



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de désinfection

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est à la recherche d'un entrepreneur pour effectuer, au fur et à mesure des besoins, la désinfection des installations du SCC pour une ou plusieurs installations du SCC de la région du Québec.

Dans le cadre de la présente offre à commandes, le nettoyage des surfaces est inclus dans le processus de désinfection.

1. Contexte

Suite à la propagation de la pandémie à la COVID-19, le SCC souhaite assurer la conformité de ses installations et le respect des recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et de Santé Canada, en procédant à la désinfection de ses installations.

Certaines des installations visées par cette offre à commandes ont hébergé ou hébergent des individus ayant été testés positifs à la COVID-19. Pour d'autres, il s'agit de mesures préventives.

1.1 Définitions

Autorité technique : Individu responsable de la gestion d'une commande subséquente ou son représentant désigné.

BLC : Bureau de libération conditionnelle.

CCC : Centre correctionnel communautaire.

Commande subséquente à l'offre à commandes : Contrat émis en vertu de l'offre à commandes visant à déterminer les modalités et les besoins propre à un établissement (i.e. la fréquence nécessaire, les heures pendant lesquelles les services doivent être rendus, le nombre de ressources nécessaire, etc.).

Désinfection : Opération au résultat momentané, permettant d'éliminer ou de tuer les micro-organismes ou d'inactiver les virus indésirables portés par les milieux inertes contaminés. Ce processus est généralement effectué à l'aide de produits chimiques liquides ou d'une pasteurisation humide.

Équipe de travail : Une équipe de travail s'entend d'une équipe constituée de deux (2) à douze (12) employés de l'entrepreneur. Le nombre d'employés nécessaire pour constituer une équipe de travail sera déterminé par le SCC et détaillé dans la commande subséquente.

Installations du SCC : Tout établissement situé sur une réserve du SCC, appartenant au SCC et tout bâtiment ou local utilisés par le SCC autre que sur les réserves du SCC.

INSPQ : Institut national de santé publique du Québec

Nettoyage : Le nettoyage fait référence à l'élimination de la saleté et des impuretés, y compris les microorganismes. Le nettoyage seul ne tue pas les microorganismes. Mais en les éliminant en partie, cela diminue leur nombre et donc les risques de propager l'infection (Santé-Canada, 2020a).

Produit désinfection : Produit approuvé pour un usage hospitalier, reconnu efficace (virucide pour le coronavirus) et homologué par Santé Canada. (<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19.html>)

Représentant du SCC : Tout employé du SCC ou individu qui est mandaté par l'Autorité technique pour intervenir, effectuer la supervision ou la surveillance des services de nettoyage et désinfection.

Service de nettoyage et désinfection : Le nettoyage et la désinfection est un processus à deux étapes – le nettoyage se fait toujours AVANT la désinfection. Ces deux étapes sont toutefois considérées comme faisant partie d'un seul et même service.

1.2 Références

- 1.2.1 Nettoyage et désinfection des espaces publics : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/maladies-et-affections/nettoyage-desinfection-espaces-publics.html>
- 1.2.2 Désinfectants pour surfaces dures et désinfectant pour les mains : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19.html>
- 1.2.3 Guide de la CNESST pour la prévention : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146-Guide-Prevention-Covid19.pdf>
- 1.2.4 Liste des produits autorisés par Santé Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html>
- 1.2.5 Définitions et recommandations de l'INSPQ sur les méthodes de nettoyage/désinfection : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/nettoyage-surfaces>
- 1.2.6 Désinfectants et désinfection en hygiène et salubrité : principes fondamentaux, Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, 2009.
- 1.2.7 L.R.Q., chapitre S-2.1 - Loi sur la santé et la sécurité du travail et le règlement r. 19.01 en vigueur.
- 1.2.8 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.2.9 Fiches signalétiques (FS).

2. Étendue des travaux

L'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des besoins, des services de nettoyage et désinfection pour une ou plusieurs des installations du SCC, en conformité avec les recommandations de l'INSPQ, de Santé Canada et avec les exigences du présent énoncé des travaux.

Les installations du SCC comprennent :

Établissements de la région de Cowansville :

- Établissement Cowansville : 400, avenue Fordyce, Cowansville (Québec) J2K 3N7 ;
- BLC Granby : 180, rue Principale, 2^e étage, Granby (Québec) J2G 2V6 ;
- BLC Estrie : 1650, rue King Ouest, pièce 201, Sherbrooke (Québec) J1J 2C3.

Établissement Drummond : 2025, boul. Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec) J2B 7Z6.

Établissements de la région de Joliette :

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

- BLC Lanaudière : 3, rue Papineau, suite 107, Joliette (Québec) J6E 2K3 ; et

Établissement La Macaza : 321, chemin de l'Aéroport, La Macaza (Québec) J0T 1R0.

Établissements de la région de Laval :

- Centre fédéral de formation, site 600 : 600, montée St-François, Laval (Québec) H7C 1S5;
- Centre fédéral de formation, site 6099 : 6099, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1P1 ;
- Centre régional de service : 250, montée St-François, Laval (Québec) H7C 1S5
- Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel CAPC : 5500, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1N7 ;
- Pharmacie régionale : 5492, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1N7 ; et
- BLC Laval : 3131, boul. de la Concorde Est, suite 512, Laval (Québec) H7E 4W4.

