos politiques et règlements; et

Identifier clairement les politiques et procédures spécifiques au site et liées à l'autorisation de travail, aux exigences du permis de travail, à l'inspection des lieux de travail, aux qualifications des travailleurs et aux refus de travailler.

Aperçu

BGIS a été désignée comme autorité de contrôle de la santé et la sécurité au travail (SST) pour cet édifice. Les responsabilités de BGIS dans cet édifice comprennent la santé et la sécurité de tous les occupants, visiteurs, entrepreneurs de services et d'entretien et entrepreneurs de construction de l'édifice. **Aucune activité de travail ne se déroulera dans cet édifice sans l'autorisation préalable de BGIS.** En tant qu'autorité de contrôle de la SST, BGIS a le droit et exercera son droit :

1. D'examiner tous les plans de travail avant le début des travaux
2. De rejeter et/ou de commenter tout plan de travail qui risque de perturber les activités des locataires, qui ne tient pas suffisamment compte des dangers pour la propriété ou des expositions liées à la santé et la sécurité.
3. De demander de voir les permis, les accréditations ou tout document semblable et de s'assurer que les personnes qui exécutent les travaux ont les qualifications et la formation appropriées.
4. D'inspecter tous les travaux en cours afin de s'assurer qu'ils sont réalisés sans danger comme prévu, conformément aux règlements et aux soumissions particulières des entrepreneurs et sans compromettre en aucune façon l'édifice, les occupants, les autres entrepreneurs de services et d'entretien présents sur le chantier, ainsi que tous les entrepreneurs en construction, les visiteurs de l'édifice ou le public.
5. D'interrompre le travail à n'importe quel moment si le plan de sécurité pour le travail approuvé n'est pas respecté, si une situation dangereuse est découverte ou créée à cause des travaux, ou si n'importe quel équipement, dispositif ou système utilisé par un travailleur semble dangereux de quelque façon que ce soit.
6. BGIS a des politiques de signaux d'alerte très strictes, en ce qui concerne le non-respect de ses règlements ou processus. Toutes les situations dangereuses font l'objet d'une enquête et des mesures correctives ou disciplinaires sont prises en conséquence. De pair avec nos membres d'équipe internes, la politique de BGIS en matière de règles de sécurité et de

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT

DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

mesures disciplinaires décrit le processus disciplinaire en cas de manquement à nos politiques et règles de sécurité établies.

Nos entrepreneurs sont également soumis à des mesures disciplinaires ou à un examen attentif comme le décrit le présent processus. Essentiellement : suite à n'importe quelle situation dangereuse dont un sous-traitant est responsable, BGIS suspendra temporairement les travaux jusqu'à ce qu'une vérification plus diligente approfondie soit effectuée.

Autorité de contrôle de la SST – Assure la sécurité du travail, des personnes et des biens. Contrôle les travaux et projets à risque élevé. Contrôle les travaux à risque faible et moyen. Vérifie la conformité

Accès et formation

Accès à l'immeuble

L'accès à l'immeuble est contrôlé par le Corps des commissionnaires. Tous les entrepreneurs de services et d'entretien et les entrepreneurs en construction doivent s'identifier au bureau de la sécurité situé au BG-190 et recevoir un badge de sécurité. C'est également le point de rencontre si on a besoin d'une escorte.

Les dispositions nécessaires pour obtenir une autorisation écrite doivent être prises au moins 48 heures à l'avance et 72 heures à l'avance pour le niveau Très secret.

Certains secteurs de cet édifice peuvent exiger un niveau d'attestation de sécurité plus élevé.

Selon la politique de sécurité du gouvernement, ces zones auront des panneaux indiquant des exigences d'attestation de sécurité SECRET ou TRÈS SECRET.

L'accès à n'importe quelle zone de cet édifice est limité à des fins professionnelles.

Les étages de la haute direction (AG, A8, A10 et B5) ne sont EN AUCUN CAS accessibles sans autorisation préalable et sans rendez-vous avec le bureau de BGIS et tous les entrepreneurs DOIVENT être escortés par BGIS ou un commissionnaire dans ces zones.

Les travailleurs qui n'ont pas terminé la formation du site de BGIS ou qui n'ont pas leur carte de formation sur eux peuvent être priés de quitter les lieux.

