



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

DEVIS

SERVICES DE COLLECTE ET TRAITEMENT DES
MATIÈRES RÉSIDUELLES



TABLE DES MATIÈRES

	<u>Nombre de pages</u>
SECTION 01 14 00 EXIGENCES GÉNÉRALES	6
1 Généralités	
1.1 Description des services	
1.2 Références	
1.3 Définitions	
1.4 Sites concernés	
1.5 Visite du site	
1.6 Codes et règlements	
1.7 Adjudication d'une commande subséquente	
1.8 Délais d'exécution des travaux	
1.9 Horaire des travaux	
1.10 Santé et sécurité	
2 Produits	
2.1 Sans objet	
3 Exécution	
3.1 Utilisation des lieux par l'entrepreneur	
3.2 Ragréage	
3.3 Facturation	
SECTION 01 35 13 SÉCURITÉ AU SCC	
1 Généralités	<u>Nombre de pages</u>
1.1 Objet	5
1.2 Définitions	
1.3 Mesures préliminaires	
1.4 Employés de l'entrepreneur	
1.5 Véhicules	
1.6 Appareils de communication	
1.7 Outils et équipements	

-
- 1.8 Médicaments d'ordonnance
 - 1.9 Restrictions sur l'usage du tabac
 - 1.10 Objets interdits
 - 1.11 Fouilles
 - 1.12 Contact avec les détenus

2 Produits

- 2.1 Sans objet

3 Exécution

- 3.1 Accès à l'établissement
- 3.2 Circulation de véhicules
- 3.3 Circulation des employés de l'entrepreneur sur les lieux de l'établissement
- 3.4 Arrêt de travail

SECTION 22 10 00 EXIGENCES SPÉCIFIQUES

Nombre de pages

.....

8

1 Généralités

- 1.1 Références
- 1.2 Codes
- 1.3 Description des tâches attendues
- 1.4 Variation des besoins en cours de mandat

2 Produits

- 2.1 Véhicules
- 2.2 Conteneurs
- 2.3 Main d'œuvre
- 2.4 Services de cueillettes planifiés de déchets et de matières recyclables
- 2.5 Services de cueillettes sur appel
- 2.6 Services non planifiés ou urgents
- 2.7 Services de pesées
- 2.8 Gestion et élimination des matières résiduelles

3 Exécution

- 3.1 Heures des cueillettes
- 3.2 Qualité d'exécution et de services
- 3.3 Inspection et acceptation des travaux

	<u>Nombre de pages</u>
ANNEXE I SITES CONCERNÉS	1
ANNEXE II LISTE DES CONTENEURS ET HORAIRE DES LEVÉES	1
ANNEXE III RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES	1



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 14 00 EXIGENCES GÉNÉRALES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. DESCRIPTION DES SERVICES

- 1.1.1. Les services faisant l'objet de cette offre à commandes comprennent, sans s'y restreindre : La fourniture de camions équipés, fonctionnels et en bonne condition ainsi que la main-d'œuvre de chauffeurs et d'opérateurs qualifiés pour effectuer les services de ramassage et traitement des déchets et des matières recyclables à l'établissement Port-Cartier du Service correctionnel du Canada, région du Québec. Les sites sont identifiés à l'annexe I du présent devis technique.
- 1.1.2. La portée des services comprend, selon le besoin, des mandats de différentes envergures. Consulter l'article 1.3, Description des services attendus de la section 22 10 00 – Exigences spécifiques, pour une description détaillée des services inclus dans l'offre à commandes.

1.2. RÉFÉRENCES

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

1.3. DÉFINITIONS

- 1.3.1. « SCC » Service correctionnel du Canada.
- 1.3.2. « Commande subséquente » Tous les services seront confirmés par le biais d'une commande subséquente. L'octroi sera confirmé par l'autorité technique selon les taux établis à la base de paiement.
- 1.3.3. « Directeur » Directeur de l'établissement, selon le cas.
- 1.3.4. « Chef gestion des installations » Gestionnaire principal du SCC.
- 1.3.5. « Autorité technique » Individu responsable de la gestion d'une commande subséquente. Peut être, sans s'y limiter, le Chef Gestion des installations, un Surveillant d'entretien, un Agent technique, un Spécialiste en entretien ou un Chargé de projets.
- 1.3.6. « Représentant du SCC » Tout employé du SCC ou individu qui est mandaté par l'autorité technique pour intervenir, effectuer la supervision ou de la surveillance en cours de travaux lors d'une commande subséquente.
- 1.3.7. « Entrepreneur » Entrepreneur ou tout représentant de celui-ci.
- 1.3.8. « Employé de l'entrepreneur » Employés de l'entrepreneur, conducteurs, opérateurs, fournisseurs de matériel et/ou les sous-traitants de l'entrepreneur.

1.3.9. « Représentant ou personne désignée de l'entrepreneur » Personne identifiée par l'entrepreneur pour assurer les communications, le partage d'information, la coordination et le service auprès de l'autorité technique.

1.3.10. « Enceinte de l'établissement » Zone inscrite à l'intérieur de la réserve pénitentiaire entourée de clôtures ou de murs définissant les limites permises de circulation des détenus.

1.4. SITES CONCERNÉS

1.4.1. L'établissement indiqué à l'annexe I est concernés pour la présente offre à commandes.

1.5. VISITE DU SITE

1.5.1. Dans le cadre de cette offre à commandes, il n'y aura pas de visite.

1.5.2. À moins d'avis contraire de l'autorité technique, une visite peut avoir lieu dans les cas suivants seulement :

- a) Lors de l'attribution du premier mandat par l'établissement.
- b) Lors de l'attribution d'une commande subséquente.

1.5.3. Toute visite d'évaluation des conditions et particularités du site, afin d'effectuer une évaluation préliminaire ou détaillée des coûts ou de permettre à l'entrepreneur de se préparer à l'exécution des travaux, sera aux frais de celui-ci.

1.5.4. Ne pas justifier des erreurs, omissions ou imperfections en les attribuant aux conditions et particularités existantes.