Établissements de la région des Laurentides :

- District Est-Ouest du Québec (DEOQ) : 100, boul. Ducharme, suite 240, Sainte-Thérèse (Québec) J7E 4R6 ;
- BLC Laurentides : 955, boul. Michèle-Bohèc, porte C, Blainville (Québec) J7C 5J6
- CCC Laferrière: 202, rue St-Georges, St-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9

Établissements de la région de Montréal :

- District Montréal métropolitain (DMM) : 305, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 102, Montréal (Québec) H2Z 1X1 ;
- BLC Longueuil : 550, Chemin Chambly, suite 280, Longueuil (Québec) J4H 3L8 ;
- BLC Ville-Marie : 5151, rue de la Savane, suite 200, Montréal (Québec) H4P 1V1 ;
- BLC Maisonneuve : 2030, boul. Pie-IX, pièce 420, Montréal (Québec) H1V 2C8 ;
- CCC Hochelaga : 6905, rue Hochelaga, Montréal (Québec) H1N 1Y9 ;
- CCC Martineau : 10345, boul. St-Laurent, Montréal (Québec) H3L 2P1 ;
- CCC Ogilvy : 435, rue Ogilvy, Montréal (Québec) H3N 1M3 ;
- CCC Sherbrooke : 2190, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1N 1Y9.

Établissement Port-Cartier : 1, chemin de l'Aéroport, C.P. 7070, Port-Cartier (Québec) G5B 2W2.

Établissements de la région de Québec :

- Établissement Donnacona : 1537, route 138, Donnacona (Québec) G3M 1C9 ;
- BLC de Québec : 1125, boul. Lebourgneuf, suite 100, Québec (Québec) G2K 0J2 ;
- CCC Marcel-Caron : 825, rue Kirouac, Québec (Québec) G1N 2J7

Établissement de la région de Sainte-Anne-des-Plaines :

- Archambault minimum : 244, montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;
- Archambault médium : 242, montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0;
- Centre régional de réception (CRR) : 246, montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0.

L'entrepreneur doit être joignable et disponible pour offrir des services de nettoyage et désinfection vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine. Les besoins spécifiques à un établissement seront détaillés dans la commande subséquente, qui sera acheminée à l'entrepreneur pour confirmer un besoin de service.

L'entrepreneur doit fournir les produits de nettoyage et de désinfection, en conformité avec l'article 3.5 du présent énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit fournir tous les accessoires ou équipements requis pour effectuer les tâches demandées. Ceux-ci inclus, sans s'y limiter, les linges jetables ou réutilisables, les vadrouilles et têtes de vadrouilles, en conformité avec les articles 3.5 et 11 du présent énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit fournir tous les équipements de protection individuelle (EPI) en quantité suffisante pour ses employés, en conformité avec l'article 4.1 du présent énoncé des travaux.

3. Description du travail

L'entrepreneur doit fournir des services de nettoyage et désinfection pour les installations du SCC. Les modalités particulières au besoin d'un site seront décrites dans la commande subséquente qui sera acheminée à l'entrepreneur.

3.1 Adjudication d'une commande subséquente

Lorsqu'un besoin en nettoyage et désinfection se présentera pour un établissement du SCC, l'Autorité technique acheminera une brève description du besoin à l'entrepreneur. Cette description comprendra, au minimum, ce qui suit :

- Période pour laquelle les services sont demandés ;
- Heures pendant lesquelles les services doivent être rendus ;
- Fréquence hebdomadaire des services ;
- Nombre d'employés nécessaire ;
- Description des secteurs concernés.

Cette description peut être acheminée à l'entrepreneur par téléphone, ou par courriel.

L'entrepreneur doit retourner un appel ou un courriel provenant de l'Autorité technique dans un délai d'au plus vingt-quatre (24) heures.

L'entrepreneur peut se voir demander par l'Autorité technique d'effectuer une visite sur le site et de produire une évaluation pour une tâche particulière ou un nouveau mandat. Le temps associé à la visite sera facturé avec un taux à temps régulier.

L'entrepreneur doit aviser l'Autorité technique de l'état d'avancement des travaux à 75%. Si l'entrepreneur anticipe un dépassement du nombre d'heures prévu initialement, il doit aviser l'Autorité technique aussitôt qu'il en est aux faits, ou au plus tard lorsque 75% des heures prévues ont été utilisées.

Lors de travaux dans un établissement correctionnel, prévoir la possibilité d'un temps d'attente pour l'entrée des véhicules et des piétons sur le site. Sauf condition particulière, l'attente approximative pour l'entrée des véhicules est de dix (10) minutes par véhicule. Sauf condition particulière, l'attente approximative pour l'entrée d'individus à pied est de cinq (5) minutes par personnes. Ce temps d'attente et d'inscription est facturable comme temps productif.

3.2 Délais d'exécution des travaux

Dans le cadre d'une demande de service planifiée, l'entrepreneur doit débiter les travaux de nettoyage et désinfection au plus tard dans les cinq (5) jours suivant l'octroi d'une commande subséquente, ou en respectant la date indiquée par l'Autorité technique.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir plus d'une équipe de travail simultanément et s'assurer que tous les membres de ces équipes sont préalablement autorisés à se présenter en établissement. Les besoins ne devraient pas dépasser plus de dix (10) employés de l'entrepreneur, par site.

3.3 Travaux d'urgence

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.

Pour les travaux dits en urgence, l'entrepreneur doit débiter les travaux dans un délai maximal de quatre (4) heures suite à un appel de services.

Ne pas confondre « travaux d'urgence » et « travaux planifiés » en dehors des heures ouvrables :

- On entend par « travaux d'urgence » un appel de service placé par l'Autorité technique requérant des démarches immédiates de l'entrepreneur.
- On entend par « travaux planifiés » un appel de service placé par l'Autorité technique avec un préavis égal ou supérieur à cinq (5) jours civils.

La tarification applicable à un appel de service d'urgence doit être exclusive à cette application.