Une escorte APPROUVÉE peut être un employé d'un locataire, un membre de la sécurité de l'édifice ou un membre du personnel de BGIS

Le fait de ne pas annuler, de réserver inutilement ou de sous-utiliser une escorte de sécurité pourrait entraîner la facturation à l'entrepreneur d'un minimum de 4 heures de main-d'œuvre en l'absence d'un préavis de 24 heures.

Heures d'ouverture/horaire des jours de congé/travaux après les heures de bureau

Cet édifice est très achalandé et du personnel peut être présent tous les jours de la semaine.

Les heures normales de bureau sont les jours de semaine, de 6 h à 18 h. Il doit y avoir une coordination étroite entre BGIS et le groupe de gestion du client/locataire pour s'assurer qu'il n'y a pas de perturbations inutiles. Les systèmes de contrôles de l'automatisation du bâtiment sont programmés pour régler la température, l'humidité et la ventilation afin d'économiser l'énergie.

Si un entrepreneur ou un fournisseur de services a besoin d'ajustements pour effectuer des travaux, il doit prendre des dispositions le plus rapidement possible avec l'acheteur de services.

***Veuillez noter** Un acheteur de services peut être un coordonnateur des services immobiliers (CSI), un coordonnateur des services aux locataires (SCL), un chef d'équipe de l'entretien (CEE) ou un gestionnaire de projet (GP)*

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION
--

Tabagisme

Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments du gouvernement fédéral, y compris sur les toits ou à proximité immédiate des entrées et des sorties.

Ascenseurs/monte-charges

Le locataire ou le client a un accès prioritaire à tous les ascenseurs. Ne dépassez pas les capacités de charge affichées de l'ascenseur utilisé.

Il y a 14 ascenseurs et 2 monte-charges dans l'édifice, ainsi qu'un ascenseur express.

Il est essentiel d'assurer une coordination étroite avec le personnel de BGIS et de consigner les informations dans le calendrier de temps et espace.

Tout dommage à l'intérieur de l'ascenseur doit être immédiatement signalé à votre personne-ressource de BGIS ou à la Sécurité pour les travaux effectués hors des heures d'ouverture.

Accès au toit

L'édifice Lester B. Pearson a 17 niveaux de toit avec 17 points d'accès (7 portes piétonnes et 10 fenêtres d'accès au toit). Chaque point d'accès au toit est indiqué avec une inspection des ancrages de toit et des dessins de points d'ancrage à jour. La plupart des toits ne comportent pas de garde-corps adéquats au bord du toit. Toute personne accédant au toit doit avoir un plan pour limiter le risque de chute.

Si une zone devant être accessible fait partie d'un projet de construction en cours, l'accès doit être coordonné à l'avance avec l'entrepreneur.

Tous les entrepreneurs et/ou conseillers doivent fournir une analyse des risques professionnels, basée sur leur énoncé des travaux et décrivant un plan de sauvetage en cas de chute spécifique au site pour chaque niveau exigeant un accès, si nécessaire.

Aucun toit (à l'exception de la terrasse du 9^e étage de la Tour A) ne sera accessible sans preuve de formation valide pour le travail en hauteur ou les risques de chute, au besoin.

L'entrepreneur ou le conseiller doit s'inscrire auprès de la Sécurité pour obtenir les clés d'accès au toit et rendre les clés à la fin de chaque visite.

Stationnement sur le site

Le stationnement dans cet édifice est offert selon le principe du premier arrivé premier servi.

Si la zone de stationnement désignée est pleine, les employés contractuels sont responsables de leur propre stationnement et du paiement des infractions.

Toilettes

Il y a un certain nombre de toilettes dans l'édifice. Si les travaux ont lieu sur les terrains ou sur l'extérieur de l'édifice, le personnel a besoin d'une autorisation d'entrée. Les entrepreneurs n'ont pas le droit de nettoyer leurs outils dans les toilettes ou les locaux de conciergerie, pour quelque raison que ce soit. Si le personnel de nettoyage de l'édifice doit nettoyer après le départ de l'entrepreneur, les frais de nettoyage seront facturés à ce dernier.