1.5.5. Si, dans un autre cas, l'entrepreneur désire visiter les lieux, il doit en faire la demande. Pour des raisons de sécurité à l'intérieur du périmètre, la visite des lieux se fera à heure fixe, à un moment déterminé en concertation avec l'autorité technique. Cette visite sera aux frais de l'entrepreneur.

1.6. CODES ET RÈGLEMENTS

1.6.1. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements relatifs aux travaux, qu'ils soient d'application fédérale, provinciale ou municipale, comme si les travaux étaient exécutés pour une personne autre que le Canada.

1.6.2. Exécuter les services conformément aux codes en vigueur qui s'appliquent. En cas de divergence ou de contradiction, les exigences les plus strictes prévaudront.

1.7. ADJUDICATION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

1.7.1. Avant chaque mandat, le SCC fournira un énoncé des services demandé.

1.7.2. L'entrepreneur doit retourner un appel ou un courriel en lien avec chaque commande subséquente provenant de l'autorité technique, à l'intérieur d'un délai de quarante-huit (48) heures ouvrables.

1.7.3. Si l'entrepreneur anticipe un dépassement de l'évaluation initiale de la commande subséquente, il doit en aviser l'autorité technique à 75% de la valeur monétaire ou avant. Si l'entrepreneur omet intentionnellement ou non d'effectuer cet état d'avancement, il ne pourra facturer des services non approuvés.

- 1.7.4. En cours ou suite à une commande subséquente, lors de non-respect des règles, codes, objectifs ou autres, le SCC remplira un rapport de non-satisfaction et déficiences. Ce rapport sera partagé à l'entrepreneur ainsi qu'à l'autorité contractante. L'entrepreneur doit par la suite effectuer les correctifs appropriés et, lorsqu'applicable, doit effectuer ceux-ci à ses frais. Voir l'annexe III pour consulter le rapport de non-satisfaction et déficiences.

1.8. DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.

- 1.8.1. L'entrepreneur doit réaliser les services de ramassage selon les horaires prévus.
- 1.8.2. Tout défaut de l'entrepreneur de se présenter aux heures convenues, en temps raisonnable pour lui permettre d'exécuter son travail de façon convenable et satisfaisante, peut lui causer des retards d'accès ou de sortie pour lesquels il ne sera pas remboursé.
- 1.8.3. Si les travaux ne peuvent être exécutés ou sont interrompus à cause de la mauvaise température ou autres, l'entrepreneur doit revenir sur les lieux et exécuter les travaux le jour suivant ou à une date convenue avec l'autorité technique.

1.9. HORAIRE DES TRAVAUX

- 1.9.1. Il est impératif que les horaires spécifiés à l'annexe II du devis, principalement pour les accès à l'intérieur d'une enceinte, soient respectés. La plage horaire inclus l'accès à l'intérieur, les cueillettes sous escorte ou à vue, et les vérifications sécuritaires d'entrée et de sortie.

- 1.9.2. À certains endroits, le conducteur doit attendre que le compte des détenus soit validé avant de pouvoir quitter l'enceinte avec le véhicule. Les spécifications de ces exigences sont adressées à l'annexe II du devis.

À ces établissements, l'employé de l'entrepreneur ne peut quitter l'enceinte et le secteur de la fouille du camion avant que le dénombrement des détenus n'ait été effectué et que le compte soit confirmé. La durée d'un dénombrement est, de façon générale, d'environ vingt (20) minutes à partir du début d'un compte.

L'heure de début de dénombrement, s'il y a lieu, est indiquée dans la colonne <<horaire>> de l'annexe II.

La durée d'un dénombrement peut selon des conditions très exceptionnelles se prolonger au-delà de vingt à vingt-cinq (20-25) minutes et pourrait atteindre, dans certains cas, jusqu'à quarante (40) à soixante (60) minutes.

- 1.9.3. Il se peut que l'autorité technique, pour des raisons de sécurité et d'optimisation du temps, révise l'horaire des travaux. Une telle demande sera adressée par le SCC sept (7) jours ouvrable précédant la date du changement désiré.

1.10. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 1.10.1. L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité des personnes ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et à la cédule des travaux.
- 1.10.2. L'entrepreneur doit s'assurer de la santé et la sécurité des lieux et de leurs occupants en rapport à ses services.

- 1.10.3. Lorsqu'une source de danger non prévue et non identifiable lors de l'inspection initiale du lieu des travaux apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'employé doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir l'autorité technique verbalement et par écrit. Lorsqu'applicable, l'entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.
- 1.10.4. À la demande de l'autorité technique, transmettre, toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation.
- 1.10.5. Transmettre à l'autorité technique dans les vingt-quatre (24) heures, un rapport d'enquête pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque.

2. PRODUITS

2.1. SANS OBJET

3. EXÉCUTION

3.1. UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- 3.1.1. L'entrepreneur a la responsabilité d'aviser et d'informer ses employés, chauffeurs / opérateurs, avant leur première admission sur les terrains du SCC, des conditions particulières qui régissent l'offre à commandes.
- 3.1.2. L'employé de l'entrepreneur circulant sur le site doit ramasser immédiatement les débris qui s'échappent de son camion.
- 3.1.3. À la suite d'une défektivité mécanique, l'employé de l'entrepreneur doit circonscrire, confiner, et ramasser les déversements d'huile ou de liquide s'échappant de son véhicule et signaler l'incident aussitôt à l'autorité technique. L'entrepreneur a la responsabilité et sera tenu de procéder au nettoyage complet selon les règles de l'art, sans frais supplémentaires pour le SCC et ce, à la satisfaction de l'autorité technique.
- 3.1.4. Sur le périmètre du SCC, il est obligatoire de respecter la signalisation routière et la limite de vitesse maximale permise à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, qui est de 30km/h. Le conducteur doit réduire sa vitesse en fonction des configurations, des conditions climatiques, de l'achalandage et des piétons qui se trouvent sur les aires de circulation.