Lors d'une demande considérée comme travaux d'urgence et demandant une mobilisation prolongée de l'entrepreneur sur le site, le taux horaire d'urgence sera applicable jusqu'à ce que les modalités des travaux planifiés soient rencontrées.

3.4 Aires à désinfecter

L'entrepreneur peut se voir demander d'effectuer le nettoyage et la désinfection des aires suivantes, minimalement. Cette liste n'est pas restrictive ou exhaustive ; l'Autorité technique peut ajouter ou retirer à cette liste tout autre secteur de l'établissement nécessitant le nettoyage et la désinfection et en définir les tâches et particularités.

Lorsque demandé par l'Autorité technique, l'entrepreneur doit se conformer aux calendriers de nettoyage et désinfection du site. Les fréquences de nettoyage et désinfection requises pour les différentes surfaces y seront indiquées.

3.4.1 Aires sanitaires

L'entrepreneur doit, sans s'y limiter, nettoyer et désinfecter toutes les surfaces à contacts fréquents, les meubles, accessoires et équipements, ou autres surfaces qui sont à risque d'être contaminées. Par exemple :

- Les cadres, portes, poignées de portes, interrupteur et thermostats doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Les lavabos et les robinetteries doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Les comptoirs doivent être nettoyés, puis désinfectés;

- Les chasses d'eau, sièges de toilette, cuvettes et urinoirs doivent être nettoyés puis désinfectés à fond;
- Tous les accessoires (distributeurs de papier à main, de savon, de papier hygiénique, ou de produits hygiénique, miroirs, etc.) présents dans la pièce doivent être nettoyés, désinfectés et réapprovisionnés;
- Les douches, lorsqu'applicable, doivent être nettoyées, puis désinfectées;
- Les poubelles doivent être vidées, nettoyées, puis désinfectées;
- Les murs et cloisons de séparation doivent être nettoyés, puis désinfectés; et
- Les planchers doivent être nettoyés et désinfectés à la vadrouille humide, sur l'ensemble des surfaces.

3.4.2 Aires de repas

L'entrepreneur doit, sans s'y limiter, nettoyer et désinfecter toutes les surfaces à contacts fréquents, les meubles, accessoires et équipements, ou autres surfaces qui sont à risque d'être contaminées. Par exemple :

- Les cadres, portes, poignées de portes, interrupteur et thermostats doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Nettoyer et désinfecter toutes les autres surfaces à contacts fréquents, incluant entre autre, les poignées des tiroirs et des armoires, les poignées du réfrigérateur et du four à micro-ondes, le levier du grille-pain et l'anse de la bouilloire et de la cafetière;
- Nettoyer et désinfecter les surfaces des appareils électriques;
- Tous les accessoires (distributeurs de papier à main, de savon, etc.) présents dans la pièce doivent être nettoyés, désinfectés et réapprovisionnés;
- Nettoyer et désinfecter les meubles, incluant les bancs, les chaises et les tables;
- Nettoyer et désinfecter le lavabo, le robinet et le dessus du comptoir;
- Les murs doivent être nettoyés, puis désinfectés; et
- Les planchers doivent être nettoyés et désinfectés à la vadrouille humide, sur l'ensemble des surfaces.

3.4.3 Chambres à coucher

L'entrepreneur doit, sans s'y limiter, nettoyer et désinfecter toutes les surfaces à contacts fréquents, les meubles, accessoires et équipements, ou autres surfaces qui sont à risque d'être contaminées. Par exemple :

- Les cadres, portes, poignées de portes, interrupteur et thermostats doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Les lavabos et les robinetteries doivent être nettoyés, puis désinfectés.
- Les chasses d'eau, sièges de toilette, cuvettes et urinoirs doivent être nettoyés puis désinfectés à fond.
- Les chaises d'aisance, qu'elles soient à usage unique ou multiples, incluant le récipient et la protection (ainsi que les appuie-bras et le siège), doivent être nettoyées et désinfectées.
- Tous les meubles à surface dure (p. ex. la table de chevet, les chaises et la table de lit roulante) doivent être nettoyés et désinfectés.
- Tous les côtés des matelas et les alèses en vinyle ou en plastique doivent être nettoyés et désinfectés.
- La tête, le pied, les ridelles et les pattes du lit, la sonnette d'appel et les commandes du lit doivent être nettoyés et désinfectés avec une attention particulière portée aux parties visiblement souillées et aux surfaces que le personnel et le patient touchent régulièrement.
- Tous les accessoires (distributeurs de papier à main, de savon, de papier hygiénique, miroirs, etc.) présents dans la pièce doivent être nettoyés, désinfectés et réapprovisionnés;

- L'intérieur et l'extérieur de l'armoire ou du casier du patient doivent être nettoyés et désinfectés.
- Les murs doivent être nettoyés, puis désinfectés; et
- Les planchers doivent être nettoyés et désinfectés à la vadrouille humide, sur l'ensemble des surfaces.

3.4.4 Centre de soins

Voir l'Autorité technique pour les spécifications particulières aux différents locaux des centres de soins.

3.4.5 Vestibules et salles d'attente

L'entrepreneur doit, sans s'y limiter, nettoyer et désinfecter toutes les surfaces à contacts fréquents, les meubles, accessoires et équipements, ou autres surfaces qui sont à risque d'être contaminées. Par exemple :

- Les portes, poignées de portes, thermostats doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Nettoyer et désinfecter toutes les autres surfaces à contacts fréquents comme les poignées des tiroirs et des armoires, les cadres de porte à côté des poignées de porte et les interrupteurs.
- Nettoyer et désinfecter les vitres intérieures et extérieures des portes.
- Nettoyer et désinfecter les meubles, incluant les bancs, les chaises et les tables.
- Les murs doivent être nettoyés, puis désinfectés; et
- Les planchers doivent être nettoyés et désinfectés à la vadrouille humide, sur l'ensemble des surfaces.