Colis et équipements laissés sans surveillance

Tout objet pouvant être considéré comme un colis suspect (c.-à-d. boîtes à outils, boîtes, sacs de résidus de jardin, sacs à dos ou sacs à main), laissé sans surveillance à l'intérieur ou à l'extérieur de la propriété et de l'édifice Lester B Pearson risque d'être considéré comme un

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

colis suspect et pourrait causer une intervention d'urgence de la part des services de sécurité nationale d'Affaires mondiales Canada et des services d'intervention d'urgence de la Ville d'Ottawa. Si une situation de cette nature se présente, les services de sécurité nationale d'Affaires mondiales Canada fourniront à la Ville d'Ottawa les renseignements sur le propriétaire du colis aux fins de suivi et pour traiter l'affaire qui pourrait donner lieu à des amendes pouvant atteindre 10 000 \$.

Obtention d'une attestation de sécurité

Comme indiqué, tous les travailleurs ayant besoin d'un accès sans escorte à l'édifice à des fins professionnelles devront avoir subi au minimum une évaluation de niveau « Fiabilité » du gouvernement du Canada.

Chaque personne ayant besoin d'un accès doit remplir les deux formulaires suivants (à moins qu'elle n'ait déjà une attestation de sécurité valide délivrée par la DSIC) :

Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel
(TBS/SCT 330-23F)

Formulaire d'attestation de sécurité (TBS/SCT 330-60E)

Les formulaires remplis peuvent être envoyés à securityscreenings@BGIS.com

Guide de sécurité des entrepreneurs BGIS :


Tous les entrepreneurs seront tenus de signer leur accusé de réception des politiques et procédures telles que décrites dans le Guide de sécurité des entrepreneurs BGIS.

Formation propre au site

C'est à l'entrepreneur général qu'il incombe de s'assurer que tous ses employés ont participé à la formation ComplyWorks et peuvent présenter une carte de certificat pour portefeuille sur demande. Il incombe également à l'entrepreneur général de communiquer le plan de SST d'immeuble à tous les travailleurs sur place, y compris les sous-traitants, pendant leur formation propre au site.

Une fois le module de formation propre au site terminé, les travailleurs obtiendront une carte de portefeuille indiquant le module effectué, la date de formation, le nom de l'entreprise et le nom complet du travailleur.

Figure TS-2.1 – Carte de portefeuille

 <h2 style="text-align: center;">Certificate</h2> Instructions Print this document. Cut out the wallet-size certificate and present it whenever you enter the client's site. Keep the rest of the document for your records.	<p>Certificate #: 1761972-1017735-333941</p> <p>Date: 2013-11-26 Expiry Date: 2016-11-26</p> <p>This card certifies that Jaclyn Goodall, of Brookfield Johnson Controls Canada LP has successfully completed: TPSGC -Seance d'orientation -Campus Carling -FR</p> <p>Issuer: Robert Thompson, Health, Safety and Environment Manager</p> <p>Signed: _____ Date: 2013-11-26</p>
---	---

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION
--

Procédure de quai de chargement

Le quai de chargement est contrôlé par les services de sécurité d'Affaires mondiales Canada (AMC). AMC, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et BGIS ont un accès prioritaire. Tous les utilisateurs sont priés de partager l'utilisation de l'installation dans un esprit de courtoisie et de collaboration. S'il est nécessaire d'avoir accès au quai de chargement en dehors des heures indiquées, une couverture de sécurité supplémentaire doit être prévue par l'intermédiaire de BGIS, et le coût de cette couverture additionnelle d'un agent de sécurité sera à la charge de l'entrepreneur. Le personnel du quai de chargement ou BGIS **ne signera pas** pour les livraisons d'un entrepreneur.

Seuls les quais de chargement peuvent être utilisés pour apporter des matériaux de construction sur le site. Il est interdit aux entrepreneurs d'apporter des matériaux en passant par d'autres entrées du site.

Si des matériaux doivent passer par une autre porte d'entrée ou de sortie, une approbation préalable de BGIS est nécessaire.

Un seul entrepreneur sera autorisé à utiliser chaque quai de chargement à un moment quelconque. Cela permet d'assurer la sécurité des travailleurs en séparant les activités dans le temps et l'espace.

Un agent de sécurité doit être présent pour ouvrir toutes les portes basculantes et portes piétonnes.

L'agent de sécurité doit rester au quai de chargement pendant toute la durée d'ouverture des portes.

L'utilisation de l'équipement existant de manutention des matériaux (p. ex. chariot élévateur, chariots, etc.) n'est pas autorisée.

Tous les matériaux déchargés à un quai de chargement doivent être immédiatement enlevés de la zone du quai de chargement jusqu'à une zone de transit approuvée.

