

Énoncé des travaux

Déménagement de la collection de matériel géologique qui se trouve dans l'annexe de l'immeuble des Finances, situé au 100, promenade Yarrow, Ottawa, à 3020, chemin Hawthorne, Ottawa

Contents

EDT-1	CONTEXTE.....	1
EDT-2	DÉFINITIONS	1
EDT-3	INVITATION ET PORTÉE	2
ED-4	RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR.....	2
4.1	Coordination.....	2
4.2	Surveillance.....	3
4.3	Calendrier des Travaux	3
4.3	Expertise de la main d'œuvre et les équipements	3
EDT-5	INVENTAIRE.....	4
5.1	Articles sur Palettes	4
5.2	« AUTRES » articles	7
EDT-6	POINTS DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT	9
6.1	Au point de transition.....	9
6.2	Au point de réception.....	9
EDT-7	PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	9
ETD-8	RESPONSABILITÉS	10
EDT-9	COMMUNICATION	10
EDT-10	TACHES	10
EDT-10.1	Examen de la documentation existante, des lois et des normes.....	11
EDT-10.2	Chargement, transport et déchargement.....	11
EDT-11	RAPPORTS.....	12
EDT-12	ASSURANCE ET DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (AQ / CQ).....	13
Annexe A	– MESURES DE BASE RELATIVES À LA COVID-19	14

EDT-1 CONTEXTE

Ressources naturelles Canada (RNCa) possède une vaste collection de matériaux géologiques et de nombreuses unités de stockage appartenant à la Commission géologique du Canada dans l'annexe de l'immeuble des Finances qui se trouve au 100, promenade Yarrow, à Ottawa. Comme ce bâtiment sera démolit, la collection de matière géologie et le contenu du bâtiment doivent être déménagés dans un nouvel entrepôt de la région d'Ottawa; celui-ci se trouve au 3020, chemin Hawthorne, dans un parc industriel à l'est d'Ottawa

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a chargé Brookfield Global Integrated Solutions (BGIS) de gérer un entrepreneur responsable du nettoyage et de l'emballage des articles de RNCa. L'entrepreneur géré par BGIS transférera les articles de RNCa nettoyés et emballés à l'entrepreneur de déménagement acheté par RNCa au stationnement nord au 100, promenade Yarrow.

À compter du mois de juin 2020, Brookfield Global Integrated Solutions (BGIS) nettoiera et emballera les objets appartenant à RNCa qui se trouvent dans le bâtiment et remettra ceux-ci à l'entreprise qui en effectuera le déménagement, dans le parc de stationnement Nord du 100, promenade Yarrow.

Le présent appel d'offres vise à aider RNCa à retenir les services de professionnels qualifiés spécialisés dans le transport et le déchargement de matériel lourd.

EDT-2 DÉFINITIONS

« **Système de code-barres** » – SEULES les collections de roches géologiques sont dotées de code-barres qui font référence à la liste d'expédition numérique. Les caisses, les rayons et les armoires ne sont pas dotés de code-barres.

La « **liste d'expédition numérique** » fait référence au fichier Excel énumérant toutes les collections de roches géologiques afin de garantir le suivi des processus d'emballage et de transport. La liste d'expédition numériques sera fourni par l'entrepreneur BGIS responsable de la partie nettoyage et emballage du projet.

« **Étiquetage** » fait référence au système de repérage qui permettra de retracer les objets des collections au moyen d'autocollants verts, bleus et rouges :

- Les autocollants *verts* indiqueront les objets qui seront transférés au bâtiment du chemin Hawthorne.
- Les autocollants *bleus* indiqueront les objets qui devront faire l'objet de mesures de manipulation spéciales et qui seront déplacés en dernier, si possible.
- Les autocollants *rouges* indiqueront les objets qui seront mis au rebut et qui ne seront pas déplacés.

« **RNCa** » fait référence à Ressources naturelles Canada, qui agit comme chargé de projet ministériel du contrat général.