3.4.6 Bureaux administratifs

L'entrepreneur doit, sans s'y limiter, nettoyer et désinfecter toutes les surfaces à contacts fréquents, les meubles, accessoires et équipements, ou autres surfaces qui sont à risque d'être contaminées. Par exemple :

- Les portes, poignées de portes, thermostats doivent être nettoyés, puis désinfectés;
- Nettoyer et désinfecter toutes les autres surfaces à contacts fréquents comme les poignées des tiroirs et des armoires, les cadres de porte à côté des poignées de porte, les interrupteurs.
- Nettoyer et désinfecter les téléphones, claviers et souris d'ordinateur, lorsqu'applicable.
- Nettoyer et désinfecter les vitres intérieures et extérieures des portes.
- Nettoyer et désinfecter les meubles incluant les chaises, les tables et les surfaces de travail.
- Les murs doivent être nettoyés, puis désinfectés; et
- Les planchers doivent être nettoyés et désinfectés à la vadrouille humide, sur l'ensemble des surfaces.

3.5 Produits

L'entrepreneur doit fournir et utiliser des produits de désinfection approuvés pour un usage hospitalier, reconnu efficace (virucide pour le coronavirus) et homologué par Santé Canada. La liste des désinfectants à utiliser contre le virus COVID-19 peut être consultée en suivant le lien hypertexte suivant : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html#tbl1>.

Tous les agents nettoyants et désinfectants doivent :

- être préalablement approuvés par le chef des services en établissement. La fiche SIMDUT doit être affichée là où le produit est entreposé et remis à l'Autorité technique avant le début des travaux.
- être compatibles avec l'objet ou l'équipement à nettoyer et être préparés et utilisés en conformité avec les instructions du fabricant relatives à la dilution, à la température, à la dureté de l'eau, à l'usage, à la durée de vie utile et aux conditions d'entreposage;
- être conservés en tout temps dans des contenants fermés et étiquetés; et
- porter la date de péremption sur leur étiquette.

Les désinfectants sont utilisés uniquement pour désinfecter et ne doivent pas être utilisés comme nettoyant général à moins d'être combinés avec un produit nettoyant tel un détergent-désinfectant.

Les aérosols ne doivent pas être utilisés.

Le SCC mettra à la disposition de l'entrepreneur les fournitures de base pour réapprovisionner les locaux concernés, tel le papier hygiénique, papier brun, sacs à vidanges, savon à main pour distributeurs, etc.

4. Travail de désinfection

L'entrepreneur doit désinfecter les aires mentionnées dans l'énoncé des travaux et toute autre aire et/ou secteur d'un établissement, selon les particularités décrites par l'Autorité technique dans la commande subséquente.

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre qualifiée, ainsi que les produits de désinfection et les équipements requis pour l'exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux et à tout document contractuel.

Selon le secteur concerné par l'intervention et le nombre d'interventions requis, l'entrepreneur pourrait être escorté dans ses déplacements, et ce, dès son arrivée sur le site.

L'entrepreneur doit s'assurer que les registres de nettoyage et désinfection des divers secteurs, locaux et composants, soient complétés selon les fréquences exigées par l'Autorité technique.

4.1 Gestion du personnel de l'entrepreneur

L'entrepreneur est le seul responsable de la gestion de son personnel. Il a la responsabilité de former son personnel quant aux méthodes de travail.

Dans l'éventualité où l'Autorité technique serait d'avis que l'employé attiré au nettoyage et désinfection n'a pas les connaissances nécessaires pour effectuer le service selon les recommandations de l'INSPQ, l'entrepreneur doit :

- i. affecter un nouvel employé aux travaux de nettoyage et désinfection ; ou
- ii. se rendre à l'établissement et former son employé sur place, et ce, sans frais supplémentaire pour le SCC.

L'entrepreneur accepte toute responsabilité à l'égard des actes de ses employés au cours de l'exécution de toute commande subséquente.

L'entrepreneur doit respecter ses obligations vis-à-vis ses employés en matière de santé et de sécurité au travail.

L'entrepreneur doit fournir à ses employés les équipements de protection individuel (EPI) afin de s'assurer de leur protection. Ceux-ci doivent être formés quant à la bonne utilisation et disposition de ces EPI. Entre autre, l'entrepreneur pourrait devoir fournir à ses employés les EPI suivants :

- i. des gants jetables;
- ii. couvre-visage (masque non chirurgical), masque chirurgical ou masque N95
- iii. un équipement de protection oculaire;
- iv. des jaquettes jetables ou lavables; et
- v. des combinaisons jetables ou lavables.

Porter une attention particulière aux points suivants lors d'utilisation des EPI :

- i. la bonne méthode pour installer et retirer les divers équipements;
- ii. la fréquence de remplacement; et
- iii. la bonne méthode de disposition ou lavage des équipements.

Voir l'article 10.5 du présent énoncé des travaux pour plus de précisions sur la disposition appropriée des EPI.

4.2 Intégrité du personnel

Suite à l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit détenir en permanence une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

L'entrepreneur s'engage à toujours avoir une liste d'un minimum de cinq (5) employés par établissement pouvant effectuer le travail, lesquels auront déjà obtenu une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC. Tout employé qui n'est pas conforme aux normes de sécurité se verra refuser l'accès à l'établissement, et ce, aux frais de l'entrepreneur.

L'entrepreneur et/ou ses employés doivent toujours se présenter à l'établissement en ayant en leur possession une carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire, aux fins d'identification.