L'entrepreneur a la responsabilité d'intervenir efficacement auprès de ses employés à la suite d'un signalement de conduite dangereuse.
- 3.1.5. Le conducteur ne doit pas quitter le camion sans que ce dernier soit barré et doit respecter les consignes de l'officier escorteur.
- 3.1.6. Informer l'autorité technique du SCC vingt-quatre (24) à quarante-huit (48) heures ouvrables avant une cueillette de reprise.
- 3.1.7. Le représentant de l'entrepreneur doit convenir d'avance d'une date avec l'autorité technique du SCC pour la livraison ou la cueillette des conteneurs.
- 3.1.8. Pour bien assurer la sécurité, l'autorité technique indiquera au représentant de l'entrepreneur et aux employés de l'entrepreneur les voies de circulation pour se rendre aux zones de cueillette.

- 3.1.9. Aucune pause-café/santé ou repas ne pourra être autorisé sur les lieux de l'établissement.
- 3.1.10. Ne pas accumuler de matériaux ni de matériel de façon à encombrer les lieux.
- 3.1.11. Suite aux levées, l'entrepreneur doit repositionner les conteneurs selon les aménagements et configurations prédéfinis. Si un positionnement complique les manœuvres de levage, le représentant de l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique afin de proposer une nouvelle configuration, une modification de l'équipement ou autres afin de solutionner le problème.
- 3.1.12. L'employé de l'entrepreneur doit assurer, en tout temps, l'accès aux lieux pour le personnel et les véhicules du SCC.
- 3.1.13. En aucun temps les mesures de sécurité ne doivent être réduites en raison des travaux. L'entrepreneur doit prendre les moyens nécessaires pour assurer toute la sécurité requise et obtempérer avec les autorités en place.
- 3.1.14. L'entrepreneur doit demander de déplacer les véhicules qui peuvent être endommagés lors des travaux. L'entrepreneur doit, suite à des dommages causés à un ou plusieurs véhicules ou autres éléments sur le site, procéder à la réparation et/ou le remplacement par des professionnels autorisés, à la satisfaction de l'autorité technique.
- 3.1.15. Sauf indication contraire, à l'achèvement de l'offre à commandes l'entrepreneur doit enlever tous les équipements en location de l'établissement sans frais additionnels.

3.2. RAGRÉAGE

- 3.2.1. Ragréer comme l'existant tout élément endommagé lors des travaux.
- 3.2.2. Remettre en état les surfaces endommagées par la machinerie lourde de l'entrepreneur.
- 3.2.3. Contenir, ramasser et disposer sans délai d'une fuite d'huile et/ou autres liquides néfastes pour l'environnement s'échappant d'un véhicule. Procéder selon la réglementation applicable. Sur rendez-vous avec l'autorité technique, effectuer le nettoyage final des surfaces contaminées selon les règles de l'art. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique le manifeste de disposition des matières.
- 3.2.4. Tout bris aux installations du SCC résultant des services de l'entrepreneur doit être réparé par celui-ci à la satisfaction de l'autorité technique, et ce, sans frais supplémentaires pour le SCC.

3.3. FACTURATION

- 3.3.1. La facturation doit être détaillée et doit correspondre aux prix unitaires de la base de paiement. L'entrepreneur doit fournir une facture mensuelle par commande subséquente pour les services rendu au court du mois précédent.

Dans certains établissements, il est possible que l'autorité technique demande une facture séparée pour un centre de facturation distinct. Ces demandes seront précisées à l'entrepreneur lors de la commande subséquente.
- 3.3.2. Les erreurs de facturation seront portées à l'attention du représentant de l'entrepreneur. Dans l'objectif de ne pas retarder le paiement de la facture, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables, le représentant de l'entrepreneur a la responsabilité de valider l'erreur et de faire produire une nouvelle facture ou d'émettre une note crédit.

- 3.3.3. Seuls les services rendus doivent être facturés.
- 3.3.4. Sur demande de l'autorité technique, le représentant de l'entrepreneur doit fournir les informations additionnelles permettant de justifier la facturation.
- 3.3.5. La facture ne doit contenir que les items décrits et associés à une commande permanente particulière.

L'entrepreneur doit produire les factures en s'assurant que les informations demandées au devis et par l'autorité technique s'y retrouvent. Principalement, chacun des items correspondants aux services spécifiés sur la commande subséquente.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'on retrouve minimalement, sur chaque facture, les éléments suivants :

Facturation mensuelle :

- a) L'identification de l'établissement ;
- b) Le numéro de la commande subséquente ;
- c) Le mois et la période où les services ont été rendus, soit du premier au dernier jour du mois ;
- d) Le numéro des items correspondants à la base de paiement ;
- e) En lien avec chaque item spécifié dans la commande subséquente, le détail des services rendus ;
- un descriptif abrégé du nombre et de catégorie de conteneurs ;
 - le nombre de levées total ;
 - le volume ou tonnage total facturable des matières résiduelles ;
 - la catégorie des matières résiduelles ;
 - selon le cas la location d'un conteneur ;
 - selon le cas le nombre transport de conteneurs de 10 verges cubes et plus ;
 - le tarif unitaire correspondant à chaque item ;
 - le coût total pour chacun des items ;
- f) Selon le cas, une copie des manifestes de pesée sur laquelle sont identifiés, le camion, la date et l'heure de la pesée, le poids des matières disposées et toute autre information exigée par l'autorité technique, lorsqu'applicable ;
- g) Les notes de crédits et le numéro de la facture associée ;
- h) Un sous-total ;
- i) Finalement le coût des taxes et l'addition totale à payer pour le mois.

Recyclage de métaux ferreux et de cuivre :

- a) Aux endroits où il est demandé par l'autorité technique de fournir des conteneurs pour le recyclage des métaux ferreux et/ou du cuivre, l'entrepreneur doit facturer le SCC pour la location du conteneur, incluant son remplacement au moment de la cueillette et le transport des matières à recycler au site de recyclage ;
- b) En plus des détails requis à la facturation mensuelle, la facture doit inclure le crédit correspondant au poids total des métaux envoyés au recyclage selon la matière et en fonction du coût du marché.