Les « **articles de RNCa** » font référence aux matières géologiques des collections emballées sur des palettes ainsi qu'à d'autres articles, y compris les unités de stockage et l'équipement d'entrepôt.

« **Entrepreneur en déménagement** » fait référence à la personne ou à l'entité qui a obtenu le contrat de déménagement des articles de RNCAN et qui est responsable de la coordination quotidienne du déménagement et de la supervision des activités liées au déménagement ayant lieu sur le site.

« **Stockage à court terme** » fait référence à une remorque fermée (d'une longueur maximale de 52 pi) dans laquelle les articles de RNCAN (transport de marchandises) peuvent être chargés et pouvant être garée dans le parc de stationnement de l'installation du chemin Hawthorne.

« **Énoncé des travaux** » fait référence aux exigences fournies dans le présent document et aux modifications proposées au cours du processus d'appel d'offres.

« **Travaux** » fait référence à toutes les tâches qui doivent être réalisées ou accomplies par l'entrepreneur en déménagement pour exécuter le contrat conformément à l'énoncé des travaux.

EDT-3 INVITATION ET PORTÉE

RNCAN invite les entrepreneurs en déménagement à offrir leurs services dans le cadre du déménagement des matériaux géologiques et d'autres articles de la Commission géologique du Canada (CGC) de l'annexe de l'immeuble des Finances qui se trouve au 100, promenade Yarrow, à Ottawa, au 3020, chemin Hawthorne, à Ottawa.

Les travaux visés par ce contrat concernent la main-d'œuvre, l'équipement, la supervision et le transport nécessaires au déménagement des articles de RNCAN.

Tous les articles doivent être transportés de l'annexe de l'immeuble des Finances d'ici le L'entrepreneur de nettoyage et d'emballage fourni par BGIS a le calendrier suivant pour les exigences d'achèvement: Tout le matériel doit être retiré [de la 100, promenade Yarrow] d'ici le **30 septembre 2020** et tous les travaux doivent être terminés d'ici le **31 octobre 2020**. L'entrepreneur de déménagement de RNCAN doit intégrer ce calendrier d'achèvement pour assurer la synchronisation des calendriers et des échéanciers. Le calendrier d'achèvement du contrat de déménagement prévoit deux semaines supplémentaires pour tout travail restant au 3020 Hawthorne Road (c.-à-d. Que tous les travaux doivent être terminés à Hawthorne d'ici le **13 novembre 2020**).

ED-4 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

4.1 Coordination

L'entrepreneur en déménagement devra communiquer étroitement avec l'entrepreneur BGIS sur place (promenade Yarrow) et le chargé de projet ou le représentant de RNCAN tout au long de la mise en œuvre du projet. En raison de la complexité et du niveau de coordination requis pour la réussite de ce projet, l'entrepreneur devrait nommer une personne qualifiée (c.-à-d. Gestionnaire de projet, coordonnateur de déménagement ou superviseur d'équipe) dédiée à travailler comme agent de liaison entre PSPC / BGIS et le chargé de projet de RNCAN.

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur assistera à une réunion de lancement entre le chargé de projet de RNCAN et l'entrepreneur BGIS sur place afin de déterminer et de planifier les exigences des travaux.

L'entrepreneur en déménagement cherchera à obtenir l'approbation de l'autorité de projet de RNCan lorsqu'un changement devant être apporté à la planification du projet risque de modifier la portée des travaux.

L'entrepreneur en déménagement tiendra le chargé de projet ou le représentant ministériel de RNCan au courant du calendrier mis à jour en communiquant régulièrement avec celui-ci, par l'entremise de RNCan.

Si le nouvel entrepôt (chemin Hawthorne) n'offre aucune zone de déchargement de matériel, l'entrepreneur en déménagement devra louer des conteneurs fermés, qui seront utilisés comme « *dispositifs de stockage temporaires* » dans le parc de stationnement du chemin Hawthorne. L'entrepreneur sera responsable de déplacer les articles stockés dans des conteneurs de stockage à court terme vers l'entrepôt interne au 3020 Hawthorne Road une fois accessible. Le besoin maximal estimé de stockage à court terme est de deux (2) semaines.