L'entrepreneur doit s'assurer d'aviser ses employés, qui leur est interdit de sortir du bâtiment quoi que ce soit ne lui appartenant pas, incluant les articles trouvés.

De plus, l'Autorité technique se réserve le droit de procéder à la fouille de tout colis ou contenant qui appartient à l'employé, de son matériel ou de ses locaux de remisage (casiers ou vestiaires) sur les installations du SCC. Ces fouilles seront effectuées par le gestionnaire du service de sécurité ou par son personnel autorisé.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés respectent les règlements relatifs au caractère confidentiel des renseignements du bâtiment ou sur tout autre renseignement écrit ou verbal.

5. Travail effectif

5.1 Compétence

L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre qualifiée pour la bonne exécution des travaux et doit se conformer aux règlements, et ce, pour la durée du contrat. Une liste des règlements sera remise à l'entrepreneur au besoin.

Les employés assignés aux tâches de nettoyage et désinfection doivent savoir comment utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) et connaître le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

5.2 Instructions

Toute question reliée aux aspects techniques des travaux doit être discutée et traitée avec l'Autorité technique.

De plus, l'entrepreneur doit préalablement consulter et s'assurer du respect des particularités techniques telles que décrites aux documents mis en référence.

Les employés de l'entrepreneur doivent suivre les instructions de bases suivantes :

- Avant le nettoyage
 - Vérifier s'il y a des écriteaux indiquant que des précautions supplémentaires doivent être prises, et suivre les précautions demandées par le personnel;
 - Enlever et disposer les débris;
 - Inspecter visuellement le local concerné pour déterminer ce qui doit être remplacé (p. ex. le papier hygiénique, papier brun, savon à main, etc);
 - Suivre les directives du fabricant quant à dilution des solutions nettoyantes et désinfectantes et à la durée d'exposition adéquates;
 - Réunir le matériel nécessaire au nettoyage; et
 - Pratiquer l'hygiène des mains avant de mettre des gants.

- Pendant le nettoyage
 - Le nettoyage et la désinfection est un processus à deux étapes – le nettoyage se fait toujours AVANT la désinfection;
 - Enlever la saleté visible;
 - Passer des surfaces les moins sales (à contacts peu fréquents) aux surfaces les plus sales (à contacts fréquents) et des surfaces supérieures aux surfaces inférieures, c.-à-d. des surfaces propres aux surfaces sales et des surfaces élevées aux surfaces basses;
 - Il faut utiliser des linges humides propres ou une vadrouille mouillée. Il ne faut pas épousseter ni balayer les surfaces afin d'éviter de répandre dans l'air des gouttelettes pouvant contenir le virus.
 - Minimiser l'agitation de la vadrouille sèche afin de prévenir la dispersion de poussière pouvant être contaminée;
 - Ne jamais secouer les vadrouilles;
 - Ne jamais tremper deux fois les chiffons (c.-à-d. ne jamais tremper un chiffon sale dans la solution nettoyante ou désinfectante);
 - Changer fréquemment les chiffons et les têtes de vadrouille;

- Changer les solutions de nettoyage selon les directives du fabricant, plus fréquemment dans les secteurs fortement contaminés, en présence de saletés visibles, et immédiatement après le nettoyage de sang ou de liquides organiques;
 - Ramasser les déchets en tenant les sacs de plastique par le haut. Ne pas compresser les sacs avec les mains; et
 - Le retrait des déchets des récipients avec les mains est déconseillé.
- Après le nettoyage
 - Il faut nettoyer et faire sécher les outils servants au nettoyage et à la désinfection entre les utilisations;
 - Laver les têtes de vadrouille quotidiennement; il faut faire sécher complètement toutes les têtes de vadrouille lavées avant de les réutiliser; et
 - Nettoyer quotidiennement le chariot de nettoyage et les chariots servants au transport des déchets.
- Désinfection
 - Avant d'entreprendre la désinfection d'une surface, choisir judicieusement les produits utilisés. Évaluer le niveau de risque de contamination, la nature de la surface à désinfecter, les activités du secteur concerné et choisir un produit avec un niveau de désinfection le moins élevé nécessaire pour la tâche concernée.
 - Par exemple, utiliser les produits plus puissants avec un temps de contact faible sur les surfaces à contacts fréquents et non pour nettoyer les planchers.
 - Les désinfectants sont utilisés uniquement pour désinfecter et ne doivent pas être utilisés comme nettoyant général à moins d'être combinés avec un produit nettoyant tel un détergent-désinfectant.
 - Respect du temps de contact adéquat pour assurer la désinfection, selon les instructions du fabricant.
 - Certains produits nettoyants ou désinfectants doivent être rincés dans le cadre du processus de nettoyage-désinfection à deux étapes. Consulter les instructions du fabricant pour vérifier si cela est nécessaire.
 - Les articles propres et les articles souillés sont tenus séparément dans les chariots de nettoyage. Les chariots ne contiennent jamais d'articles personnels des préposés au nettoyage et sont nettoyés à fond à la fin des tâches quotidiennes.

Après la désinfection des locaux concernés, l'entrepreneur doit réapprovisionner le matériel hygiénique de ceux-ci avec les fournitures du SCC. Il s'agira entre-autre de remplir les distributeurs de papier à main, de savon, de désinfectant à main, ou de papier hygiénique.

5.3 Contact avec les utilisateurs

Le personnel de l'entrepreneur ne doit, en aucune circonstance, entrer en communication avec les détenus, importuner les occupants du bâtiment ou les employés du SCC. S'il survient des problèmes dans ce domaine, l'Autorité technique doit en être avisé ; il en est de même si les employés de l'entrepreneur sont importunés.