Entrepreneurs

S'assurent que tous les travailleurs sur le site ont suivi la formation BGIS pour cet immeuble. Obtiennent un permis de travail de BGIS, tel que décrit plus loin dans le présent document. Tous les travaux prévus doivent être communiqués à BGIS au moins 24 heures avant d'arriver sur le site pour s'assurer que les travaux sont programmés dans le calendrier temps et espace de l'immeuble.

Adressent une invitation à BGIS pour toutes les réunions de sécurité sur le site.

S'assurent que les travailleurs ont avec eux tout l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire et savent comment l'utiliser; que les travailleurs ont accès à une trousse de premiers soins et à un extincteur, le cas échéant; et que des FTSS à jour sont disponibles pour les matières dangereuses utilisées pour les travaux.

Fournissent des instructions écrites claires (procédures de travail sécuritaire) aux travailleurs, avant le début des travaux.

Assurent un niveau suffisant de supervision des travaux et vérifient régulièrement le travail et le chantier.

Registres

Les entrepreneurs et les fournisseurs de services sont censés remplir complètement tous les registres.

<p align="center">ANNEXE POUR LES PROPPOSES D'INFORMATION SEULEMENT DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION</p>
--

Il incombe à tous les entrepreneurs d'obtenir leurs propres permis. Les permis doivent être obtenus avant le début des travaux et doivent faire partie des documents du projet et être affichés sur le chantier pendant la durée des travaux.

Si des travaux d'électricité sont nécessaires, le registre de l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) doit être rempli le cas échéant.

Dangers et contrôles du site

Les entrepreneurs doivent informer des dangers et des mesures de contrôle tous les travailleurs sur leurs chantiers.

Les entrepreneurs augmenteront le nombre de contrôles et modifieront leurs plans de sécurité en conséquence par rapport aux dangers identifiés.

Un coordonnateur Santé, Sécurité et Environnement (SSE) de BGIS effectuera des inspections régulières des travaux en cours pour s'assurer que toutes les activités sont réalisées de façon sécuritaire et responsable, conformément au permis de travail approuvé de BGIS et aux plans de sécurité approuvés spécifiques au site.

Tout problème de calendrier qui empêcherait BGIS de séparer correctement les activités de travail dans le temps et dans l'espace, sera immédiatement traité et officiellement transmis par le gestionnaire immobilier ou son représentant à l'acheteur de services. La mise en œuvre d'un formulaire d'attribution d'espace peut être nécessaire entre les entrepreneurs et leurs projets respectifs.

Entretien

Chaque entrepreneur ou fournisseur de services doit nettoyer l'aire de travail/le chantier selon les besoins. De plus, il peut être nécessaire de nettoyer les zones communes comme les vestibules des ascenseurs et les corridors. Une discussion sur les attentes peut être organisée avec l'acheteur de services. Le personnel de nettoyage de l'immeuble n'est pas responsable du nettoyage d'un chantier ou des zones communes qui ont été salies par les travaux.

Contrôle des poussières

Le contrôle des poussières est un élément essentiel du respect des exigences de sécurité, de santé et d'environnement. Les systèmes de contrôle des poussières contribuent non seulement à réduire les émissions de l'immeuble, mais aussi à protéger les employés. Avant le début des travaux, tous les entrepreneurs qui exécutent des travaux qui vont créer de la poussière, de la fumée, des vapeurs, des vibrations, etc. dans des immeubles gérés par BGIS doivent soumettre un plan détaillé de contrôle des poussières dans leurs plans de sécurité spécifiques. Le plan doit comprendre au minimum : des dispositifs d'isolation et de contrôle de la ventilation mécanique, des cloisons étanches à la poussière et d'autres mesures pour s'assurer que les poussières ne sortent pas de l'aire de travail. Ce plan doit être respecté pendant toute la durée des travaux créant des poussières, et doit être suivi par tous les travailleurs sur le site.

Un permis de dérivation des systèmes peut également être nécessaire. BGIS se réserve le droit de demander à l'entrepreneur d'apporter des améliorations si le plan d'atténuation en place n'est pas suffisant.

Enlèvement des déchets

Tous les déchets de construction doivent être évacués. Aucun déchet de construction/du projet ne doit être jeté dans les contenants de déchets, les poubelles ou les systèmes d'élimination de l'immeuble. L'immeuble applique les pratiques exemplaires de l'industrie en matière de développement durable. Tous les entrepreneurs sont encouragés à recycler les matériaux dans

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION
--

la mesure du possible. Veuillez aborder le sujet des bonnes pratiques de recyclage et d'élimination avec le demandeur de travaux.