4.2 Surveillance

L'entrepreneur en déménagement prendra en note l'état des articles de RNCan transportés par BGIS jusqu'au parc de stationnement de la rue Yarrow en vérifiant l'état de l'emballage et en mettant les articles en correspondance avec l'inventaire fourni dans la liste d'expédition numérique. Toute divergence doit être identifiée et corrigée avec la coordination du chargé de projet de RNCan et de l'entrepreneur mandaté par BGIS.

4.3 Calendrier des Travaux

L'entrepreneur en déménagement fournira au chargé de projet de RNCan un calendrier principal qui sera régulièrement mis à jour ainsi qu'un rapport de planification.

L'entrepreneur en déménagement fournira le nombre adéquat de déménageurs (sur les sites de la promenade Yarrow et du chemin Hawthorne) lors des heures normales de travail (du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h) et la fin de semaine (samedi et dimanche), au besoin. Aucun calendrier actuel n'a été déterminé par l'entrepreneur BGIS chargé du nettoyage et de l'emballage. Il est donc important que l'entrepreneur en mouvement puisse se réorganiser rapidement si la séquence de travail ou les activités établies sont arrêtées / modifiées pour une raison quelconque.

4.3 Expertise de la main d'œuvre et les équipements

L'entrepreneur de déménagement doit fournir toutes les ressources, les outils, l'équipement et les fournitures nécessaires pour effectuer toutes les tâches correctement, efficacement et en toute sécurité, sans frais supplémentaires pour RNCan.

L'entrepreneur en déménagement doit veiller à ce que les conducteurs aient suivi la formation nécessaire et que les déménageurs possèdent l'expérience requise pour transporter des objets lourds.

L'entrepreneur en déménagement doit être prêt à fournir les camions nécessaires pour procéder au déménagement sécuritaire et efficace des articles, et ce, conformément au calendrier global des

travaux. L'entrepreneur doit veiller à rendre les camions accessibles et prévoir des véhicules de rechange, en cas de défaillance, et ce, sans coûts supplémentaires.

L'entrepreneur en déménagement devra utiliser un lecteur de codes à barres pour effectuer le suivi du matériel chargé au site de la rue Yarrow conformément à la liste d'expédition numérique produite par BGIS et garantir le transport des articles jusqu'à l'entrepôt du chemin Hawthorne.

EDT-5 INVENTAIRE

Il existe deux principales catégories d'articles à déménager : des matériaux rocheux et d'« autres » types d'articles uniques. Le poids total estimé des matériaux sur palettes est de **1 314 309 kilogrammes**. Le nombre approximatif d'articles à déménager est indiqué ci-dessous.

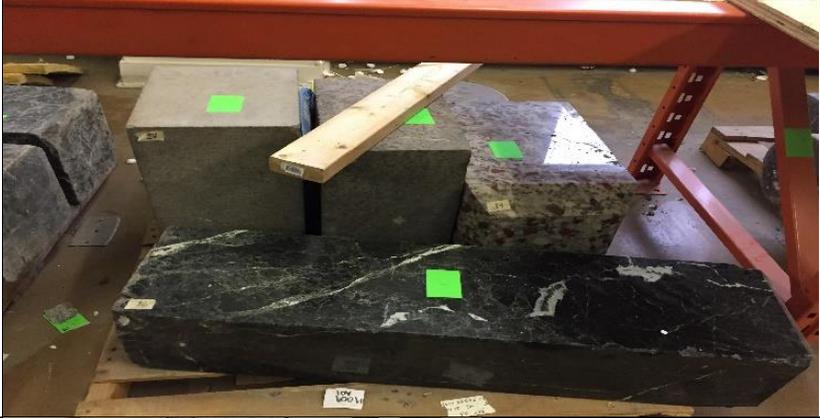
REMARQUE : Les quantités précisées sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

5.1 Articles sur Palettes

Les palettes en bois seront la base de l'emballage et de l'expédition des collections et / ou des matériaux groupés. L'entrepreneur de nettoyage et de déménagement fourni par BGIS doit utiliser des palettes de taille appropriée en fonction des dimensions des matériaux et de la capacité de charge du bâtiment. La charge maximale autorisée par palette de 1 200 mm x 1 200 mm (4 pi x 4 pi) est de 2 000 lb (125 lb / pi²).