FIN DE LA SECTION 01 14 00



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

01 35 13 SÉCURITÉ AU SCC

Canada 

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Objet

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

1.2. DÉFINITIONS

- 1.2.1. « objets interdits » :

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

NOTE: 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 chose possédée sans autorisation et susceptible de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier;
- f) Les appareils de télécommunication ou électroniques;
- g) Les produits du tabac et produits associés, incluant, mais ne s'y limitant pas, les cigarettes, cigarettes électroniques, cigares, tabac, tabac à chiquer, confectionneuses de cigarettes, allumettes et briquets sont considérés comme des objets non autorisés.

- 1.2.2. « Véhicule commercial » Véhicule destiné au transport du matériel, de l'équipement ou des outils nécessaires aux travaux.

- 1.2.3. « 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;

- 1.3.2. L'entrepreneur doit :

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

1.4. EMPLOYÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 1.4.1. Selon le choix du directeur, l'entrepreneur doit prévoir qu'il soit possible qu'aucun employé ne soit admis en l'établissement sans une autorisation de sécurité et ni une carte d'identité avec photo récente, tel le permis de conduire d'une province.

- 1.4.2. Remettre à l'autorité technique la liste des noms de tous les employés devant travailler en établissement.
- 1.4.3. Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des informations ou biens sensibles. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur est accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement par des membres autorisés de Service correctionnel Canada.
- Cependant, avant d'être admis dans l'établissement, le personnel de l'entrepreneur doit subir une vérification locale de l'identité ou des renseignements par le SCC. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement au personnel d'un entrepreneur.
- 1.4.4. 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.
- 1.4.5. 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.
- 1.4.6. 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. 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: 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.

- 1.5.2. À tout moment, le directeur peut limiter le nombre et le type de véhicule permis dans le périmètre de l'établissement.

1.6. APPAREILS DE COMMUNICATION

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

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

NOTE: 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.

1.7. OUTILS ET ÉQUIPEMENTS

- 1.7.1. Ne jamais laisser les outils sans surveillance.
- 1.7.2. Aviser immédiatement l'autorité technique de toute perte ou disparition d'outil ou d'équipement.
- 1.7.3. Le directeur doit veiller à ce que le personnel de sécurité effectue des contrôles des outils et des équipements de l'entrepreneur:
 - a) au début et à la fin de chaque mandat;
- 1.7.4. L'utilisation de pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches est interdite.

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

1.8. MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE

- 1.8.1. 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.

1.9. RESTRICTIONS SUR L'USAGE DU TABAC

- 1.9.1. L'entrepreneur 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.
- 1.9.2. 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.
- 1.9.3. Il ne sera permis de fumer que hors du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le représentant du SCC.

1.10. OBJETS INTERDITS

- 1.10.1. Les armes, les munitions, les explosifs, les boissons alcoolisées, les drogues et les stupéfiants sont interdits sur les lieux de l'établissement.
- 1.10.2. Si des objets interdits sont trouvés en la possession d'une personne sur les lieux des travaux, il faut en aviser immédiatement le directeur.
- 1.10.3. 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.
- 1.10.4. 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.

1.11. FOUILLES

- 1.11.1. Toute personne et véhicule arrivant à l'établissement peut faire l'objet d'une fouille.
- 1.11.2. 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.
- 1.11.3. Les effets personnels de tout employé arrivant à l'établissement peuvent faire l'objet de vérifications destinées à relever des résidus de drogues interdites.

1.12. CONTACT AVEC LES DÉTENUS

- 1.12.1. 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.
- 1.12.2. Il est interdit de photographier les détenus ou les employés du SCC. En outre, il est défendu de photographier les zones de l'établissement sans l'autorisation de l'autorité technique.

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

- 3.2.2. Les véhicules chargés de détritrus ou autres, jugés impossibles à fouiller doivent soit : faire l'objet d'une surveillance constante de la part du représentant du SCC, ou doit attendre un dénombrement officiel des détenus.
- 3.2.3. 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) Exiger que, les conteneurs chargés de détritrus jugés impossibles à fouiller font l'objet d'une surveillance constante de la part d'employés du SCC ou de commissionnaires.

3.4. ARRÊT DE TRAVAIL

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. Dès qu'il en est avisé, l'entrepreneur doit le rapporter sans délai au représentant du SCC.

FIN DE LA SECTION 01 35 13



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

22 10 00 EXIGENCES SPÉCIFIQUES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. RÉFÉRENCES

- 1.1.1. Q-2, r.19 – Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles.
- 1.1.2. L.R.Q., chapitre S-2.1 - Loi sur la santé et la sécurité du travail et le règlement r. 19.01 en vigueur.
- 1.1.3. Directives et consignes provinciales et nationales en lien avec la santé publique.
- 1.1.4. Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- 1.1.5. Fiches signalétiques (FS).

1.2. CODES

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

1.3. DESCRIPTION DES SERVICES ATTENDUS

- 1.3.1. L'entrepreneur doit fournir des camions équipés, fonctionnels et en bonne condition ainsi que la main-d'œuvre de chauffeurs et d'opérateurs qualifiés pour effectuer le service de ramassage des déchets et des matières recyclables.
- 1.3.2. L'entrepreneur doit fournir des services de livraison et de location de divers formats et modèles de conteneurs pour des déchets domestiques, des matières recyclables ainsi que pour des matières issues de travaux de construction et de démolition.
- 1.3.3. L'entrepreneur doit fournir un service de levées hebdomadaires des conteneurs selon un horaire prédéterminé tel que spécifié à l'annexe II Liste des conteneurs et horaire de levée.
- 1.3.4. L'entrepreneur doit fournir des services de levées de conteneurs sur appel.
- 1.3.5. L'entrepreneur doit procéder à la disposition des déchets en toute conformité aux lois fédérales et provinciales ainsi qu'aux règlements municipaux dans les sites de traitement autorisés.
- 1.3.6. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit fournir des conteneurs de divers formats pour le recyclage de métaux ferreux ainsi que pour le recyclage du cuivre, et en assurer la disposition dans les endroits appropriés.
- 1.3.7. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit fournir des services de pesées permettant au SCC de compiler les données sur le poids de matières envoyées au recyclage et de déchets envoyés à l'enfouissement en vue d'établir des cibles et stratégies environnementales.
- 1.3.8. L'entrepreneur doit désigner un représentant qui sera responsable des services pour la durée de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit fournir les coordonnées (courriel et téléphone) du représentant pour établir le canal de communication nécessaire à la coordination des services. Ce canal de communication servira également pour signaler un retard ou une absence de services due à des conditions hors du contrôle de l'entrepreneur.