Entreposage des matériaux

L'entreposage est très limité. L'acheteur de services évaluera chaque demande d'entreposage sur une base individuelle.

Bruit et vibration

Il se produira inévitablement un certain niveau de bruit avec n'importe quel type de travail. Toutefois, les occupants de ce bâtiment sont sensibles au bruit et, pour cette raison, il pourrait être nécessaire d'effectuer certaines tâches ou certains travaux en dehors des heures normales de bureau ou, dans certains cas, les travaux devront être programmés en fonction de l'horaire des occupants. L'acheteur de services prendra les dispositions nécessaires.

Perforation

Avant d'effectuer des travaux de perforations à travers un mur, un plancher ou une dalle de toit, on s'assurera qu'ils ne contiennent pas de câbles ou de tuyauteries.

Une exploration des emplacements est également obligatoire pour les travaux d'excavation ou de creusage de tranchées à l'extérieur.

Substances désignées

L'entrepreneur ou le fournisseur de services peut consulter l'enquête sur les substances désignées et le plan de gestion de l'amiante.

Un rapport sur les substances désignées spécifique à un site pourrait être nécessaire pour les travaux propres à un projet. Veuillez en parler avec l'acheteur de services.

Si, pendant la durée des travaux, une substance désignée est découverte, rendue instable ou endommagée, l'entrepreneur ou le fournisseur de services doit communiquer immédiatement avec le demandeur de travaux.

En Ontario, les substances désignées comprennent notamment **l'arsenic, l'amiante, le plomb, le mercure, la silice et le chlorure de vinyle.**

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

Le processus de permis de travail est utilisé par BGIS dans le rôle d'autorité de contrôle de la SST afin de rester parfaitement au courant de toutes les activités de travail se déroulant sur le site, ainsi que pour coordonner et séparer de façon appropriée les activités de travail du point de vue de la sécurité. Le permis de travail permet également à BGIS d'examiner les plans de travail afin de s'assurer que tous les risques, dangers et contrôles ont été pris en compte par rapport à toute activité de travail prévue.

Lors de l'examen des permis de travail soumis, BGIS peut également demander à voir la preuve de qualification, de formation, d'étalonnage des instruments, etc. afin de s'assurer que les travailleurs sont qualifiés et bien équipés par rapport à la tâche.

Exigence

Les permis de travail sont obligatoires pour toutes les activités, y compris les travaux correspondant à un projet.

Un exemplaire du permis de travail (papier ou électronique) doit être disponible sur le chantier. Les travailleurs qui ne peuvent pas produire un exemplaire d'un permis de travail approuvé seront tenus de cesser toute activité jusqu'à ce qu'ils soient en mesure de le faire.

La fréquence des permis de travail sera déterminée par l'acheteur de services. En ce qui concerne les travaux correspondant seulement à un projet, un seul permis pourrait être suffisant en ce qui concerne toutes les activités de travail prévues.

Rapports sur les situations et conditions dangereuses

Toutes les situations ou conditions dangereuses doivent être signalées immédiatement à l'acheteur de services.

Les situations de dangers immédiats impliquant des blessures doivent être signalées à l'acheteur de services.

Tous les rapports d'enquête sur l'incident doivent être soumis à l'acheteur de services.

Dans tous les cas, BGIS fera un suivi auprès de la partie déclarante pour s'assurer que le problème a été résolu.

Arrêt des travaux

La politique de BGIS est d'arrêter les travaux dès qu'une situation potentiellement dangereuse est identifiée.

La notification d'arrêt des travaux sera fournie par le gestionnaire immobilier de BGIS à SPAC conformément au processus d'incident standard.

La situation fera ensuite l'objet d'une enquête complète de BGIS, qui travaillera avec la direction et toutes les parties concernées pour s'assurer que le danger identifié est contrôlé à la satisfaction de la partie qui a signalé le problème, ainsi que du coordonnateur SSE.

Le processus d'alerte peut être lancé à ce moment-là.

Procédures d'urgence

Appelez le 911 pour toutes les urgences qui menacent la vie
Après avoir appelé le 911, signalez l'incident au bureau de BGIS sur le site.