Type des unités	Nombre d'unités	Photos des articles de RNCAN (pré-nettoyés et pré-emballés)
Plateaux en bois	44,000	

<p>Caisses en bois, tubes en PVC</p>	<p>6,800</p>	
<p>Seaux</p>	<p>333</p>	
<p>Boîtes de flacons</p>	<p>>1,000</p>	

<p>Grosses roches se trouvant directement sur des palettes</p>	<p>25</p>	
<p>Boîtes de banquier</p>	<p>600</p>	

5.2 « AUTRES » articles

Type d'unités	Nombre approximatif	
Unités de rangement cartographique	29 (chaque unité contient 5-6 tiroirs)	
Armoires/rayons (armoires et rayons métalliques ouverts et fermés)	2000	
Équipement de laboratoire: 1 perceuse à colonne, 1 dépoussiéreur	2	

<p><u>Équipement d'entrepôt:</u> Chariots à plateaux (3); chariots à plateforme (8); élévateurs de plateaux (5); échelles roulantes (5); brise-roches (2); tables (10); escabeaux (8); aspirateurs (2); ventilateurs industriels (4); supports à filtres à sédiments (2); palettes de diverses fournitures (dans des boîtes de rangement); supports à tablettes (supports orange)</p>	<p>50 +</p>	
<p><u>Matériel et équipement de bureau:</u> imprimante (1) + fournitures (toner supplémentaire / stock de papier); Ordinateurs (7) / claviers; (3) / moniteurs (3) + équipements divers; Imprimante d'étiquettes (1) + consommables (étiquettes et ruban d'imprimante); petit réfrigérateur (1); micro-ondes (1)</p>	<p>20 +</p>	

EDT-6 POINTS DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

6.1 Au point de transition

Le point de transfert des matériaux de l'entrepreneur BGIS à l'entrepreneur de déménagement est le stationnement nord de l'édifice Finance Annex, 100 Yarrow Driveway. L'entrepreneur BGIS placera les articles de RNCAN dans le conteneur d'expédition de l'entrepreneur en mouvement et lui fournira la liste d'emballage numérique. Si l'entrepreneur de déménagement de RNCAN doit reconditionner une palette, la liste de suivi numérique doit être mise à jour pour refléter les modifications apportées. Une fois transféré de l'entrepreneur BGIS, l'entrepreneur de déménagement doit assumer l'entière responsabilité des articles et de toutes les activités de chargement, de transport et de déchargement sur Hawthorne Road et / ou dans tout lieu de «stockage à court terme».

6.2 Au point de réception

En plus du document de suivi numérique fourni par BGIS au 3020 chemin Hawthorne, l'entrepreneur en déménagement devra produire une liste de suivi et une carte qui indiquera ce qui suit :

- Date de transportation;
- Nom (s) des employés de l'entrepreneur responsables du chargement et du déchargement;
- Numéro (s) de camion et de conteneur
- Détails sur le transport: par exemple, les palettes 1 à 60 ont été reçues et transportées dans le conteneur X et placées à l'emplacement X dans l'entrepôt.
- Une carte de l'emplacement de tous les patins non chargés au 3020 Hawthorne Road (en utilisant les numéros de palette qui sont détaillés dans les documents de suivi numériques)

L'entrepreneur en déménagement devra veiller à ce que le matériel d'expédition soit disposé à l'installation du chemin Hawthorne conformément à la configuration ce qui suit :

- Les articles de RNCAN doivent être stockés avec des articles similaires de RNCAN (c'est-à-dire que tous les échantillons de tubes sont stockés ensemble dans une zone de l'entrepôt, tous les plateaux en bois sont stockés ensemble dans une zone de l'entrepôt etc.);
- Les articles de RNCAN entreposés dans des boîtes bancaires et les tiroirs à cartes doivent être entreposés ensemble dans une zone de l'entrepôt et doivent rester accessibles;
- Les articles signalés par des autocollants bleus doivent rester accessibles (le plus près des portes de sortie) et déplacés vers Hawthorne Road en dernier, si possible;
- Les palettes qui contiennent des éléments de la collection ne peuvent pas être empilées sur une autre palette;
- Respectant une utilisation optimale de la capacité de stockage et de l'espace de l'entrepôt tout en permettant l'accès au matériel.