Les services non rendus doivent être repris le jour suivant ou selon l'entente avec l'autorité technique. À défaut de se faire, les services non rendus doivent être crédités lors de la facturation mensuelle suivante.

À défaut de signaler un retard ou une absence dans la première heure selon l'horaire prévu, l'entrepreneur pourrait se voir adresser un rapport de non-satisfaction et déficiences (Annexe III).

Si, dû à un retard, l'entrepreneur ne peut effectuer la cueillette le jour prévu, l'entrepreneur doit effectuer la cueillette le jour ouvrable suivant ou à la date convenue avec l'autorité technique.

1.3.9. Dès l'octroi de l'offre à commandes, le représentant de l'entrepreneur doit prendre rendez-vous et rencontrer l'autorité technique du SCC afin :

- d'établir le modèle de conteneurs proposé pour chacun des points de la zone de cueillette,
- de valider les jours de cueillettes et les plages horaires,
- d'établir les mesures de sécurité acceptables de part et d'autre, conformément aux présentes directives et aux besoins spécifiques de l'établissement.

1.4. VARIATION DES BESOINS EN COURS DE MANDAT

1.4.1. Le SCC met en place des efforts pour atteindre des objectifs en matière d'enjeux environnementaux. Des programmes de réduction des déchets dirigés à l'enfouissement pourraient donc être mis à l'essai ou mis en place dans le but d'en réduire le volume. De ce fait, des changements ou ajustements pourraient être requis au niveau de la fréquence des levées ou de l'augmentation ou de la diminution du volume ou de la quantité de conteneurs. Ces changements seront confirmés par l'autorité technique au moins sept (7) jours ouvrables avant que lesdits changements ou ajustements soient mis en place. En cours d'exécution de mandat, à la demande de l'autorité technique, des changements ou ajustements à la fréquence des levées ou à l'augmentation ou à la diminution du volume ou de la quantité de conteneurs pourraient être requis.

1.4.2. Pour les services de ramassage planifié, toute réduction du volume de déchets nécessitant le changement du volume d'un conteneur, le retrait d'un nombre de conteneurs ou la réduction du nombre de levées sera adressée par l'autorité technique à l'entrepreneur.

La facturation mensuelle doit alors être modifiée selon les changements demandés et les montants appliqués à la facture doivent correspondre aux taux soumis à la base de paiement.

2. PRODUITS

2.1. VÉHICULES

2.1.1. L'entrepreneur doit fournir des camions et des équipements en bonne condition, fonctionnels et exempts de fuite de fluides contaminants. Si un véhicule se présente à l'établissement avec une fuite apparente d'huile ou autre contaminant, l'entrepreneur pourrait se voir refuser l'accès au site. L'entrepreneur doit alors planifier une nouvelle ronde de cueillette le prochain jour ouvrable ou à une date déterminée avec l'autorité technique.

2.1.2. Une mauvaise condition d'un camion risque de mener à une panne à l'intérieur de l'enceinte. Cette situation non désirée occasionnera des retards importants pour manœuvres de remorquage et/ou de dépannage du véhicule de l'entrepreneur. Tous les frais associés devront être assumés par celui-ci.

- 2.1.3. Si, suite à cinq (5) avis de non-satisfaction et déficiences (Annexe III) les conditions se répètent, l'autorité contractante pourrait convoquer l'entrepreneur pour que des mesures de redressement soient engagées par ce dernier. Si la situation ne se corrige pas, cela constituera un manquement de la part de l'entrepreneur.

2.2. CONTENEURS

- 2.2.1. Dès l'octroi de l'offre à commandes, le représentant de l'entrepreneur doit convenir avec l'autorité technique du SCC d'une date de visite afin de bien saisir les besoins et proposer des types de conteneurs adaptés aux contraintes de l'environnement et aux besoins d'utilisation.
- 2.2.2. Les conteneurs doivent être en bonne condition et ne présenter aucun défaut de fonctionnalité ou perforations importantes. Les couvercles, les portes d'accès et les mécanismes de verrouillage doivent être ajustés pour en faciliter les manipulations.
- 2.2.3. Si un conteneur, par son état d'usure et de dommage, présente des perforations laissant s'échapper des matières, l'entrepreneur doit réparer ou échanger le conteneur dès que l'autorité technique du SCC lui en fait la demande afin de limiter les écoulements ou échappements de matières.
- 2.2.4. Dans certains établissements, le SCC exige d'avoir des conteneurs sécurisés. Voir l'annexe II pour les modalités des conteneurs. Les conteneurs sécurisés doivent avoir, comme caractéristique minimale, un couvercle conçu solidement qui empêche tout accès à l'intérieur du conteneur et au contenu de celui-ci.

Le couvercle doit pouvoir être barré au moyen d'un ou deux cadenas et sa confection doit assurer qu'aucune partie ou extrémité ne puisse être ouverte, même partiellement. Le choix de la matière du couvercle revient à l'entrepreneur; toutefois, celui-ci doit s'assurer que le couvercle rencontre les exigences du SCC en matière de conteneurs sécurisés et de facilité de manipulation par les usagers. Lorsque l'entrepreneur fournit un couvercle de plastique, celui-ci doit être rigide et muni d'un dispositif d'une ou plusieurs barres métalliques afin d'en assurer la fermeture complète.