<p align="center">ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION</p>

En cas d'alarme incendie :

- Tous les travailleurs doivent suivre les plans d'évacuation et de sécurité incendie affichés dans les vestibules des ascenseurs et l'accès aux escaliers.
- N'utilisez pas les ascenseurs; rendez-vous au rez-de-chaussée en utilisant l'escalier le plus proche.
- Si vous avez des problèmes de mobilité, appelez la Sécurité de l'immeuble au 613 992-5452 pour obtenir de l'aide.
- Respectez toutes les instructions fournies par les agents de sécurité de l'immeuble et les chefs d'étage désignés.
- Toutes les activités de projet et de construction exigeront un plan d'intervention d'urgence propre au projet.

Formation et qualifications

Comme indiqué dans la section Rôles et responsabilités du présent document, il incombe à chaque employeur de s'assurer que tous les travailleurs ont les compétences, les qualifications et la formation appropriées avant d'attribuer le travail.

Comme il est indiqué dans la section relative au processus de permis de travail du présent document, BGIS se réserve le droit de demander une preuve de compétence et de formation avant d'autoriser la poursuite des travaux.

Liaison avec le client

Toute la correspondance ou les demandes de renseignements entre les groupes de gestion des installations doivent passer par le demandeur de travaux. Seul ce dernier peut autoriser des modifications de l'énoncé des travaux. L'entrepreneur ou le fournisseur de services, ses employés et/ou ses sous-traitants doivent s'abstenir de discuter des détails de l'énoncé des travaux avec toute autre personne que celles qui sont directement impliquées dans les exigences d'entretien ou de services. Le lien de communication correct est entre le demandeur de travaux et le gestionnaire immobilier.

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

Coordonnées des personnes-ressources

Tableau TS-2.5 – Coordonnées des personnes-ressources

Personne-ressource		Organisation	Téléphone	Courriel/Quick Link
Urgence		Municipalité	911	S. O.
Formation propre à un site		BGIS	S. O.	https://cw1.complyworks.com/employer_orientations.php?item=2054
Information générale – Santé et sécurité		BGIS	S. O.	safety@BGIS.com
Sécurité de l'immeuble		Commissionnaires	613 992-5452	
David DeLenardo	Gestionnaire immobilier	BGIS	613 914-2429	David.Delenardo@bgis.com
Edward Torres	Gestionnaire immobilier associé	BGIS	613 552-9456	Edward.Torres@bgis.com
Dan Astles	Gestionnaire SSE	BGIS	613 915-4948	Dan.Astles@bgis.com
Heather Kewley	Coordonnatrice SSE	BGIS	613 914-9784	Heather.Kewley@bgis.com
Shawn Findlay	Chef d'équipe de l'entretien	BGIS	819 593-5056	Shawn.Findlay@bgis.com
Fraser Marston	Chef d'équipe de l'entretien adjoint	BGIS	613 807-0660	Fraser.Marston@bgis.com
	Coordonnatrice des services immobiliers	BGIS		
Andrew Warda	Coordonnateur des services aux locataires	BGIS	613 915-4996	Andrew.Warda@bgis.com
Richard King	Coordonnateur des services aux locataires	BGIS	613 889-8994	Richard.King@bgis.com

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION



Notification d'accusé de réception

Immeuble(s) : Édifice Lester B Pearson – Révision du plan de SST 8 (septembre 2019)

Service fourni : _____

Nom de l'entreprise : _____

Je reconnais que j'ai lu et compris les documents suivants :

- **Plan de SST du bâtiment de BGIS**
- **Guide des entrepreneurs BGIS**

Pendant la formation, je communiquerai ces documents à tous mes employés et sous-traitants. Je me conformerai aux règles et aux règlements énoncés dans ces documents. Je respecterai également la Loi sur la santé et la sécurité du travail, le règlement 851, Établissements industriels, ainsi que tous les autres règlements pertinents et permis requis (comme les règlements sur les laveurs de vitres.)

Entrepreneur/fournisseur de services : _____	
Numéro de téléphone de l'entreprise : _____	
Nom du superviseur :	Numéro de téléphone du superviseur :
Emplacement(s) des travaux :	
Signature : _____ Date : _____	

Si nécessaire :

Nom du sous-traitant : _____

Nom du représentant : _____ **Cellulaire :** _____

Signature : _____ **Date :** _____

Nom du sous-traitant : _____

Nom du représentant : _____ **Cellulaire :** _____

Signature : _____ **Date :** _____

ANNEXE POUR LES PROPRIETES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

Annexe A – Identification des dangers spécifiques au site

	Type de danger	Danger présent	Explication du danger (au besoin)	Contrôles actuellement en place
1	Accès à l'immeuble et à la zone du projet	✓	Eau aux entrées en raison du mauvais temps	Panneaux d'avertissement de plancher mouillé, accès restreint
2	Secteur du quai de chargement		Pas d'alimentation en air frais, hauteur libre limitée, circulation de véhicules, monoxyde de carbone	Capteur de monoxyde de carbone installé, trottoirs désignés, arrêt des véhicules pendant le chargement et le déchargement
3	Corridors	✓	Risques de glissade	Panneaux d'avertissement de plancher mouillé
4	Espace des locataires	✓		Travaux dans des espaces occupés à exécuter après les heures normales de bureau
5	Circulation de véhicules sur la propriété	✓	Circulation importante en sortie du quai de chargement et des zones de stationnement	Panneaux « Ralentir », passage pour piétons désigné
6	Les sorties de secours sont bien dégagées	✓	Certains escaliers ne mènent pas à des sorties	Maintien de dégagements minimum dans les corridors, panneaux affichés indiquant « Sans issue »
7	Emplacements des toilettes	✓		Un nombre minimal de toilettes doit rester ouvert
8	Éclairage	✓	Éclairage limité dans les escaliers en cas de panne de courant	Éclairage de secours à batterie
9	Chauffage	✓	Surfaces chaudes dans les constructions hors toit et les salles mécaniques, conduites de chauffage à vapeur dans le bâtiment	Accès restreint
10	Systèmes d'alarme incendie	✓	Pas de sirène ou de lampe d'alarme incendie sur le toit	Maintien de moyens de contact avec le surveillant d'incendie à l'intérieur du bâtiment
11	Panneau d'alarme incendie surveillé	✓		Surveillance à distance : si les travaux exigent l'arrêt du système, ceux-ci doivent être exécutés après les heures de bureau avec un surveillant d'incendie. Panneau à surveiller
12	Détecteurs de fumée	✓		Présents
13	Détecteurs thermiques	✓		Présents

ANNEXE POUR LES PURPOSES D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

	Type de danger	Danger présent	Explication du danger (au besoin)	Contrôles actuellement en place
14	Aires d'entreposage	✓		Présentes
15	Ancrages de toit homologués	✓	Présents	Certificat d'inspection affiché au point d'accès
16	Échelles d'accès	✓	Présentes	Affiche de danger fixée, panneaux d'avertissement affichés
17	Points de pincement			
18	Produits contrôlés	✓	Divers	Fiches signalétiques mises à jour sur place
19	Substances dangereuses	✓	Divers	Fiches signalétiques mises à jour sur place
20	Moisissures	✓		Le cas échéant, avertir l'opérateur de l'immeuble
21	Présence d'amiante	✓	Divers	Voir le plan de gestion de l'amiante du site, formulaire d'attestation de l'entrepreneur
22	Vibration			
23	Radiation	✓	Micro-ondes sur le toit	Accès contrôlé ou limité à certaines parties du toit
24	Excavation	✓	Admissions d'air au niveau du sol, monoxyde de carbone, fumées de diesel	L'admission d'air doit être arrêtée en cas de travaux près des unités au niveau du sol
25	Lignes électriques aériennes	✓	Près des voies de circulation Aucune sur le site	
26	Les services publics enterrés exigent une localisation	✓	Conduites enterrées de vapeur, d'électricité, d'eau et d'égout	Zones à marquer par l'entrepreneur
27	Surfaces inégales	✓	Possibles à l'extérieur du bâtiment	
28	Surfaces glissantes	✓		Panneaux d'avertissement
29	Bruit	✓		Travaux bruyants à exécuter en dehors des heures de bureau
30	Espace clos BGIS	✓	Puisard, cuvettes d'ascenseur	Plan de sauvetage nécessaire, espaces identifiés. Procédures de verrouillage et d'étiquetage
31	Espace clos SPAC			

ANNEXE POUR LES PROPRIÉTÉS D'INFORMATION SEULEMENT
DOCUMENTATION À COMPLÉTER AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