EDT-7 PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur en déménagement doit élaborer un plan de santé et sécurité détaillé, y compris un plan de communication en matière de sécurité et un plan de préparation aux situations d'urgence, avant de commencer les travaux sur le site. Une copie de ce plan doit être remise au chargé de projet de RNCAN avant le début des travaux.

L'entrepreneur en déménagement de RNCAN respectera les directives de l'ASPC relatives à la COVID-19 ainsi que les mesures de base établies par l'équipe de santé et sécurité au travail de RNCAN (Annexe A). REMARQUE : Les lignes directrices relatives à la COVID-19 de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) ont préséance sur les lignes directrices des autorités sanitaires fédérales/provinciales et de RNCAN.

Les mesures de santé et de sécurité, y compris tout protocole COVID-19, doivent être spécifiées dans le HASP. Tous les membres du personnel travaillant sur le site et tous les visiteurs devront respecter les mesures liées à la COVID-19 et les mesures de santé et de sécurité précisées dans ce plan.

L'entrepreneur en déménagement sera responsable de la santé et de la sécurité de tous ses employés, sous-traitants et autres membres du personnel se trouvant sur place lors des activités de chargement, d'expédition et de déchargement.

Comme condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur en déménagement sélectionné devra fournir un plan de santé et de sécurité au travail propre au site en fonction des plus récents protocoles normalisés de [l'Association canadienne de la construction pour tous les sites de construction canadiens](#).

ETD-8 RESPONSABILITÉS

L'entrepreneur en déménagement sera responsable des dommages subis par les biens du gouvernement du Canada ou de tout tiers causés par ses employés, ses sous-traitants ou ses agents. Les parties acceptent qu'aucune limitation de responsabilité ou aucune clause d'indemnisation ne s'applique au contrat, à moins que cela ne soit expressément indiqué dans le texte des articles de l'entente. Les dommages comprennent les lésions corporelles (y compris les blessures mortelles) et les pertes de biens ou les dommages à ceux-ci (y compris les biens immobiliers) attribuables à l'exécution du contrat.

EDT-9 COMMUNICATION

Toutes les communications officielles (lettres d'orientation, approbation, etc.) se feront entre le chargé de projet de RNCAN et l'entrepreneur en déménagement. RNCAN fournira à l'entrepreneur les coordonnées des personnes-ressources sur le site.

Toutes les visites de sites doivent être coordonnées par le chargé de projet de RNCAN, en collaboration avec BGIS et SPAC. L'entrepreneur pourrait ne pas pouvoir se rendre sur le site sans l'approbation du chargé de projet de RNCAN.

Toute question au sujet du projet posée par le public, les médias ou d'autres intervenants doit être soumise au chargé de projet de RNCAN. Seule l'équipe des communications de RNCAN, et non l'entrepreneur ou les membres de l'équipe de l'entrepreneur, peut répondre aux demandes des médias.

EDT-10 TACHES

EDT-10.1 Examen de la documentation existante, des lois et des normes

Le contenu de cette section n'est pas exhaustif. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à respecter tous les règlements, lignes directrices et normes applicables à la portée des travaux.

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements applicables en vigueur où les travaux seront réalisés, y compris, mais sans s'y limiter :

- Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) (LCPE)
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- Code canadien du travail, Partie II : Santé et sécurité au travail
 - Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
- Règlement sur le transport des marchandises dangereuses
- Code national du bâtiment du Canada
- Code du bâtiment de l'Ontario
- Code national de prévention des incendies

La documentation d'appui suivante:

- Dessins des bâtiments du 3020 Hawthorne Road.