Les conteneurs doivent offrir un accès facile pour y déposer les déchets. Ces accès doivent avoir la possibilité d'être barrés.

- 2.2.5. L'entrepreneur doit procéder à ses frais dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables aux réparations ou au remplacement de ses conteneurs endommagés suite à des manipulations ou usures normales.
- 2.2.6. Le SCC peut être propriétaire de certains conteneurs. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assurer les levées en prenant soin de ne pas abîmer les conteneurs. Si l'entrepreneur observe un problème avec un de ces conteneurs, il doit en aviser aussitôt l'autorité technique. Le SCC assumera les coûts pour l'entretien et les réparations pour usure normale des conteneurs lui appartenant.

Lors de la visite initiale du représentant de l'entrepreneur, en conformité avec l'article 2.2.1 de la présente section, une vérification de la condition des conteneurs et bacs appartenant au SCC doit être faite en présence de l'autorité technique. L'autorité technique prendra au besoin des photos des déficiences et dommages aux conteneurs. Il documentera dans un court rapport les conditions observées. Il partagera ce résumé par courriel avec le représentant de l'entrepreneur.

Ce rapport pourra être utilisé dans le cas où des dommages dus à un usage ou une manipulation abusive nécessitent une réparation sur l'équipement. S'il est démontré que les dommages sont attribuables à une manipulation abusive d'un chauffeur, le SCC pourra exiger que l'entrepreneur procède aux réparations à ses frais.

Les frais pour des dommages occasionnés par les opérations du SCC et ceux reliés au vieillissement et à l'usure normale de l'équipement seront assumés par le SCC.

Si le chauffeur de l'entrepreneur observe un problème avec un des conteneurs du SCC, il doit le signaler aussitôt au représentant de l'entrepreneur afin qu'un communiqué soit adressé à l'autorité technique. Le SCC assumera les coûts pour l'entretien et les réparations de l'usure normale des conteneurs lui appartenant.

- 2.2.7. À moins d'avis contraire de l'autorité technique, au moment d'enlever un conteneur pour en disposer les matières, l'entrepreneur doit laisser un contenant vide de format équivalent sur le site pour remplacer celui qui est plein et qui sera ramassé.

2.3. MAIN-D'ŒUVRE

- 2.3.1. L'entrepreneur doit fournir de la main-d'œuvre qualifiée pour rendre les services. La main-d'œuvre affectée aux travaux doit démontrer qu'elle possède un permis de conduire valide selon les classes exigées, et ce, chaque fois qu'il le lui est demandé.

- 2.3.2. Le représentant de l'entrepreneur doit fournir les services de coordination et doit informer les différents centres ou départements de l'entreprise des spécifications de l'offre à commandes. Il est le lien de communication avec l'autorité technique du SCC pour toute demande d'ajustement opérationnel, pour suivre les demandes de correction sur la facturation et pour assurer les services convenus.

Pour répondre au service attendu, l'entrepreneur doit fournir les coordonnées (courriel et téléphone) de son représentant afin d'établir le canal de communication nécessaire.

Le SCC fournira, pour sa part, les coordonnées (courriel et téléphone) de l'autorité technique responsable des communications et de la gestion des commandes subséquentes.

Le SCC fournira également une adresse courriel pour que le représentant de l'entrepreneur signale tout retard ou absence de services due à des conditions hors du contrôle de l'entrepreneur.

Lorsqu'un appel téléphonique ou un courriel est acheminé par l'autorité technique au représentant de l'entrepreneur pour signaler et régler un problème ou obtenir un service, celui-ci doit retourner l'appel ou un courriel dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables suivantes.

À défaut de signaler un retard ou une absence dans la première heure selon l'horaire prévu d'entrée dans l'enceinte de l'établissement, l'entrepreneur pourrait se voir adresser un rapport de non-satisfaction et déficiences (Annexe III).

Si, dû à un retard, l'entrepreneur ne peut effectuer la cueillette le jour prévu, l'entrepreneur doit effectuer la cueillette le jour ouvrable suivant ou à la date convenue avec l'autorité technique.

À défaut de se faire, les services non rendus doivent être crédités lors de la facturation mensuelle suivante.

2.4. SERVICES DE CUEILLETES PLANIFIÉES DE DÉCHETS ET DE MATIÈRES RECYCLABLES

- 2.4.1. L'entrepreneur doit fournir les services de cueillettes planifiées selon les taux soumis à la partie A de la base de paiement.

L'horaire des cueillettes planifiées est détaillé à l'annexe II pour chacun des établissements.

L'entrepreneur doit fournir les conteneurs requis selon les spécifications identifiées à l'annexe II pour la durée de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit rencontrer l'autorité technique pour proposer des modèles de conteneurs adaptés aux besoins opérationnels et à l'aménagement des points de cueillettes.

Le prix soumis pour les levées détaillées à la partie A de la base de paiement, doit inclure la fourniture des conteneurs pour la durée de l'offre détaillée à la commande subséquente. Il faut également considérer que certains conteneurs appartiennent au SCC, l'information concernant ces derniers est précisée à l'annexe II et à la base de paiement. Il ne sera donc pas nécessaire de fournir un conteneur à ces endroits.

2.5. SERVICES DE CUEILLETES SUR APPEL

- 2.5.1. Le service pour exécuter les levées sur appel doit être réalisé dans un délai raisonnable.

À la suite d'un appel téléphonique de l'autorité technique au centre de services de l'entrepreneur pour effectuer une cueillette, le service de levée doit être effectué dans les quarante-huit (48) heures suivant l'appel de services ou à un moment convenu avec l'autorité technique.

Le représentant de l'entrepreneur doit s'assurer que ces exigences soient partagées avec le centre de services.

À défaut d'obtenir le service dans les délais, une communication sera faite avec le représentant de l'entrepreneur afin de remédier à la situation. Si la situation persiste, un rapport de non-satisfaction et déficiences (Annexe III) sera produit pour les manquements subséquents.