	Type de danger	Danger présent	Explication du danger (au besoin)	Contrôles actuellement en place
32	Pauvre / enrichi en oxygène	✓	Possibilité dans puits, cuvettes d'ascenseur	Surveillance de la qualité de l'air requise, consulter les affiches d'identification des lieux de travail
33	Système de permis exigé	✓	Espace clos	Permis d'entrée exigé
34	CVCA	✓	Poussières, vapeurs, amiante en cas de déplacement. Les portes des panneaux d'accès aux climatiseurs du toit doivent être bien fixées. Danger de chute possible à l'intérieur des climatiseurs.	L'unité de CVCA doit être arrêtée en cas de travaux à l'intérieur ou autour ou en cas d'inhalation possible de poussières, de vapeurs ou d'amiante. Une protection contre les chutes pourrait être requise à l'intérieur des appareils de CVCA. Procédures de verrouillage et d'étiquetage
35	Travaux à chaud sur/dans l'immeuble	✓	Danger d'incendie ou de brûlure	Suivre la politique de BGIS
36	BPC			
37	Toit	✓	Micro-ondes sur le toit, conditions météorologiques.	Accès restreint
38	Mécanique	✓	Pièces mobiles, machines démarrant automatiquement	Garde-corps en place, procédures de verrouillage et d'étiquetage
39	Local électrique	✓		Procédure de verrouillage et d'étiquetage strictement appliquée, aucune échelle conductrice autorisée dans la zone
40	Panneaux électriques	✓	Certains circuits non identifiés	Procédures de verrouillage et d'étiquetage
41	Salle des machines des ascenseurs	✓	Pièces rotatives	Accès contrôlé
42	Système de glycol	✓		Fiche technique santé et sécurité, procédures BGIS
43	Sommet de caniveau de tuyauterie dans la construction hors toit	✓	Sol ouvert	
44	Extérieur	✓		

Annexe B – Affichage obligatoire

Nom et numéro du projet	Inspecté par	Date

Les documents suivants doivent être AFFICHÉS ou disponibles sur le chantier

Article n°	Loi sur la santé et la sécurité du travail	Oui	Non	S. O.
25(2)(i) 25(3.1)	Loi sur la santé et la sécurité du travail, Règlement Chantiers de construction, et tous les extraits affichés (par exemple affiche du MTO <i>Santé et sécurité au travail : La prévention commence ici</i>)			
57(10)	Copie des ordres des inspecteurs du MTO, des rapports d'inspection (affichée)			
25(2)(k)	Politique de santé et sécurité au travail de l'employeur (affichée)			
38(1)(a)	Fiches techniques santé et sécurité (disponibles)			
32.0.1(2)	Politiques violence et harcèlement (affichées)			
Article n°	Règlement 213/91 Chantiers de construction :	Oui	Non	S. O.
6(6)	Formulaire d'avis approuvé par le MTO pour le projet (affiché)			
13(1)	Nom du constructeur et information sur le siège social (affiché)			
13(1)(c)	Adresse, numéro de téléphone du bureau du MTO le plus près (affiché)			
44	Panneaux DANGER dans les zones dangereuses (affichés)			
13(2)	Nom, métier et employeur du délégué à la santé et à la sécurité (affiché)			
29(10)	Emplacement des toilettes (affiché)			
5(2)(b)	Formulaires d'inscription approuvés par le MTO pour tous les employeurs (formulaire 1000) (disponible)			
S14	Nom du superviseur sur le chantier et des travailleurs et des sous-traitants			
Article n°	Planification des interventions d'urgence	Oui	Non	S. O.
17(3)	Procédures d'urgence (affichées)			
26.1(4)	Méthodes de sauvetage antichute (disponibles)			
S. O.	Emplacement et itinéraire vers l'hôpital le plus proche			
Article n°	Exigences relatives aux premiers soins (Règl. 1101 de la CSPAAAT)	Oui	Non	S. O.
1(1)(b)(i)	Affiche en cas de blessure (formulaire 82) (affichée)			
S1(1)(a)	Trousse de premiers soins			
S1(1)(b)(i)	Certificat de premiers soins valide pour le secouriste de service (affiché)			
S1(1)(b)(ii)	Carte d'inspection de la trousse de premiers soins (affichée)			
5	Registre de l'employeur des premiers soins prodigués (disponible)			
	Autres documents	Oui	Non	S. O.
	Permis de travail			
	Plan de sécurité et évaluation des dangers propres au chantier			
	Permis de travail à chaud			
	Numéros de téléphone d'urgence			
	Désignation du projet			