6. Méthodes de travail

6.1 Généralités

Tous les travaux qui nécessitent l'utilisation de produits alcalins doivent être faits avec précaution en s'assurant qu'à la fin du travail, les surfaces nettoyées et désinfectées soient bien neutralisées.

L'entrepreneur doit utiliser des produits appropriés (voir article 3.4), s'en servir conformément aux recommandations du fabricant et ne pas mélanger les produits nettoyant ou désinfectant.

L'entrepreneur doit s'assurer de respecter et suivre les recommandations du fabricant quant à l'utilisation des produits. Porter une attention particulière aux temps de contact associé à chaque produit.

6.2 Restrictions

L'entrepreneur et ses employés doivent avoir pris connaissance et appliquer la section de devis 01 35 13 - Sécurité au SCC, présentée à l'annexe I. Celle-ci décrit les restrictions et exigences sécuritaires associées au travail en milieu carcéral. Ces particularités s'appliquent particulièrement au travail effectué à l'intérieur d'un établissement correctionnel et pourraient être non applicables sur les autres sites. Les particularités applicables sont à coordonner avec l'Autorité technique, et ce avant le début des travaux.

Les employés de l'entrepreneur ne doivent déplacer aucun papier, document ou objet laissé sur les bureaux ou d'autres meubles. En aucune circonstance, il ne sera permis aux employés de l'entrepreneur d'ouvrir les tiroirs des bureaux, des classeurs ou des autres meubles.

Il est strictement interdit de toucher au matériel de sécurité (armes, munition, menottes, etc.).

L'entrepreneur ne doit en aucun temps déposer les chaises, les corbeilles à papier et autres sur les bureaux ou les tables, à moins d'avoir au préalable recouvert ceux-ci d'une toile protectrice appropriée. En aucun cas, le personnel de l'entrepreneur ne doit se servir de l'équipement de bureau tels les tables, les classeurs, les chaises et autres comme échafaudage pour exécuter des travaux ou à toute autre fin. De plus, les employés ne sont, à aucun moment, autorisés à utiliser pour des fins personnelles les téléphones ou autre objets laissés sur les bureaux. Les appareils électriques, informatiques ainsi que téléphoniques ne doivent en aucun temps être débranchés.

6.3 Interdiction de débarrer les portes

En aucun temps, les employés de l'entrepreneur ne doivent débarrer la porte à qui que ce soit. Le cas échéant, ils doivent adresser ces personnes au gestionnaire du bâtiment.

7. Objets trouvés

Les employés de l'entrepreneur doivent remettre au Représentant du SCC tout objet trouvé. Celui-ci le remettra à l'agent responsable du service sécurité de l'édifice.

8. Bris et défauts

8.1 Bris

L'entrepreneur doit prévenir l'Autorité technique, dans les plus brefs délais, des dommages causés, accidentellement ou non, par ses employés.

L'entrepreneur reste responsable de tout dommages causés aux finis des surfaces ou bris de matériel ou équipement du SCC, lors de ses travaux.

8.2 Défauts

Pendant les travaux de désinfection, les employés doivent noter les défauts du matériel ou de l'édifice et en aviser l'Autorité technique.

8.3 Modalités de fonctionnement

L'entrepreneur doit veiller à ne pas perturber les activités du bâtiment. Il doit en conséquence exécuter ses travaux selon l'horaire prescrit, permettant ainsi un déroulement harmonieux des activités du bâtiment. L'entrepreneur doit respecter les techniques et les exigences du Représentant du SCC pour exécuter ses travaux de désinfection.

8.4 Inspection de sécurité

En tout temps, le Représentant du SCC aura le privilège d'inspecter les lieux et le matériel de l'entrepreneur. L'Autorité technique aura le droit de faire les recommandations jugées à propos; celles-ci doivent être respectées et suivies immédiatement par l'entrepreneur malgré les activités de désinfection décrites dans le présent énoncé des travaux.

9. Prescriptions normalisées en matière de qualité d'entretien sanitaire

9.1 Gestion de la qualité

La vérification sur place par un représentant du SCC sera un processus régulier intégré dans la surveillance de l'application conforme des activités clés de nettoyage et la gestion des services de désinfection. Des indicateurs de rendement et d'autres mesures de l'efficacité peuvent également être utilisés.

9.1.1 Préambule

Suite à l'attribution de l'offre à commandes, l'entrepreneur est tenu de livrer des services de qualité en conformité avec les prescriptions normalisées décrites ci-après. Le processus de gestion de qualité proposé ci-dessous a pour objectif d'assurer un suivi sur la qualité des services de désinfection. Ce processus établi également le protocole suivi lorsque l'entrepreneur ne respecte pas ses engagements à l'égard de la qualité des services.

9.1.2 Contrôle de qualité des services

L'Autorité technique procédera de façon unilatérale ou conjointe avec l'entrepreneur (selon ce que l'Autorité technique aura convenu) à l'inspection des lieux. La périodicité des inspections est

entièrement sous la responsabilité de l'Autorité technique. Celle-ci s'engage à remettre un résumé de l'inspection avec mention « satisfait » ou « ne satisfait pas » à l'entrepreneur suite à l'inspection.

Sans s'y limiter, l'entrepreneur doit s'assurer de respecter les points suivants :

- i. Le nettoyage et la désinfection sont terminés en temps opportun;
- ii. Les protocoles d'utilisation et de disposition des EPI sont respectés;
- iii. Le nettoyage et désinfection est conforme aux politiques, directives et à l'accréditation des services de santé;
- iv. L'utilisation des divers produits est faite de façon approprié, respectant entre autre les recommandations du fabricant;
- v. Les activités et les fréquences de nettoyage sont enregistrées dans les registres du site.

La minutie du nettoyage et de la désinfection des surfaces, des objets, de l'ameublement et de l'équipement est régulièrement surveillée.

Lors d'une inspection visuelle, il est recommandé de tenir compte des caractéristiques suivantes de la propreté afin de décider si un élément est conforme aux exigences et aux normes en matière d'hygiène et de salubrité. Une accumulation de l'un ou l'autre de ces éléments sur une surface ou un équipement indique la non-conformité.

- Adhésif
 - Tout résidu d'adhésif à plus d'un endroit indique une négligence et la non-conformité.
- Marques
 - Sont considérées comme des indications de non-conformité :
 - les accumulations de marques laissées par les chaussures ou par un équipement; et
 - les accumulations de marques noires sur le plancher, lesquelles nuisent à l'apparence générale de l'étage.
- Poussières
 - Une accumulation de poussière indique la non-conformité. On considère qu'il y a une accumulation lorsque :
 - une marque visible apparaît quand on passe la main sur une surface verticale;
 - une quantité de poussière forme un amas quand on passe la main sur une surface horizontale; et
 - des amas de poussière sont trouvés sur des surfaces.
- Souillures, débris, saletés, etc.
 - Sont considérées comme des indications de non-conformité :
 - toute accumulation pouvant être enlevée en grattant la surface;
 - toute accumulation de savon qui modifie la couleur ou laisse un dépôt autour de l'évier, du drain, du débordement ou de la zone située autour de l'évier;
 - toute détérioration de surface causée par une accumulation de terre ou de fluide;
 - toute accumulation de débris sur plus d'une surface du local;
 - toute accumulation de dépôts de minéraux (ex. : calcaire, calcium, etc.);
 - toute marque visible causée par une technique de nettoyage inappropriée (linge ou tampon souillé) ou un surdosage (du produit chimique ou de l'eau);

- les chaînes ou les fils qui ont été fixés de façon temporaire aux murs, aux plafonds ou aux luminaires et qui n'ont pas été enlevés (il peut s'agir notamment de chaînes ou de câbles servant à fixer des décorations saisonnières); et
 - toute terre meuble pouvant être enlevée d'une surface.
 - Dans les pièces peu utilisées ou en retrait (ex. : les salles de mécanique et d'entreposage), le degré d'exigence peut être moindre.
- Taches
 - La résistance d'une tache peut être testée à l'aide d'un linge ou d'un tampon humidifié. Si elle disparaît, elle sera considérée comme une indication de non-conformité.
- Toiles d'araignées
 - Toute toile d'araignées est considérée une indication de non-conformité.
- Traces de doigts
 - Toute accumulation de traces de doigts est considérée une indication de non-conformité.

10. Conditions particulières

10.1 Mise au point

L'énoncé des travaux n'est qu'une base de données minimales servant à établir les modalités des services de nettoyage et désinfection. Les tâches demandées dans le cadre de cette offre à commandes peuvent varier.

Dans le cadre de l'offre à commande aucune quantité d'heures minimale n'est assurée ; les services doivent être rendus au fur et à mesure des besoins. Toutefois, pour chaque appel de service, un minimum de 3 h sera assuré à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit être aux faits que les besoins du SCC en désinfection peuvent varier grandement. Par exemple, advenant une éclosion de cas dans un établissement, le SCC pourrait demander à l'entrepreneur de fournir une ou des équipes de travail, à temps plein et sur différents quarts de travail. L'entrepreneur est aux faits de cette modalité et doit répondre à la demande conformément aux exigences de l'énoncé des travaux. Aucun frais autre que le taux horaire de la base de paiement n'est applicable.

10.2 Registre et feuille de temps

Le SCC installera des formulaires de visite qui seront bien visibles à la réception. Ce cahier doit être signé par l'entrepreneur et/ou son représentant à chaque entrée et sortie de l'établissement, en y indiquant la date du jour et l'heure. Si l'employé de l'entrepreneur quitte l'établissement et y revient, il doit signer le registre à nouveau.

Les employés de l'entrepreneur doivent compléter une feuille de travail à la fin de chaque journée de travail. Sur la feuille de travail, on doit y trouver le nom des produits de nettoyage et des produits désinfectant et leur utilisation générale. Les employés de l'entrepreneur doivent recueillir la

signature du Représentant du SCC pour assurer la validité du document. Une copie de la feuille de temps doit être conservée par l'Autorité technique et une par l'employé de l'entrepreneur.

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, causés par des besoins opérationnels du SCC, peut être comptabilisé comme temps travaillé et facturé.

Les divers sites se doivent de tenir à jour des registres de nettoyage et de désinfection, l'entrepreneur doit remplir de façon claire et complète les grilles de nettoyage ou désinfection ou tout autre document, tel que demandé par l'autorité technique.

10.3 Suivi des travaux

L'entrepreneur doit effectuer, conjointement avec l'Autorité technique, toute inspection demandée par ce dernier.

10.4 Vérification des portes, fenêtres et robinets

En tout temps, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires afin qu'aucune porte, fenêtre ou robinet ne demeure déverrouillé ou ouvert en l'absence de l'employé.

10.5 Rebut

Les articles de nettoyage jetables ou les EPI qui sont contaminés (p. ex. les têtes de vadrouilles, les linges) devraient être mis dans un sac à déchet doublé avant d'être jetés avec les déchets réguliers.

L'entrepreneur pourra disposer des rebus de nettoyage et décontamination aux endroits de collecte de déchet sur le site du SCC, selon les instructions émises par l'autorité technique. Suivre ses recommandations quant aux restrictions pouvant être associées à la disposition des rebus.

Il est interdit de jeter des déchets, des matières volatiles, des produits de nettoyage ou désinfection, 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).

11. Produits de désinfection, fournitures hygiéniques et sacs à rebut

11.1 Produits de désinfection

Les produits de désinfection sont fournis par l'entrepreneur et doivent rencontrer les exigences de l'article 3.5.

Le matériel hygiénique et les sacs à rebut pour le réapprovisionnement des locaux visés par les travaux sont fournis par le SCC.

L'entrepreneur doit fournir et utiliser tout le matériel et tous les produits nécessaires à la bonne exécution du nettoyage.

Le SCC se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un produit de nettoyage ou désinfection si celui-ci ne respecte pas les exigences. L'entrepreneur doit à ce moment, cesser immédiatement

l'utilisation de ce produit sur le site et proposer un produit alternatif à l'Autorité technique pour son approbation.

11.2 Usages interdits

Aucun produit acide ne doit être employé, à moins d'autorisation du gestionnaire.

Aucune poudre abrasive ne doit être utilisée.

11.3 Règlementation et lois pour les produits de nettoyage

L'entrepreneur doit se conformer aux règlements et lois internes et gouvernementaux qui sont applicables en matière de santé et sécurité au travail. Si autorisé, l'entrepreneur peut entreposer temporairement des produits ou équipements sur les lieux. L'emplacement doit être sécuritaire et approuvé par l'Autorité technique. Tous les produits utilisés ou entreposés sur les lieux de l'établissement par l'entrepreneur doivent être accompagnés de leurs fiches signalétiques. Les produits doivent être clairement identifiés. L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés sont formés en santé et sécurité au travail afin de rencontrer les exigences reliées au SIMDUT.



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE I

01 35 13 SÉCURITÉ AU SCC

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, des produits, de l'équipement ou des produits 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. L'entrepreneur doit prévoir qu'il soit possible qu'aucun employé ne soit admis en l'établissement sans une carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire d'une province.

1.4.2. 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.

1.4.3. 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.

1.4.4. 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 de produits 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 de produits 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 portatif, 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. PRODUITS ET ÉQUIPEMENTS

1.9.1. Tenir une liste complète des produits et des équipements utilisés au cours des travaux. Soumettre la liste à l'inspection quand il le faut.

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

1.9.2. Entreposer les produits et les équipements en un lieu sûr autorisé.

1.9.3. Aviser immédiatement l'autorité technique de toute perte ou disparition de produits ou d'équipement.

1.9.4. Le directeur doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des produits 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 matériaux et les équipements du lieu de travail (p. ex. un milieu occupé).

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.

1.10. CLÉS

- 1.10.1. 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.
- 1.10.2. Si une autorisation particulière est donnée par le directeur pour que l'entrepreneur ait accès à des clés, l'entrepreneur devra suivre toutes les recommandations de l'agent responsable des clés, concernant leur utilisation sécuritaire.

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. 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.
- 3.2.3. 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. SURVEILLANCE ET INSPECTION

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. 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.

3.5. ARRÊT DE TRAVAIL

- 3.5.1. 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.
- 3.5.2. Dès qu'il en est avisé, l'entrepreneur doit le rapporter sans délai au représentant du SCC.

3.6. ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

- 3.6.1. 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 produits et les équipements de l'établissement.

FIN DE LA SECTION 01 35 13



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE II

Nettoyage et désinfection des cellules et des espaces publics



MALADIE À CORONAVIRUS (COVID-19)

Nettoyage et désinfection des cellules et des espaces publics

GUIDE À L'INTENTION DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN EN ÉTABLISSEMENT

Ce que vous devez savoir

- On peut contracter la maladie COVID-19 en se touchant le visage (yeux, nez ou bouche) après avoir touché à une surface ou à un objet contaminé.
- Le nettoyage régulier des surfaces et des objets à contact fréquent peut aider à prévenir la transmission de la maladie COVID-19.
- Les surfaces à contact fréquent sont à haut risque d'être contaminées.
 - Poignées de porte, rampes, tables, comptoirs, interrupteurs, etc.
- On ignore toujours la durée pendant laquelle le virus causant la maladie COVID-19 peut vivre sur les surfaces, toutefois, tout indique qu'il peut vivre sur les objets et les surfaces pendant quelques heures et possiblement quelques jours.
- Les articles qui ne peuvent être nettoyés facilement (p. ex. les journaux) devraient être retirés de l'environnement.

Produits et étapes à suivre pour le nettoyage

- Se laver les mains avec du savon et de l'eau et mettre des gants.
- Utiliser les produits désinfectants qui vous sont fournis par les Services en établissement (approuvés par Santé Canada comme désinfectants contre la maladie COVID).
- Utiliser des essuie-tout humides jetables.
 - Ne pas épousseter ou passer le balai; cela pourrait disperser des gouttelettes du virus dans l'air.
- Passer des surfaces les moins sales (à contact peu fréquent) aux surfaces les plus sales (à contact fréquent) (c.-à-d. des surfaces propres aux surfaces sales).
- Ne trempez jamais deux fois le même essuie-tout ou la même lingette dans la solution; verser plutôt le produit désinfectant sur l'essuie-tout ou la lingette.
- Tous les articles jetables utilisés devraient être mis dans un récipient doublé avant de les jeter avec les autres déchets.
- Après le nettoyage, enlever les gants et se laver les mains avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool ou avec du savon et de l'eau.

À quelle fréquence devrais-je faire le nettoyage?

- En plus du nettoyage régulier, les surfaces à contact fréquent devraient être nettoyées et désinfectées plus souvent, et lorsqu'elles sont visiblement sales.
 - **Au moins deux fois par jour**
- Les espaces communs devraient également être nettoyés plus souvent.