2.6. SERVICES NON PLANIFIÉS OU URGENTS

- 2.6.1. L'entrepreneur, par l'entremise de son représentant, doit être en mesure de fournir des services pour des levées non planifiées, pour des levées qui n'ont pas pu être réalisées selon l'horaire prévu ou pour toute autre levée exceptionnelle nécessaire.

L'autorité technique informera le représentant de l'entrepreneur des services de levées non planifiées par le biais d'un appel téléphonique et/ou d'un courriel. L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique dans les six (6) heures ouvrables suivant cet appel. Si l'autorité technique n'est pas disponible pour répondre à l'appel, l'entrepreneur doit laisser un message sur le répondeur téléphonique et/ou retourner un message électronique à l'adresse courriel de l'autorité technique.

L'appel pourrait susciter deux (2) catégories de services ;

- Le premier « Service prioritaire » doit être réalisé dans les quarante-huit (48) heures suite à l'appel de services de l'autorité technique.
- Le deuxième « Service courant » doit être réalisé selon l'entente avec l'autorité technique ou au plus tard dans les soixante-douze (72) heures suivant l'appel de services de l'autorité technique.

2.7. SERVICES DE PESÉES

- 2.7.1. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit fournir le service de pesée des déchets destinés à l'enfouissement et des matières recyclables pour les conteneurs de 8 verges cubes et moins. La demande sera adressée au représentant de l'entrepreneur, au moins sept (7) jours ouvrables avant que le service soit demandé.

Un représentant du SCC accompagnera le véhicule et évaluera le volume du contenu avant la pesée.

Ces services demandés par l'autorité technique sont facturés au SCC selon les prix soumis à la partie D de la base de paiement.

- 2.7.2. Dans le cas des conteneurs sur roues (roll-off) 10, 20, 30 ou 40 verges cubes, pour chaque type de matières résiduelles, l'entrepreneur doit fournir une copie du manifeste de pesée avec ses factures. Le SCC paiera l'entrepreneur pour le poids des matières, sur présentation des preuves, selon les modalités définies à la base de paiement.

2.8. GESTION ET TRAITEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

- 2.8.1. L'entrepreneur doit procéder à l'enlèvement et au traitement des matières résiduelles dans les sites de traitement autorisés. Dès la prise en charge des déchets, suite aux levées, l'entrepreneur en assume la responsabilité. L'entrepreneur est responsable de la sélection des sites de traitement des déchets.
- 2.8.2. Les sites d'enfouissement et de recyclage doivent respecter les normes du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec.
- 2.8.3. Lorsque l'entrepreneur fournit les services de ramassage et de disposition de matières métalliques, celui-ci doit acheminer les éléments métalliques vers une installation de recyclage appropriée. L'entrepreneur créditera le SCC de la totalité du montant des sommes tirées de la vente des éléments métalliques. Les sommes en question devront être fidèles au prix du marché courant et créditées sur la facturation.

3. EXÉCUTION

3.1. HEURES DES CUEILLETES

- 3.1.1. En raison des exigences sécuritaires régissant l'accès des véhicules et des entrepreneurs sur les réserves du SCC, l'horaire de cueillette varie d'un établissement à l'autre ainsi qu'à l'intérieur d'une enceinte d'un établissement. L'horaire des cueillettes peut être consulté à l'annexe II.
- 3.1.2. Le respect des horaires nécessite une attention particulière, principalement aux endroits où le conducteur doit attendre que le dénombrement des détenus soit validé avant qu'il puisse quitter le SAS de contrôle sécuritaire. Une bonne coordination avec les autorités responsables de la sécurité de l'établissement et avec l'autorité technique en lien avec l'heure de cueillette permet de réduire au minimum le délai de sortie.
- 3.1.3. Les exigences sécuritaires définissant les horaires d'accès à une enceinte d'un établissement peuvent être appelées à changer en raison de contraintes opérationnelles. Advenant qu'un changement des heures d'accès soit nécessaire, l'autorité technique en avisera l'entrepreneur au préalable afin que les ajustements soient apportés.
- 3.1.4. Les cueillettes ne sont pas permises les fins de semaine ni les jours de congés fériés sans l'autorisation préalable de l'autorité technique.

Les jours de congé fériés sont les suivants :

Jour de l'an

Vendredi saint

Lundi de Pâques

Fête de la Reine (Fête des patriotes)

Fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste)

Fête du Canada

Fête du Travail

Fête de l'Action de grâce

Jour du Souvenir

Jour de Noël

L'après-Noël

Si une cueillette prévue un jour férié ne peut être effectuée, le service doit être reporté au lendemain.

L'autorité technique peut faire une demande à l'entrepreneur pour que le service soit effectué une journée de la semaine précédant ou suivant un jour de congé férié. À ce moment, l'autorité technique validera la date de cueillette au représentant de l'entrepreneur au moins sept (7) jours ouvrables avant la date du jour de congé férié.

3.2. QUALITÉ D'EXÉCUTION ET DE SERVICES

- 3.2.1. L'entrepreneur doit exécuter les travaux avec diligence, de façon satisfaisante et selon les horaires prédéfinis.
- 3.2.2. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre qualifiée et nécessaire pour le chargement qui doit se faire d'une façon propre et ordonnée. Les conteneurs doivent être manipulés avec soin et remis en place délicatement. En conformité avec l'article 3.1.6 de la section 01 14 00, tout ce qui s'échappe durant le chargement doit être ramassé.
- 3.2.3. Le positionnement des conteneurs par l'opérateur doit se faire à la satisfaction de l'autorité technique. À titre d'exemple, un conteneur positionné près d'un quai de chargement doit être déposé à son endroit d'origine afin de faciliter et sécuriser l'accès au conteneur par le personnel du SCC.
- 3.2.4. Si pour des raisons d'espace, d'aménagement ou de dimension d'un conteneur, il est impossible ou risqué de manipuler et positionner ce dernier à l'endroit choisi par le SCC, le représentant de l'entrepreneur doit, au besoin, se déplacer pour constater les conditions et suggérer un emplacement alternatif, qui doit être approuvé par l'autorité technique.
- 3.2.5. Si, pour des raisons hors de son contrôle, un service ne peut être réalisé selon les conditions de la commande subséquente, il est de la responsabilité du représentant de l'entrepreneur d'en aviser le SCC dans la première heure du service prévu, par courriel à l'adresse électronique fournie par l'autorité technique.

À défaut de signaler une absence ou un retard de service dans la première heure du service prévu, l'entrepreneur pourrait se voir adresser un rapport de non-satisfaction et déficiences (Annexe III). L'entrepreneur doit, lorsqu'une cueillette prévue n'a pu être réalisée, prévoir une cueillette le jour suivant l'absence de service ou à une date convenue avec l'autorité technique.

Des manquements répétitifs de cette exigence risquent d'entraîner des frais additionnels de planification, de coordination et d'escorte sécuritaire au SCC.

3.3. INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

- 3.3.1. Les activités de l'entrepreneur et la circulation connexe du personnel et de véhicules de l'entrepreneur 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.
- 3.3.2. Si, suite à son inspection, l'autorité technique considère que la qualité des travaux est insuffisante et que des déficiences ont été décelées, un rapport de non-satisfaction et déficiences (Annexe III) sera rempli et partagé à l'entrepreneur et à l'autorité contractante pour leur signifier que des corrections doivent être effectuées aux fins d'acceptation des travaux.

FIN DE LA SECTION 22 10 00



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE I

SITE CONCERNÉ

Canada 

ÉTABLISSEMENT PORT-CARTIER

1 chemin de l'Aéroport, Port-Cartier, QC, G5B 2W2

FIN DE LA SECTION



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE II

LISTE DE CONTENEURS ET HORAIRE DE LEVÉES PLANIFIÉES

ANNEXE II
ÉTABLISSEMENT PORT-CARTIER
SERVICES DE COLLECTE ET TRAITEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
LISTE DES CONTENEURS ET HORAIRE DES LEVÉES PLANIFIÉS

Exemple de numérotation de l'identifiant du conteneur.

Centre de facturation:	Zone de cueillette	Numéro du conteneur	Capacité du conteneur.	# Identifiant du conteneur
368	A	1	4V	302-A-1-4V

Conteneurs à levées planifiées régulières

Item correspondant à la base de paiement	Localisation du conteneur				Identification du conteneur			Spécification des levées		Données					
	Zone de cueillette	Escorte sécuritaire requise	Cueillette durant une période de compte	Endroit	# Identifiant du conteneur	Capacité verges cubes	Type de conteneur:	Propriété de:	Périodicité		Fréquence du service de cueillette requis par semaine	Annuelle		Données pour facturation mensuelle	
									Jours	Horaire		Nombre de levées annuelles	Volume de matière annuelle en verges cubes	A.1.1 Nombre de levées mensuelle	A.1.2 Volume mensuel de matière en verges cubes
A.1.1 & A.1.2 Matières destinés à l'enfouissement	B	Non	Non	Dégrilleur	368-B-1-6V	6	Fermé	Loué	Un jour par deux semaines	Entre 8h00 et 16h00	1 fois par 2 semaines	26	156	2,17	13,00
	B	Non	Non	Dégrilleur	368-B-2-6V	6	Fermé	Loué	Un jour par deux semaines	Entre 8h00 et 16h00	1 fois par 2 semaines	26	156	2,17	13,00
	Cumulatif				2 conteneurs	12	Verger cube total de capacité		1 jour par 2 semaines du Lundi au vendredi selon l'entente avec l'autorité technique. Les levées doivent être réalisées à une fréquence régulière.	Total:	1 jour par 2 semaines	52	312	4,33	26,00

Item correspondant à la base de paiement	Localisation du conteneur				Identification du conteneur			Spécification des levées		Données					
	Zone de cueillette	Escorte sécuritaire requise	Cueillette durant une période de compte	Endroit	# Identifiant du conteneur	Capacité verges cubes	Type de conteneur:	Propriété de:	Périodicité		Fréquence du service de cueillette requis par semaine	Annuelle		Données pour facturation mensuelle	
									Jours	Horaire		Nombre de levées annuelles	Volume de matière annuelle en tonnes métriques.	A.2.1 Nombre de levées mensuelle	A.2.2 Quantité mensuelle approximative de matière en tonnes métriques. Facturé selon manifeste de pesée.
A.2.1 & A.2.2 Matières destinés à l'enfouissement	A	Oui	Non	Magasin	368-A-1-25V	25	Fermé	SCC / Compacteur	1 jour semaine du Lundi au vendredi selon l'entente avec l'autorité technique. Les levées doivent être réalisées à une fréquence régulière.	Cueillette entre 8h00 et 08h30. Retour du conteneur avant 11h30.	1 fois par semaine	52	156	4,33	13
Total:												4,33	13		

Conteneurs identifiés à levées sur appel

Item correspondant à la base de paiement	Localisation du conteneur				Identification du conteneur			Matière		Spécification des levées		Données		
	Zone de cueillette	Escorte sécuritaire requise	Cueillette durant une période de compte	Endroit	# Identifiant du conteneur	Capacité verges cubes	Type de conteneur:	Propriété de:	Type	Déchets destinés à:	Périodicité		Fréquence du service de cueillette requis.	De l'octroi au 31 août 2022 (environ 20 mois)
											Jours	Horaire		A.3.1 Nombre de levées estimatives
A.3.1 Matières destinés à la valorisation	C	Non	Non	Entrepôt	368-C-1-30V	30	ouvert	Loué	metaux	Recyclage	Lundi au vendredi	Entre 8h00 et 16h00	Sur appel	6
Total:												6		



Service correctionnel
Canada

Correctional Service
Canada

ANNEXE III

RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES

Canada

RAPPORT DE NON-SATISFACTION ET DÉFICIENCES

NUMÉRO

Numéro commande subséquente-AA-MM-JJ

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

Description du mandat initial: _____

Lieux des travaux: _____

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU MANQUEMENT

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

AUTORITÉ TECHNIQUE

Nom: _____

SIGNATURE

DATE