Toutes les informations pertinentes relatives aux services fournis par BGIS (nettoyage et emballage) seront fournies à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.

EDT-10.2 Chargement, transport et déchargement

L'entrepreneur en déménagement déterminera les meilleures méthodes qui lui permettront de transporter le contenu jusqu'à destination et de décharger le contenu dans le nouvel entrepôt. L'entrepreneur en déménagement doit être prêt à fournir les camions nécessaires pour procéder au déménagement sécuritaire et efficace des articles, et ce, conformément au calendrier des travaux.

L'entrepreneur en déménagement doit maintenir le site dans un état propre et sécuritaire en tout temps et veiller à ce que la santé et la sécurité du public soient une priorité pendant toute activité sur le site. La circulation et la circulation des véhicules et des piétons autour du bâtiment doivent être maintenues en tout temps, à moins que des permis appropriés ne soient obtenus pour permettre des restrictions. La marche au ralenti des véhicules, qui contribuent au bruit, aux vibrations et aux émissions, est interdite lorsque les véhicules ne sont pas utilisés.

L'entrepreneur de déménagement doit prendre toutes les mesures appropriées pour protéger les biens pendant tout le processus de déménagement. Cela comprend la protection des articles contre l'exposition aux intempéries pendant le chargement, le déchargement et le transport.

Le chargement et le transport des articles doivent tenir compte de ce qui suit :

- Efficacité de l'itinéraire, y compris la distance, l'achalandage, le moment de la journée et les restrictions routières;
- Limites de poids par déplacement sur les routes municipales;
- Configuration du chargement la plus efficace pour respecter toutes les restrictions routières et de poids;

- Instructions spéciales d’emballage, de manipulation et de transport pour les articles fragiles pour garantir l’intégrité du matériel tout au long du processus;
- Règlements municipaux supplémentaires relatifs au poids et à l’accessibilité des routes, au besoin.

Chargement et Transport

Aux installations de la promenade Yarrow et du chemin Hawthorne, les camions pourront uniquement être stationnés dans des zones approuvées par le chargé de projet de RNCan et BGIS/SPAC.

L’entrepreneur en déménagement doit veiller à réaliser les activités lors des heures normales de travail (du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h) et la fin de semaine (samedi et dimanche), au besoin. Aucun calendrier actuel n’a été déterminé par l’entrepreneur BGIS chargé du nettoyage et de l’emballage. Activities are anticipated to be carried out during regular working hours from Monday to Friday, 8:30

Avant de transporter des articles, l’entrepreneur de déménagement doit s’assurer que tous les articles de RNCan sont sécurisés à l’intérieur du véhicule. Tout le matériel emballé doit respecter le poids de palette maximum réglementé pour le véhicule.

L’entrepreneur en déménagement doit garantir la mise en œuvre de mesures de contrôle de la poussière et du bruit conformes aux règlements municipaux de la Ville d’Ottawa pendant le chargement du matériel.

Déchargement

Les services ne comprennent pas le déballage des articles et sont limités au déchargement des articles conformément à la configuration des installations de stockage dans **EDT 6.2** La superficie totale de l’entrepôt est de **5 808 m²**.

Stockage temporaire

S’il est impossible d’accéder à l’entrepôt en raison de travaux de construction, les objets emballés seront déposés dans des conteneurs fermés et temporairement stockés sur le quai de chargement ou dans le parc de stationnement de l’installation du chemin Hawthorne. L’entrepreneur en déménagement sera responsable de la location de ce type d’équipement.

EDT-11 RAPPORTS

Tous les rapports requis doivent être rédigés en anglais, sauf indication contraire du chargé de projet de RNCan. L’entrepreneur de déménagement doit fournir au chargé de projet de RNCan:

- Des mises à jour hebdomadaires et des rapports d’étape / d’avancement détaillant les progrès à ce jour, les problèmes en suspens et tout problème rencontré.
- Liste de suivi numérique hebdomadaire et carte associée.

Ces rapports hebdomadaires peuvent être envoyés par courriel au chargé de projet de RNCan. RNCan doit être tenu au courant de tous les changements au calendrier du projet, des principales constatations et des jalons. L’entrepreneur de déménagement doit maintenir des communications régulières avec le chargé de projet de RNCan tout au long du projet.

EDT-12 ASSURANCE ET DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (AQ / CQ)

RNCan peut engager un entrepreneur tiers pour assurer la surveillance et l'administration des procédures d'assurance et de contrôle de la qualité (AQ / CQ) tout au long du projet. L'entrepreneur sera responsable du respect des procédures AQ / CQ que le tiers entrepreneur identifie et / ou met en œuvre pour maintenir l'intégrité des procédures de nettoyage, d'emballage et de réinstallation.

Annexe A – MESURES DE BASE RELATIVES À LA COVID-19

REMARQUE: Les directives de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) de COVID-19 ont priorité sur les compétences fédérales / provinciales et les autorités de santé de RNCan. La situation de pandémie de COVID-19 étant en constante évolution, les mesures COVID-19 suivantes devront être mises à jour pour refléter les nouvelles directives de l'ASPC et / ou d'autres organes directeurs ayant compétence, selon le cas.

L'entrepreneur en déménagement retenu par RNCan devra mettre en œuvre les mesures suivantes tout au long du projet et se tenir informé des nouvelles directives en consultant le site Web lié à la COVID-19 du gouvernement.

PRINCIPALES ÉTAPES DE PRÉVENTION

- Lavez-vous souvent les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes. Si vous n'avez pas accès à de l'eau ou à du savon, utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool.
- Évitez de toucher vos yeux, votre nez et votre bouche sans vous laver les mains.
- Évitez tout contact étroit avec des personnes malades.
- Nettoyez et désinfectez les objets et les surfaces qui sont fréquemment touchés.
- Toussez et éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir. Jetez vos mouchoirs dans la poubelle.
- Restez à la maison si vous êtes malade.

PRATIQUES DE TRAVAIL SÉCURITAIRES

Comme un maximum personnes pourront travailler dans un espace donné à la fois, il est nécessaire de :

- Réduire les réunions en personne et de tenir les réunions sur place dans des espaces ouverts ou à l'extérieur;
- Mettre quotidiennement à jour la liste des travailleurs sur place;
- Renvoyer chez elles toutes les personnes présentant des symptômes de la COVID-19 et leur demander de respecter une quarantaine de 14 jours.

MESURES DE BASE

Vous trouverez ci-dessous les mesures en milieu de travail propres aux entrepôts que l'entrepreneur en déménagement doit respecter. L'entrepreneur en déménagement devrait adapter d'autres mesures aux plus récents protocoles normalisés de l'Association canadienne de la construction liés à la COVID-19 [COVID-19 Protocole Normalisé Pour Tous les Chantiers de Construction Canadiens](#).

- Des mesures appropriées doivent être prises pour prévenir la propagation de tout virus dans un entrepôt. L'entrepreneur en déménagement doit inviter ses employés à porter un masque pour prévenir la propagation des maladies.
- L'entrepreneur en déménagement doit reconnaître et atténuer les risques liés à la COVID dans l'environnement de travail.
- L'entrepreneur en déménagement doit signaler tout risque et danger lié à la COVID-19 au représentant ministériel de RNCan.

L'entrepreneur en déménagement doit envisager les options suivantes pour les mesures de contrôle:

- Contrôler ou réduire le nombre de personnes se trouvant sur le site. Les principales de distanciation physique prévoient la présence d'un nombre réduit de personnes au sein d'un espace de travail fermé.
- Limiter le nombre de points d'entrée et utiliser des repères au sol pour indiquer aux gens dans quelle direction ils doivent se déplacer et comment ils doivent s'éloigner les uns des autres.
- Utiliser un équipement de protection individuelle (EPI) approprié pour les travailleurs d'entrepôt, les conducteurs de chariots élévateurs et les manutentionnaires, y compris l'équipement suivant: