

## TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION   | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE   | 3         |
| 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  | 4         |
| 1.4 COMPTE RENDU   | 4         |
| 1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)                                | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES   | 4         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES  | 4         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE   | 5         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES                                      | 6         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES   | 7         |
| 2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS                                  | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>                                      | <b>7</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES  | 7         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>                                  | <b>8</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION  | 8         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION   | 9         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>                                   | <b>9</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE  | 9         |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9         |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>         | <b>10</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  | 10        |
| <b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>                               | <b>10</b> |
| <b>A. OFFRE À COMMANDES</b>  | <b>10</b> |
| 7.1 OFFRE  | 10        |
| 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  | 10        |
| 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES   | 11        |
| 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES   | 11        |
| 7.5 RESPONSABLES   | 12        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES                         | 13        |
| 7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS  | 13        |
| 7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE   | 13        |
| 7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES  | 14        |
| 7.10 LIMITATION FINANCIÈRE   | 14        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS   | 14        |
| 7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES  | 14        |
| 7.13 LOIS APPLICABLES  | 15        |
| 7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)                                     | 15        |
| <b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>  | <b>15</b> |

---

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 7.1   | ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | 15        |
| 7.2   | CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....                                      | 15        |
| 7.3   | DURÉE DU CONTRAT.....  | 15        |
| 7.4   | DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES ..... | 15        |
| 7.5   | PAIEMENT .....   | 16        |
| 7.6   | INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....  | 17        |
| 7.7   | ASSURANCES.....  | 17        |
| 7.8   | RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....   | 17        |
| <b>ANNEXE « A »</b>   | .....  | <b>18</b> |
|   | ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....   | 18        |
| <b>ANNEXE « B »</b>   | .....  | <b>19</b> |
|   | BASE DE PAIEMENT .....   | 19        |
| <b>ANNEXE « C »</b>   | .....  | <b>23</b> |
|   | RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES .....   | 23        |
| <b>ANNEXE « D »</b>   | .....  | <b>24</b> |
|   | LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....             | 24        |
| <b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> | .....  | <b>25</b> |
|   | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....                                    | 25        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et Régionale supervision, main-d'œuvre, matériaux, outils et équipement nécessaires pour les inspections, les étalonnages, les réglages et les réparations effectués sur les systèmes de distribution du carburant et les commandes informatiques connexes à la BFC Suffield.

Les travaux requis comprennent l'inspection, l'entretien et la réparation des installations de stockage de carburant en vrac et de l'équipement et des commandes auxiliaires.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### 1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Canada  
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3  
[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

**Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.**

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des](#)

services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes

(DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

**Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.**

## **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Offre financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

1. Respect des conditions générales du présent document.
2. Soumission des prix, tel qu'il est demandé.
3. Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe « A ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**



Le prix calculé pour chaque emplacement est obtenu en multipliant les valeurs de l'utilisation estimative par le prix unitaire correspondant proposé par l'offrant, ou par le pourcentage de rabais. Le prix évalué total correspond à la somme de tous les prix calculés en fonction de l'ensemble.

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offants établis au Canada et à l'étranger

#### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA [M0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

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

Les offants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

##### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

##### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**7.3** **Clauses et conditions uniformisées**

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

**7.3.1** **Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

**7.3.2** **Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. (pour être nommé dans l'offre à commandes)

### **7.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Drew Fisher  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Place du Canada  
Pièce 1000, 9700, avenue Jasper  
Edmonton (Alberta), T5J 4C3  
Téléphone: (780) 901-4270  
Télécopieur: (780) 497-3510  
Adresse e-mail : [drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:drew.fisher@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(sera nommé au moment de l'attribution)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquent à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Utilisateurs désignés

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

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;

- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (TBD) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales **2005** (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- les conditions générales **2010C** (2020-05-28) Conditions générales : services (complexité moyenne)
- l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- l'Annexe B, Base de paiement;
- l'Annexe C, Standing Offer Usage Report;
- l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*)

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## **7.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2012-2](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.



## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (Prix à déterminer sur appel-up). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (TBD). Les droits de douane \_\_\_\_\_ sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### 7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

|        |            |  |
|--------|------------|--|
| A9117C | 2007-11-30 | T1204 - demande directe du ministère client  |
| C0710C | 2007-11-30 | Vérification du temps et du prix contractuel |
| C0711C | 2008-05-12 | Contrôle du temps                            |

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;



- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page du contrat pour attestation et paiement.

## 7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## 7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6897-210031/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W6897-210031

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43148

Buyer ID - Id de l'acheteur

EDM100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(Voir document attaché)

---

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires fermes doivent comprendre tous les coûts liés à la prestation de l'article conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux, ci-jointe, et rester fermes pendant la durée de l'offre à commandes.
- Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens.
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS; celle-ci est ajoutée à la facture à titre d'article distinct.
- Les utilisations estimatives indiquées visent uniquement à fournir un outil d'évaluation et sont fondées sur la meilleure estimation possible; elles ne reflètent pas l'utilisation réelle prévue et n'engagent en rien le Canada.

## Année 1

| Article   | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux   | Unité             | Heures/quantités estimatives | Prix unitaire<br>\$<br>€ | Prix total estimatif<br>\$<br>€ |
|---|---|-------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Main-d'œuvre : durant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (7 h 30 à 16 h)</b>   |                   |                              |                          |                                 |
| A)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| B)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| C)  | Mécanicien pétrolier  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| E)  | Plombier : apprenti   | Heure             | 75                           | \$                       | \$                              |
| F)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| G)  | Soudeur à pression : classe B   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| H)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| I)  | Tuyauteur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| J)  | Taux de déplacement unitaire / équipage pour tous les métiers ci-dessus   | Par voyage/équipe | 143                          | \$                       | \$                              |
|   |   |                   |                              |                          |                                 |
|   | <b>SERVICES DE GRUE (HE)</b>  |                   |                              |                          |                                 |
| K)  | Grue, grutier et assistant – équipe de deux personnes   | Par voyage/équipe | 30                           | \$                       | \$                              |
|   | <b>SERVICES DE SÉPARATEUR HUILE D'HYDROCARBURE/EAU</b>  |                   |                              |                          |                                 |
| L)  | Camion de vidange par pompage/camion de rinçage avec conducteur   | Par voyage/équipe | 100                          | \$                       | \$                              |
| M)  | Assistant   | Heure             | 100                          | \$                       | \$                              |
| <b>2</b>  | <b>Main-d'œuvre : soirs, fins de semaine et jours fériés pour les travaux d'urgence</b>   |                   |                              |                          |                                 |
| A)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| B)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| C)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| E)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| <b>3</b>  | <b>Matériaux divers et pièces de rechange</b>   |                   |                              |                          |                                 |
|   | Taux de majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du représentant des Opérations immobilières. (% de majoration x 50 000,00 \$). | _____ %           | _____ %<br>X<br>50,000.00\$  | _____ \$                 |                                 |
| <b>Sous-total A) : article 1, article 2 et article 3 = Montant total estimé pour la première année – TPS en sus</b> |   |                   |                              |                          | \$                              |

## Année 2

| Article   | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux   | Unité             | Heures/quantités estimatives | Prix unitaire<br>\$<br>¢ | Prix total<br>estimatif<br>\$<br>¢ |
|---|---|-------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Main-d'œuvre : durant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (7 h 30 à 16 h)</b>   |                   |                              |                          |                                    |
| A)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| B)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| C)  | Mécanicien pétrolier  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| E)  | Plombier : apprenti   | Heure             | 75                           | \$                       | \$                                 |
| F)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| G)  | Soudeur à pression : classe B   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| H)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| I)  | Tuyauteur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                                 |
| J)  | Taux de déplacement unitaire / équipage pour tous les métiers ci-dessus   | Par voyage/équipe | 143                          | \$                       | \$                                 |
|   |   |                   |                              |                          |                                    |
|   | <b>SERVICES DE GRUE (HE)</b>  |                   |                              |                          |                                    |
| K)  | Grue, grutier et assistant – équipe de deux personnes   | Par voyage/équipe | 30                           | \$                       | \$                                 |
|   | <b>SERVICES DE SÉPARATEUR HUILE D'HYDROCARBURE/EAU</b>  |                   |                              |                          |                                    |
| L)  | Camion de vidange par pompage/camion de rinçage avec conducteur   | Par voyage/équipe | 100                          | \$                       | \$                                 |
| M)  | Assistant   | Heure             | 100                          | \$                       | \$                                 |
| <b>2</b>  | <b>Main-d'œuvre : soirs, fins de semaine et jours fériés pour les travaux d'urgence</b>   |                   |                              |                          |                                    |
| A)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                                 |
| B)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                                 |
| C)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                                 |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                                 |
| E)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                                 |
| <b>3</b>  | <b>Matériaux divers et pièces de rechange</b>   |                   |                              |                          |                                    |
|   | Taux de majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du représentant des Opérations immobilières. (% de majoration x 50 000,00 \$). | _____ %           | _____ %<br>X<br>50,000.00\$  | _____ \$                 |                                    |
| <b>Sous-total B) : article 1, article 2 et article 3 = Montant total estimé pour la deuxième année – TPS en sus</b> |   |                   |                              |                          | \$                                 |

### Année 3

| Article   | Catégorie de main-d'œuvre, d'installation ou de matériaux   | Unité             | Heures/quantités estimatives | Prix unitaire<br>\$<br>¢ | Prix total estimatif<br>\$<br>¢ |
|---|---|-------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Main-d'œuvre : durant les heures de travail normales, du lundi au vendredi (7 h 30 à 16 h)</b>   |                   |                              |                          |                                 |
| A)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| B)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| C)  | Mécanicien pétrolier  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| E)  | Plombier : apprenti   | Heure             | 75                           | \$                       | \$                              |
| F)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| G)  | Soudeur à pression : classe B   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| H)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| I)  | Tuyauteur : compagnon   | Heure             | 160                          | \$                       | \$                              |
| J)  | Taux de déplacement unitaire / équipage pour tous les métiers ci-dessus   | Par voyage/équipe | 143                          | \$                       | \$                              |
|   |   |                   |                              |                          |                                 |
|   | <b>SERVICES DE GRUE (HE)</b>  |                   |                              |                          |                                 |
| K)  | Grue, grutier et assistant – équipe de deux personnes   | Par voyage/équipe | 30                           | \$                       | \$                              |
|   | <b>SERVICES DE SÉPARATEUR HUILE D'HYDROCARBURE/EAU</b>  |                   |                              |                          |                                 |
| L)  | Camion de vidange par pompage/camion de rinçage avec conducteur   | Par voyage/équipe | 100                          | \$                       | \$                              |
| M)  | Assistant   | Heure             | 100                          | \$                       | \$                              |
| <b>2</b>  | <b>Main-d'œuvre : soirs, fins de semaine et jours fériés pour les travaux d'urgence</b>   |                   |                              |                          |                                 |
| A)  | Électricien : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| B)  | Technicien en instrumentation   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| C)  | Soudeur : compagnon   | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| D)  | Plombier : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| E)  | Technicien des contrôles-commandes : compagnon  | Heure             | 20                           | \$                       | \$                              |
| <b>3</b>  | <b>Matériaux divers et pièces de rechange</b>   |                   |                              |                          |                                 |
|   | Taux de majoration de l'entrepreneur pour les matériaux, les pièces de rechange, les permis et certificats requis. La vérification du coût d'achat de l'entrepreneur sera fournie à la demande du représentant des Opérations immobilières. (% de majoration x 50 000,00 \$). | _____ %           | _____ %<br>X<br>50,000.00\$  | _____ \$                 |                                 |
| <b>Sous-total C) : article 1, article 2 et article 3 = Montant total estimé pour la première année – TPS en sus</b> |   |                   |                              |                          | \$                              |

**ANNEXE « C »**

**RAPPORTS D'OFFRE A COMMANDES**

Chaque rapport d'utilisation doit présenter des données faisant état de tous les travaux effectués dans le cadre d'une commande.

Faire parvenir a:

Télécopieur: (780) 497-3510  
Courriel: [WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:WST.PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

PERIODE:

- ☐ Premier trimestre: du 1er avril au 30 juin.  
☐ Deuxième trimestre: du 1er juillet au 30 septembre.  
☐ Troisième trimestre: du 1er octobre au 31 décembre.  
☐ Quatrième trimestre: du 1er janvier au 31 mars.

Les rapports d'utilisation doivent être présents dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de mise à jour.

**FOURNISSEUR :**

**No DE L'OFFRE A COMMANDES :**

**MINISTERE OU ORGANISME :**

| Numéro de commande | Description | Valeur en dollars<br>(incluant la TPS) |
|--------------------|-------------|--|
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |
|                    |             |  |

|   |  |
|---|--|
| A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence: |  |
| B) Commandes totales accumulées à ce jour:                              |  |
| (A+B) Commandes totales accumulées:                                     |  |

**AUCUN RAPPORT:** ☐ Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période

**PRÉSENTÉ PAR:**

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6897-210031/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W6897-210031

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43148

Buyer ID - Id de l'acheteur

EDM100

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « D »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(Voir document attaché)



---

**ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



Défense nationale

## **Unité des opérations immobilières (Ouest), Détachement Suffield**

### **BFC Suffield**



**DEVIS**

**POUR**

**L'ENTRETIEN ET LA RÉPARATION DES SYSTÈMES  
D'APPROVISIONNEMENT EN PP**

**W6897-210031**

## TABLE DES MATIÈRES

Page 1 de 1

### Division 1 – EXIGENCES GÉNÉRALES

|  |   |
|--|---|
| Section 01 11 00 – Sommaire des travaux.....                   | 7 |
| Section 01 14 00 – Restrictions visant les travaux.....        | 2 |
| Section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre ..... | 2 |
| Section 01 35 15 – Sécurité industrielle.....                  | 4 |
| Section 01 35 35 – Consignes de sécurité-incendie – MDN.....   | 4 |
| Section 01 35 43 – Protection de l’environnement.....          | 4 |
| Section 01 35 45 – BFC Suffield – Santé et sécurité.....       | 3 |
| Section 01 45 00 – Contrôle de la qualité .....                | 3 |
| Section 01 52 00 – Installations de construction.....          | 1 |
| Section 01 70 03 – Exigences de sécurité – Catégorie 3 .....   | 7 |
| Section 01 74 11 – Nettoyage .....                             | 2 |

### Division 2 – DÉMOLITION D’OUVRAGES D’AMÉNAGEMENT DU TERRAIN ET ENLÈVEMENT

|   |   |
|---|---|
| Section 0 20 70 – Démolition d’ouvrages d’aménagement du terrain et enlèvement..... | 1 |
|---|---|

**Partie 1          Sommaire des travaux****1.1                TRAVAUX VISÉS PAR LES DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Supervision, main-d'œuvre, matériaux, outils et équipement nécessaires pour les inspections, les étalonnages, les réglages et les réparations effectués sur les systèmes de distribution du carburant et les commandes informatiques connexes à la BFC Suffield.

Les travaux requis comprennent l'inspection, l'entretien et la réparation des installations de stockage de carburant en vrac et de l'équipement et des commandes auxiliaires.

**1.2                Normes**

Les normes des organismes suivants et les lois et règlements suivants sont inclus, sans toutefois s'y limiter :

- 1) Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)
- 2) Association canadienne de normalisation (CSA)
- 3) Code national de prévention des incendies (CNPI)
- 4) Code canadien de l'électricité (CCE)
- 5) American Petroleum Institute (API)
- 6) *Health and Safety Act* (OHSA) de l'Alberta
- 7) Office des normes générales du Canada (ONGC)
- 8) *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* (TSSA)
- 9) Règlement 216/01 de l'Alberta, *Certification of Petroleum Equipment Mechanics*.
- 10) Preuve que l'entrepreneur possède deux (2) années d'expérience avec les systèmes de distribution de carburant en vrac et les systèmes à carte d'accès.
- 11) ULC/CSA
- 12) Règlement de produits pétroliers (SOR/2008-197)
- 13) Instructions techniques du Génie construction (ITGC)

**1.2                SECTIONS CONNEXES**

- .1      Section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre
- .2      Section 01 41 00 – Exigences réglementaires
- .3      Inspections, étalonnages et entretiens semestriels

**1.3                TITRE ET DESCRIPTION DES TRAVAUX**

- .1      Entretien et réparation de systèmes d'approvisionnement en produits pétroliers (PP) – Convention d'offre à commandes

Les travaux à exécuter dans le cadre de la présente convention d'offre à commandes (COC) comprennent la fourniture de main-d'œuvre qualifiée et compétente, d'outils, de matériel, de matériaux et de supervision, à la demande du ministère de la Défense nationale, sous forme d'une commande subséquente (bon de commande), pour les services mécaniques fournis pour l'infrastructure d'approvisionnement en produits pétroliers et produits apparentés à la BFC Suffield, en Alberta. Les services seront fournis « au besoin », conformément au devis joint aux présentes. Une commande subséquente (bon de commande) décrira en détail les travaux à effectuer.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .2 L'entrepreneur doit assurer la fourniture des services requis par du personnel compétent pour les entretiens, inspections, essais et réparations mensuelles, trimestrielles et annuelles sur le site d'approvisionnement en PP de la BFC Suffield, y compris la fourniture, sans toutefois s'y limiter, de ce qui suit : plan de sécurité et autres documents relatifs à la sécurité.
- .1 Réservoirs de stockage et équipement auxiliaire : inspection, mise à l'essai, entretien et réparation. Les infrastructures comprennent les réservoirs hors sol, les réservoirs souterrains de type divers et les séparateurs eau-huile. L'inspecteur des contrats du MDN fournira des informations détaillées après l'adjudication du contrat.
- .2 Les compétences doivent comprendre ce qui suit :
  - .1 L'inspecteur certifié doit être un mécanicien pétrolier de niveau 1, 2 et 3 breveté par la Canadian Petroleum Contractors Association (CPCA) et être accrédité par la Petroleum Tank Management Association of Alberta (PTMAA). Au minimum, l'aide mécanicien pétrolier doit également être breveté par la CPCA.
  - .2 Le technicien en système de télédétection automatisé doit avoir reçu une formation sur l'instrumentation et l'intégration électrique, et il doit maîtriser les automates programmables de General Electric et le logiciel Computrol Fuel Systems.
  - .3 Matériel et services
    - Machinerie lourde
    - Grue : 15 tonnes
    - Service d'entretien des séparateurs huiles d'hydrocarbures/eau
    - Hydro-excavatrice par aspiration de grand volume avec deux boyaux d'aspiration de 20 mm et un réservoir de rétention de 24 000 gallons minimum.
- .2 Élimination hors site
  - .1 Les matériaux excavés, les huiles hydrocarbures ou l'eau doivent être éliminés dans des sites d'élimination approuvés par la municipalité, la province ou le fédéral.
  - .2 Soumettre des copies de tous les manifestes de transports et des documents d'élimination au représentant du MDN, conformément à l'article 1.10.
- .3 Inspections, étalonnages et entretiens trimestriels
  - .1) Les inspections de l'équipement du site 1 (site principal de PP) comprennent, sans toutefois s'y limiter, les distributeurs de carburant et tout le matériel connexe, les tuyaux, les buses, les filtres, les commandes, le puisard, le matériel de surveillance électronique, les alarmes, les appareils de mesure de carburant, les purgeurs d'air, les robinets, les contrôles informatisés associés, les câbles et circuits d'interconnexion, le système Computrol et le logiciel associé, le système par carte d'accès, la tuyauterie

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

jusqu'à et y compris l'endroit où la tuyauterie pénètre dans les caniveaux menant au parc de réservoirs de stockage.

Le système Veeder Root TLS-350, y compris toutes les sondes et le matériel connexe. Cela doit comprendre tous les étalonnages, registres d'entretien, câble et circuits, et tests diagnostiques du système.

.2) Les inspections du matériel sur le site 2 (station de PP d'aviation) comprennent, sans toutefois s'y limiter, les distributeurs de carburant et tout le matériel connexe, les tuyaux, les buses, les filtres, les commandes, le puisard, le matériel de surveillance électronique, les alarmes, les appareils de mesure de carburant, les purgeurs d'air, les robinets, le câblage et les circuits d'interconnexion, et la tuyauterie jusqu'à et y compris l'endroit où la tuyauterie pénètre dans les caniveaux menant au parc de réservoirs de stockage sur le site des PP d'aviation, bâtiment CC-540.

L'équipement et les systèmes sur le site des PP d'aviation comprennent des systèmes de régulation à carte d'accès du gaz et du diesel, les automates programmables et le système de gestion du carburant Computrol.

.3) L'entrepreneur doit effectuer l'inspection semi-annuelle des systèmes de distribution du carburant et de l'équipement faisant partie de l'inventaire en mai et en novembre.

.4) L'entrepreneur doit donner au représentant du MDN un préavis d'une semaine avant le début de chaque cycle d'inspection. Le représentant du MDN aidera l'entrepreneur à accéder aux bâtiments et aux zones de travail, au besoin.

.5) Toutes les inspections seront conformes à la norme actuelle de sécurité relative à l'entretien et à l'inspection des systèmes de distribution de carburant indiqués à l'article 2 du présent devis.

.6) Tous les filtres seront remplacés pendant le cycle d'inspection de novembre et seront facturés séparément avec d'autres pièces et composants approuvés.

.7) L'entrepreneur doit s'assurer que le système Computrol fonctionne dans le respect des affichages, des paramètres et des lectures normaux, et vérifier si les trépieds et le PCU sont sécuritaires.

.8) Les inspections doivent permettre de s'assurer que le matériel est en état de marche satisfaisant, et viser les éléments suivants.

- i) Inspection des tuyaux souples, des boyaux amortisseurs, des raccords et des raccords à débranchement rapide.
- ii) Inspection des buses de distribution pour en vérifier le bon fonctionnement et l'absence de fuites, et remplacement des joints toriques, au besoin.
- iii) Inspection des canalisations d'alimentation en carburant, des dispositifs de mesure, des pièces mécaniques, des puisards, des alarmes et de toutes les autres pièces connexes du système de distribution du carburant.

.9) L'entrepreneur n'est pas autorisé à poser des pièces durant l'inspection. L'entrepreneur doit informer sur-le-champ le responsable technique lors de la découverte d'une défectuosité. Si l'équipement est jugé dangereux, l'entrepreneur doit coordonner les procédures de cadenassage appropriées.

.10) L'entrepreneur doit fournir la documentation sur l'équipement électrique acheté/remplacé et sur les matériaux connexes utilisés dans les zones dangereuses. Si possible, cette documentation comprendra la classe/division, le groupe de gaz, la température nominale, les dessins détaillés et le rapport sur la résistance à l'enroulement des moteurs électriques. L'équipement acheté pour les emplacements dangereux doit être certifié par les autorités d'inspection compétentes (homologation ULC) et être identifié comme tel.

.11) L'entrepreneur doit soumettre tous les documents appropriés, demandés ou requis à l'intervenant (MDN)

#### **1.4 TYPE DE CONTRAT**

- .1 La présente convention d'offre à commandes (COC) fera l'objet d'un contrat à prix unitaire, conformément aux modalités et aux montants indiqués dans les documents contractuels.

#### **1.5 TRAVAUX À VENIR**

- .1 Cette COC vise la durée indiquée dans les documents contractuels, qui peut être prolongée conformément aux conditions qui y sont énoncées.

#### **1.6 COMMANDE SUBSÉQUENTE OU BON DE COMMANDE** en application de la convention d'offre à commandes.

- .1 Chaque commande subséquente fera l'objet d'un contrat à prix unitaire.
- .2 Chaque commande subséquente détaillera la portée des travaux que doit réaliser l'entrepreneur.
- .3 Sauf indication contraire, toutes les sections du devis de la COC pourraient être requises pour chaque commande subséquente.
- .4 L'inspecteur des contrats du MDN peut lancer une commande subséquente.

#### **1.7 CLASSIFICATION** de la commande subséquente

- .1 Le représentant du MDN détermine la classification d'une commande subséquente à la réception d'un bon de commande.
- .2 Les classifications sont les suivantes :
  - .1 Entretien, réparation et remplacement, demandes annuelles, trimestrielles ou mensuelles.
    - .1 Temps de réponse: 1 jour
    - .2 Période de rectification : 2 semaines
    - .3 Les travaux de la commande subséquente doivent être exécutés durant les heures d'ouverture normales.
    - .4 Temps de réponse en cas d'urgence : 2 heures
- .1 Dans les cinq jours suivant la réception d'une commande subséquente, l'entrepreneur doit présenter un calendrier indiquant les dates prévues des différentes étapes d'avancement et

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

d'achèvement définitif des travaux, et les délais doivent être acceptables pour le représentant du MDN.

## **1.8 MESURAGE AUX FINS DE PAIEMENT**

- .1 Donner au représentant du MDN un préavis suffisant pour lui permettre d'effectuer le mesurage nécessaire aux fins de paiement.

## **1.9 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Utilisation des lieux : nuire le moins possible à la circulation. Dévier la circulation au besoin et coordonner le détour avec le représentant du MDN.
- .2 Éviter d'encombrer de façon déraisonnable le chantier avec des matériaux ou du matériel. Déplacer les produits ou le matériel entreposés qui nuisent aux opérations de la base ou des autres entrepreneurs.

## **1.10 RÉUNIONS DE PROJET**

- .1 Le représentant du MDN organise les réunions de projet et est chargé de fixer la date et l'heure de ces réunions.

## **1.11 IMPLANTATION DE L'OUVRAGE**

- .1 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'implantation de l'ouvrage selon les emplacements.
- .2 L'entrepreneur doit fournir les dispositifs et appareils requis pour implanter l'ouvrage et réaliser la construction.
- .3 Fournir au représentant du MDN les dispositifs tels que les règles de vérification et les gabarits qui sont requis pour lui faciliter l'inspection des travaux.
- .4 Fournir piquets, jalons et autres instruments d'arpentage, requis aux fins de l'implantation de l'ouvrage.

## **1.12 EMPLACEMENT DES SERVICES PUBLICS SOUTERRAINS**

- .1 Obtenir un permis d'excavation du représentant du MDN avant le début des travaux d'excavation. Un préavis d'au moins deux (2) semaines est requis pour l'obtention du permis. Conserver le permis sur les lieux de l'excavation à des fins de référence.
- .2 L'emplacement de l'équipement, des canalisations d'eau, de gaz, d'égout et d'électricité indiqué ou précisé sur le permis ou le plan d'implantation est approximatif.
- .3 Avant de commencer les travaux, déterminer l'étendue et l'emplacement des canalisations de services publics présentes dans la zone des travaux en utilisant le permis d'excavation fourni comme document de référence.
- .4 Lorsque des canalisations de services publics non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement le représentant et consigner l'emplacement de ces canalisations.
- .5 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont conservées, déplacées ou abandonnées.



W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.13 EXCAVATION**

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le représentant du MDN pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Fournir, sur demande, des barrières ou des panneaux d'avertissement aux endroits où les travaux d'excavation sont en cours.

**1.14 MODIFICATIONS, AJOUTS OU RÉPARATIONS AU CHANTIER EXISTANT**

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible aux occupants du bâtiment, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les dispositions nécessaires avec le représentant du MDN pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux de l'entrepreneur, fournir des moyens temporaires d'assurer la sécurité.
- .3 Installer des écrans pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires là où des travaux sont effectués à côté de zones utilisées par le public ou par du personnel du gouvernement.

**1.15 DESSINS ADDITIONNELS**

- .1 Le représentant du MDN peut fournir des dessins supplémentaires aux fins de clarification. Ces dessins supplémentaires ont la même signification et la même portée que les dessins faisant partie des documents contractuels.

**1.16 DÉBUT DES TRAVAUX**

- .1 Les travaux doivent commencer lorsque l'entrepreneur reçoit une commande subséquente signée et approuvée sur laquelle sont inscrits les travaux demandés. Lors de situations d'urgence, le représentant du MDN peut donner une commande subséquente ou un numéro de bon de commande à l'entrepreneur.

**1.17 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ – ESSAIS**

- .1 Le représentant du MDN peut demander que les essais soient réalisés par un organisme d'essai externe après des réparations ou remplacements ou après l'enlèvement d'éléments.
- .2 Tous les matériaux ou les ouvrages qui sont de qualité inférieure ou ne répondent pas aux normes seront enlevés et remplacés par de nouveaux matériaux ou mis à niveau sans aucun frais pour le MDN et les essais doivent être payés par l'entrepreneur.

**1.18 NETTOYAGE**

- .1 L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de la protection et de l'entretien de l'ouvrage jusqu'à ce que les travaux soient terminés et approuvés par le MDN.

**Partie 2      Produits**

**2.1            MATÉRIEL**

- .1      Tout matériel de qualité inférieure ou qui ne répond pas aux normes doit être immédiatement enlevé du chantier par l'entrepreneur ou le sous-traitant, à ses frais, et remplacé par du matériel en bon état de fonctionnement.

**2.2            REJET**

- .1      Les déblais d'excavation ne doivent être rejetés à aucun endroit dans la base, dans une décharge ou ailleurs sur la propriété du MDN.

## **Partie 1 Restrictions visant les travaux**

### **1.1 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Section 01 35 35 – Consignes de sécurité-incendie – MDN

### **1.2 ACCÈS AU CHANTIER ET SORTIE DU CHANTIER**

- .1 Concevoir et construire des moyens temporaires d'accès au chantier, notamment escaliers, voies de circulation, rampes d'accès ou échelles et échafaudages, distincts des ouvrages finis et conformes à la réglementation municipale, provinciale ou autre, et en assurer l'entretien.

### **1.3 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR**

- .1 Limiter l'utilisation des lieux aux zones nécessaires à l'exécution des travaux, à l'entreposage et à l'accès au site afin de permettre l'occupation des lieux par le maître de l'ouvrage.
- .2 Coordonner l'utilisation des lieux selon les directives du représentant du MDN.
- .3 Obtenir et payer tout espace additionnel requis pour l'entreposage de matériaux et de matériel et l'exécution des travaux.
- .4 Enlever ou modifier l'ouvrage existant afin d'éviter d'endommager les parties devant rester en place.
- .5 Réparer ou remplacer selon les directives du représentant du MDN, aux fins de raccordement à l'ouvrage existant ou à un ouvrage adjacent, ou aux fins d'harmonisation avec ceux-ci, les parties de l'ouvrage existant qui ont été modifiées durant les travaux de construction.
- .6 Une fois les travaux achevés, l'ouvrage existant doit être dans un état équivalent ou supérieur à l'état qu'il présentait avant le début des travaux.

### **1.4 OCCUPATION DES LIEUX PAR LE MAÎTRE DE L'OUVRAGE**

- .1 Le maître de l'ouvrage occupera les lieux pendant toute la durée des travaux de construction et il poursuivra ses activités normales durant cette période.
- .2 Collaborer avec le représentant du MDN à l'établissement du calendrier des travaux, de manière à réduire les conflits et à faciliter l'utilisation des lieux par le maître de l'ouvrage.
- .3 L'entrepreneur ne doit pas entraver, restreindre ou obstruer l'utilisation continue du bâtiment et des parties adjacentes de la propriété, ou l'accès à ces derniers.
- .4 Effectuer les travaux de manière à réduire au minimum les nuisances sonores pour les activités courantes dans les bâtiments et les propriétés adjacentes.
- .5 L'entrepreneur doit donner un préavis d'au moins 72 heures au représentant du MDN pour les activités qui nécessitent la relocalisation des occupants des zones adjacentes au secteur des travaux.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.5 SERVICES PUBLICS EXISTANTS**

- .1 Informer le représentant du MDN les entreprises de services publics de l'interruption prévue des services et obtenir les autorisations requises.
- .2 Prévoir des itinéraires de rechange pour la circulation des piétons et des véhicules.
- .3 Soumettre à l'approbation du représentant du MDN un calendrier relatif à la fermeture de routes. Respecter le calendrier approuvé et informer les parties touchées par ces inconvénients.
- .4 Installer des passerelles de chantier pour le franchissement des tranchées, afin de maintenir une circulation piétonne et automobile normale.
- .5 Lorsque des canalisations d'utilités non répertoriées sont découvertes, en informer immédiatement le représentant du MDN et les consigner par écrit.
- .6 Protéger, déplacer ou maintenir en service les canalisations de services publics qui sont fonctionnelles. Si des canalisations non fonctionnelles sont découvertes durant les travaux, les obturer d'une manière autorisée par les autorités compétentes.
- .7 Consigner l'emplacement des canalisations de services publics qui sont maintenues, déplacées ou abandonnées.

**1.6 HABILITATIONS DE SÉCURITÉ**

- .1 Lorsqu'ils travaillent dans les zones d'accès restreint de RDDC, les ouvriers et membres du personnel seront contrôlés tous les jours, au début de la période de travail, et on leur remettra un laissez-passer qu'ils devront porter sur eux en tout temps et remettre à la fin de la période de travail, après le contrôle de sortie.

**1.7 ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE**

- .1 Respecter les consignes d'interdiction de fumer énoncées dans la section 01 35 35, « Consignes de sécurité-incendie – MDN ».

**FIN DE LA SECTION**

**Partie 1 Documents et échantillons à soumettre****1.1 MODALITÉS ADMINISTRATIVES**

- .1 Fournir le calendrier des documents à remettre au représentant du MDN dans les deux semaines suivant l'avis d'adjudication du contrat, en fonction des exigences énoncées par le représentant du MDN.
- .2 Soumettre ce calendrier dans les plus brefs délais et selon un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux. Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.
- .3 Ne pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt de documents et d'échantillons avant que l'examen de l'ensemble des pièces soumises soit complètement terminé.
- .4 Les caractéristiques indiquées sur les dessins d'atelier, les fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques (SI), mais des unités métriques converties peuvent être acceptées.
- .5 Examiner les documents et les échantillons avant de les remettre. Par cette vérification préalable, l'entrepreneur confirme que les exigences applicables aux travaux ont été ou seront déterminées et vérifiées, et que chacun des documents et des échantillons soumis a été examiné et trouvé conforme aux exigences des travaux et des documents contractuels. Les documents et les échantillons qui ne seront pas estampillés, signés, datés et identifiés en rapport avec le projet particulier seront retournés sans être examinés et seront considérés comme rejetés.
- .6 Aviser par écrit le représentant du MDN, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.
- .7 S'assurer de l'exactitude des mesures prises sur place par rapport aux ouvrages adjacents touchés par les travaux.
- .8 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés par le représentant du MDN ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces complètes et exactes.
- .9 Le fait que les documents et les échantillons soumis soient examinés ne dégage en rien l'entrepreneur de sa responsabilité de transmettre des pièces ne comportant aucun écart par rapport aux exigences des documents contractuels.
- .10 Conserver sur le chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

**1.2 DESSINS D'ATELIER ET FICHES TECHNIQUES**

- .1 L'expression « dessins d'atelier » désigne les dessins, schémas, illustrations, tableaux, graphiques de rendement ou de performance, dépliants et autre documentation que doit fournir l'entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'ouvrage visé.
- .2 Lorsque les sections techniques l'exigent, les dessins doivent porter le sceau et la signature d'un ingénieur compétent reconnu ou détenant une licence lui permettant d'exercer dans la province de l'Alberta.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .3 Laisser 10 jours ouvrables au représentant du MDN pour examiner chaque lot de documents soumis.
- .4 Les modifications apportées aux dessins d'atelier par le représentant du MDN ne sont pas censées faire varier le prix contractuel. Si c'est le cas, cependant, en aviser le représentant du MDN par écrit avant d'entreprendre les travaux.
- .5 Apporter aux dessins d'atelier les changements qui sont demandés par le représentant du MDN en conformité avec les exigences des documents contractuels. Au moment de soumettre les dessins de nouveau, aviser le représentant du MDN par écrit des modifications qui ont été apportées en sus de celles exigées.
- .6 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :
  - .1 la date de préparation et les dates de révision;
  - .2 la désignation et le numéro du projet;
  - .3 le nom et l'adresse des personnes suivantes :
    - .1 le sous-traitant;
    - .2 le fournisseur;
    - .3 le fabricant;
  - .4 l'estampille de l'entrepreneur, signée par le représentant autorisé de ce dernier, certifiant que les documents soumis sont approuvés, que les mesures prises sur place ont été vérifiées et que l'ensemble est conforme aux exigences des documents contractuels;
  - .5 les détails pertinents visant les portions de travaux concernées :
    - .1 la disposition ou la configuration, avec les dimensions, y compris celles prises sur place, ainsi que les jeux et les dégagements;
    - .2 les détails concernant le montage ou le réglage;
    - .3 les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
    - .4 les caractéristiques de performance;
    - .5 les normes de référence;
    - .6 la masse opérationnelle;
    - .7 les schémas unifilaires et les schémas de principe.
- .7 Distribuer des exemplaires des dessins d'atelier et des fiches techniques une fois que le représentant du MDN en a terminé la vérification.
- .8 En sus des renseignements courants, fournir tous les détails supplémentaires qui s'appliquent aux travaux.
- .9 Lorsque les dessins d'atelier ont été vérifiés par le représentant du MDN et qu'aucune erreur ou omission n'a été décelée ou que seules des corrections mineures ont été apportées, les imprimés sont retournés et les travaux de façonnage et d'installation peuvent alors être entrepris. Si les dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de façonnage et d'installation puissent être entrepris.

**FIN DE LA SECTION**

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**Partie 1      Sécurité industrielle****1.1            EXIGENCES CONNEXES**

- .1      Sections de la Division 01.
- .2      **Priorité** – Les sections de la Division 01 ont priorité sur les sections techniques des autres divisions du devis du projet.

**1.2            RÉFÉRENCES**

- .1      Définitions.
  - .1      Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) – Organisme gouvernemental qui a préparé le Manuel de la sécurité industrielle.
  - .2      Agent de sécurité d'entreprise (ASE) – Agent de liaison officiel de l'entreprise avec le Programme de la sécurité industrielle (PSI). L'ASE surveille le profil de sécurité de l'organisation, s'occupe des questions de sécurité et rend des comptes au PSI et au cadre supérieur clé désigné de l'organisation sur tout ce qui a trait à la sécurité industrielle.
  - .3      Programme de sécurité industrielle (PSI) – Le Programme de la sécurité industrielle (PSI) aide l'industrie à participer à des contrats du gouvernement du Canada et des gouvernements étrangers. La DSIC offre aux entrepreneurs des services d'enquête de sécurité sur le personnel auxquels ils peuvent recourir avant que leurs employés travaillent avec ou près des renseignements et des biens classifiés et protégés.
  - .4      Contrôle intégral – Mesures qui garantissent que les personnes qui ne détiennent pas la cote de sécurité appropriée ne sont pas laissées sans surveillance en présence d'informations, de biens, de ressources ou d'emplacements du MDN/des FAC.
  - .5      Demande de visite (DDV) – Formulaire que doit remplir une personne qui demande accès à des biens, à du personnel, à des données ou à des ressources sensibles du MDN, afin qu'elle fasse l'objet d'un contrôle de sécurité au niveau approprié avant de commencer ses activités.
  - .6      Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) – Formulaire du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) utilisé pour définir les exigences de sécurité d'un contrat. Il s'agit d'une évaluation des menaces et des risques pour la sécurité qui pourraient se matérialiser au cours du processus de passation de contrat.
- .2      Sites de référence :
  - .1      Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) : Sécurité industrielle.

**1.3            GÉNÉRALITÉS**

- .1      Les exigences de sécurité doivent faire partie du contrat entre SPAC et l'industrie lorsqu'elles sont définies par une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).
- .2      Voici quelques-uns des domaines d'application de ces exigences :
  - .1      construction et biens matériels;

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .2 ententes contractuelles;
  - .3 marchés de services professionnels;
  - .4 marchés d'entretien d'installations;
  - .5 contrats touchant l'environnement et les munitions explosives non explosées (UXO).
- .3 La LVERS est le formulaire utilisé pour définir les exigences de sécurité associées à un contrat. La LVERS permet de s'assurer que les clauses de sécurité appropriées sont déterminées, afin qu'elles puissent être intégrées au contrat, ce qui a pour effet d'engager juridiquement les parties à satisfaire aux exigences du contrat en matière de sécurité. **La LVERS doit accompagner tous les documents contractuels, y compris les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences relatives à la sécurité.**

#### 1.4 ENQUÊTE DE SÉCURITÉ SUR LE PERSONNEL

- .1 Avant de présenter une demande de visite (DDV), toute entreprise appelée à accéder à des renseignements et/ou à des lieux doit veiller à ce que tout son personnel ait fait l'objet d'une enquête de sécurité. Dans le cadre du processus d'enquête, la GRC fera une vérification du casier judiciaire des personnes pour une dactyloscopie électronique. Veuillez consulter le site de SPAC pour plus de détails.

#### 1.5 APPROBATION DES DEMANDES DE PERMIS DE VISITE

- .1 Toute personne (sous-traitants compris) appelée à avoir accès à des biens, à du personnel, à des données, à des actifs et à des ressources sensibles du MDN et des FAC doit faire l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié avant de commencer ses activités dans le cadre du contrat.
- .2 Accès aux zones d'opérations : une enquête de sécurité pourrait ne pas être nécessaire pour certains employés si un contrôle intégral de ces personnes est maintenu tout au long de leur visite. Les mesures de contrôle intégral doivent être énoncées dans le plan de mise en œuvre des mesures de sécurité. Les mesures de contrôle intégral peuvent être utilisées pour les employés suivants :
- .1 Activités de logistique – livraison des matériaux, élimination des déchets, déneigement.
  - .2 Circulation de transit dans une zone d'opérations (sans y travailler).
  - .3 Autorité compétente.
- .3 Le processus de DPV permet de vérifier que les personnes à qui l'accès aux biens du MDN détiennent le niveau d'attestation de sécurité prévu dans la LVERS pour le contrat.

#### 1.6 VUE D'ENSEMBLE DU PROCESSUS SUIVANT L'ADJUDICATION DU CONTRAT

- .1 L'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) de l'entrepreneur reçoit un formulaire de demande de visite en blanc du représentant du MDN en vue de l'obtention de l'approbation de la DPV.
- .2 Tous les employés du soumissionnaire retenu qui travailleront dans le cadre du contrat doivent être approuvés pour la DPV. L'ASE de l'entrepreneur doit faire parvenir le formulaire dûment rempli au représentant du MDN pour traitement.



W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .3 L'entrepreneur général doit présenter et faire approuver une LVERS pour chaque contrat de sous-traitance assorti d'exigences de sécurité. Cette responsabilité s'étend à tous les contrats de sous-traitance détenus par des sous-traitants.
  - .1 Des instructions sur ce processus sont données dans le Manuel de la sécurité industrielle, à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html>.
  - .2 Les entrepreneurs doivent prévoir 45 jours ouvrables (à partir de la date où la DSIC reçoit une LVERS complète et exacte) pour l'approbation d'une LVERS par la DSIC.
  - .3 Toutes les activités liées à la sécurité et préalables aux travaux de construction doivent avoir lieu sans délai dès l'octroi du contrat.
- .4 Pour les contrats de sous-traitance, le formulaire de DPV ne doit pas être présenté tant que la LVERS du contrat de sous-traitance n'a pas été approuvée et tant que la DSIC n'a pas autorisé l'octroi du contrat de sous-traitance.
  - .1 L'entrepreneur doit prévoir au moins 15 jours ouvrables pour le traitement des DPV.
- .5 Le personnel qui ne détient pas les attestations de sécurité voulues ne peut avoir accès au chantier ni aux renseignements ayant trait au contrat, sauf si cela est permis en 1.6.2.
- .6 Les DPV approuvées sont valides pour toute la durée du contrat **ou** pour une durée d'un an moins un jour, la période la plus courte étant retenue.

## 1.7 DOCUMENTS À PRÉSENTER

- .1 Présenter des copies des documents suivants, y compris les mises à jour, au représentant de SPAC :
  - .1 Plan de mise en œuvre de la sécurité
  - .2 LEVRS approuvées ayant trait aux contrats de sous-traitance
  - .3 Formulaires de DPV dûment remplis pour tout le personnel visé par le contrat
  - .4 Rapports d'incident dans un délai de 1 jour ouvrable
  - .5 Présenter d'autres données, renseignements et documents sur demande du représentant de SPAC et du MDN (inspecteurs des contrats).

## 1.8 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y aura pas d'infraction à la sécurité lors de l'exécution des travaux prévus au présent contrat.

## 1.9 RÉUNIONS

- .1 Avant d'entreprendre les travaux, l'entrepreneur doit assister à une réunion préalable au début des travaux tenue par le représentant du MDN. Il faut veiller à ce qu'au moins le directeur des travaux (chef de chantier) de l'entrepreneur puisse assister à cette réunion.
  - .1 Le représentant du MDN doit aviser les parties intéressées de la date, de l'heure et du lieu de la réunion; de plus, il doit en dresser le procès-verbal et le diffuser.
  - .2 Sur demande du représentant du MDN, l'ASE de l'entrepreneur est tenu de participer à la réunion préalable au début des travaux.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .2 Il faut tenir des réunions de sécurité propres au chantier, au besoin, pour garantir que la gestion de la sécurité est conforme aux exigences du contrat.
- .1 On doit rédiger le procès-verbal de chaque réunion et l'afficher, dans la mesure permise par les exigences de sécurité du contrat.

### **1.10 PLAN DE MISE EN ŒUVRE DE LA SÉCURITÉ**

- .1 Les entrepreneurs doivent mettre en place un plan de mise en œuvre de la sécurité propre au contrat, qui réponde aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.
- .2 Il faut fournir un exemplaire du plan de mise en œuvre de la sécurité au représentant du MDN avant le début des travaux.
- .3 Le plan doit au minimum contenir les détails suivants :
  - .1 nom et coordonnées de l'agent de sécurité de l'entreprise (ASE);
  - .2 calendrier des LEVRS et des DDV;
  - .3 surveillance de l'accès au chantier et du contrôle du chantier, y compris confirmation que toute personne ayant accès aux zones sécurisées du chantier détiennent une DPV approuvée, conformément aux exigences de sécurité prévues au contrat, ou aux mesures de contrôle intégral planifiées;
  - .4 sensibilisation à la sécurité (p. ex. restrictions touchant les photos);
  - .5 signalement des incidents de sécurité.
- .4 Le représentant du MDN doit coordonner l'examen du plan de mise en œuvre de la sécurité par le gestionnaire de projet du MDN, qui doit être effectué dans les 10 jours ouvrables suivant sa réception, après quoi le représentant du MDN doit en confirmer l'acceptation ou le rejet par le MDN, avec ses observations.

### **1.11 SIGNALEMENT DES INCIDENTS**

- .1 Il faut signaler tout incident de sécurité sans délai au représentant du MDN et faire enquête à son sujet.
  - .1 Une copie du rapport d'incident ou d'enquête doit être immédiatement fournie au représentant du MDN.
  - .2 Se reporter au chapitre 5 du Manuel de la sécurité industrielle <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/msi-ism/index-fra.html> pour plus d'information.
- .2 Aux fins du présent contrat, il faut aviser immédiatement le représentant du MDN de tout incident comportant une infraction à la sécurité selon les clauses identifiées dans la LEVRS ou de toute interruption des activités d'une infrastructure adjacente et/ou des activités de l'infrastructure en totalité, susceptible d'occasionner des pertes.
- .3 Lorsqu'il évalue ou signale un incident, l'entrepreneur est tenu de corriger sans attendre (dans un délai de 5 jours ouvrables) la situation qu'il juge avoir été à l'origine de l'incident et d'indiquer par écrit les mesures prises afin d'éviter que cet incident ne se reproduise.

**FIN DE LA SECTION**

**Partie 1      Consignes de sécurité-incendie – MDN****1.1            PLAN DE SÉCURITÉ-INCENDIE**

- .1      L'entrepreneur doit bien se familiariser avec la présente section et ses exigences.
- .2      L'entrepreneur doit fournir un plan de sécurité-incendie conformément à l'article 5.6.1.3 du *Code national de prévention des incendies du Canada* (dernière version). La responsabilité de l'entrepreneur à l'égard du plan de sécurité-incendie se limite à ses activités de construction.

**1.2            EXPOSÉ DU SERVICE DES INCENDIES**

- .1      Le représentant du MDN prendra les dispositions nécessaires pour que le chef du Service des incendies puisse transmettre les consignes de sécurité-incendie à l'entrepreneur lors de la réunion d'avant-projet.

**1.3            MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE**

- .1      L'entrepreneur et ses employés doivent savoir où se trouvent l'avertisseur d'incendie et le téléphone le plus près de leur lieu de travail ainsi que le numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.
  - .1          Ligne téléphonique de la base : 4911                      Ralston (à l'extérieur de la base) : 544-4911
- .2      Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au Service des incendies de la façon suivante :
  - .1          activer le déclencheur manuel d'alarme le plus près ou téléphoner.
- .3      La personne qui déclenche l'alarme incendie doit demeurer à l'entrée principale du site afin de diriger le service des incendies vers les lieux du sinistre.
- .4      La personne qui téléphone aux pompiers doit leur indiquer le nom ou le numéro du bâtiment ainsi que l'endroit où l'incendie s'est déclaré; elle doit être en mesure de confirmer les renseignements donnés.

**1.4            SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS**

- .1      Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
  - .1          obstrués;
  - .2          désactivés;
  - .3          laissés hors service à la fin d'une journée ou d'un quart de travail sans l'autorisation du chef du Service des incendies.
- .2      À moins que le chef du Service d'incendie ne l'autorise, les bornes d'incendie et les réseaux de canalisations et de robinets armés d'incendie ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre les incendies.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.5 EXTINCTEURS**

- .1 Fournir les extincteurs nécessaires à la protection, en cas d'urgence, des travaux en cours et des installations de l'entrepreneur sur le chantier; les extincteurs fournis doivent avoir les caractéristiques exigées par le chef du Service des incendies.
- .2 En plus des exigences susmentionnées, le plan de sécurité-incendie doit mentionner le nombre et l'emplacement des extincteurs, ainsi que l'emplacement du point de rassemblement, en cas d'urgence. Il doit également inclure les mesures pour contrôler les risques d'incendie potentiels pendant la construction, dans la zone de construction et autour.

**1.6 ENTRAVE À LA CIRCULATION**

- .1 Aviser le chef du Service d'incendie de tous travaux pouvant faire obstacle à l'intervention des véhicules d'incendie. Ces obstacles incluent le non-respect de la hauteur libre minimale indiquée par le chef du Service des incendies, la mise en place de barrières et l'exécution de travaux d'excavation.

**1.7 MESURES DE PRÉCAUTION CONTRE LES INCENDIES**

- .1 Il incombe aux entrepreneurs privés de retenir les services de gardiens de sécurité-incendie sur les lieux, selon les modalités établies avec le chef du Service des incendies de la base avant le commencement des travaux.
- .2 Le chef du Service des incendies de la base doit être avisé de toute situation nécessitant l'utilisation d'appareils susceptibles de produire des étincelles ou des flammes, y compris le matériel de chauffage à l'intérieur ou autour des bâtiments.
- .3 Les permis appropriés doivent être obtenus avant le début des travaux.

**1.8 CONSIGNE-FUMEURS**

- .1 Il est interdit de fumer dans les zones dangereuses. Dans les zones où cela est permis, il faut tout de même prendre des précautions lorsqu'on utilise des produits du tabac.
- .2 Il est interdit de fumer dans les bâtiments du MDN.
- .3 Respecter en tout temps les règlements concernant les fumeurs.

**1.9 DÉCHETS ET MATÉRIAUX DE REBUT**

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
- .2 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut sur le chantier.
- .3 Enlever les déchets du chantier à la fin de chaque journée de travail ou de chaque période de travail.
- .4 Entreposage
  - .1 Entreposer les déchets imprégnés d'huile dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
  - .2 Déposer, dans des contenants approuvés, les chiffons et les matériaux imprégnés d'huile ou de graisse pouvant s'enflammer de façon spontanée.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.10 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

- .1 Utiliser, manutentionner et entreposer les liquides inflammables et combustibles conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 45 litres d'essence, de naphte, de kérosène ou autres liquides inflammables ou combustibles, pourvu que ceux-ci soient conservés dans des récipients approuvés portant le label d'homologation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles devra être approuvé par le chef du Service des incendies de la base.
- .3 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateur de chaleur.
- .4 Il est interdit d'utiliser comme diluants ou comme produits de nettoyage des liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 degrés Celsius (naphte ou essence, par exemple).
- .5 Entreposer les résidus liquides inflammables et combustibles à éliminer dans des contenants approuvés situés dans un endroit sécuritaire et aéré.

**1.11 MATIÈRES DANGEREUSES/TRAVAIL À CHAUD/PERMIS TEMPORAIRE DE TRAVAIL À CHAUD**

- .1 Exécuter tous les travaux nécessitant l'emploi de matières toxiques ou dangereuses, de produits chimiques ou d'explosifs, ou encore présentant des risques quelconques pour la vie, la sécurité ou la santé conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada* (CNPI).
- .2 L'entrepreneur doit obtenir du chef du Service des incendies un permis de « travail à chaud » pour exécuter, à l'intérieur de bâtiments ou d'installations, des opérations de soudage, de brûlage ou utilisant des lampes à souder ou des appareils générateurs de chaleur. Les permis de travail à chaud peuvent être délivrés entre 8 h et 9 h chaque jour.
- .3 Toutes les bouteilles à gaz de pétrole liquéfiées doivent être protégées contre le renversement à l'aide d'une chaîne ou d'un câble incombustible. Les bouteilles doivent être protégées contre les dommages.

**1.12 RENSEIGNEMENTS OU ÉCLAIRCISSEMENTS**

- .1 Pour obtenir des renseignements ou pour éclaircir toute question supplémentaire relativement à la sécurité-incendie, l'entrepreneur doit communiquer avec le chef du Service des incendies.

**1.13 INSPECTIONS DE PRÉVENTION DES INCENDIES**

- .1 Les inspections du chantier par le chef du Service des incendies seront coordonnées par le représentant du MDN.
- .2 Permettre au chef du Service des incendies le libre accès au chantier.
- .3 Collaborer avec le chef du Service des incendies au cours des inspections périodiques de la sécurité-incendie sur le chantier.
- .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse pour la sécurité-incendie par le chef du Service des incendies.

Défense nationale

Section 01 35 35  
CONSIGNES DE SÉCURITÉ-INCENDIE – MDN

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**FIN DE LA SECTION**

**Partie 1 Protection de l'environnement****1.1 RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE**

- .1 Tous les travaux et toutes les activités réalisés dans le cadre du présent contrat doivent être effectués de manière à réduire au minimum les impacts sur l'environnement.

**1.2 CHANTIER**

- .1 Définir et délimiter les limites du chantier avant le commencement des travaux, sous la supervision du représentant du MDN.
- .2 N'effectuer des travaux que dans les aires de travail, les chemins d'accès et les chantiers connexes désignés.

**1.3 GESTION DU CARBURANT**

- .1 S'assurer que toutes les aires d'entreposage et de transvasement de carburant sont désignées, exploitées et entretenues conformément aux exigences des lois, des lignes directrices et des codes fédéraux, provinciaux et municipaux actuels, y compris le *Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés* de 2016, publié par le Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME), et la plus récente version du *Code national de prévention des incendies* (CNPI) du Conseil national de recherches du Canada (CNRC).
- .2 Les zones de stockage et de manutention de carburant doivent être complètement confinées pour empêcher les déversements ou les fuites de se répandre à l'extérieur des zones désignées conformément aux exigences du *Code national de prévention des incendies du Canada*.
- .3 L'entrepreneur doit surveiller et entretenir les dispositifs de confinement pour s'assurer qu'ils fonctionnent comme prévu, et il doit les vider s'ils se remplissent d'eau de pluie. L'eau de pluie contaminée doit être éliminée en tant que déchet dangereux, conformément au paragraphe 1.14 de la présente section.
- .4 Le matériel de nettoyage doit être à portée de main pour les cas de déversements ou de fuites.

**1.4 FEUX**

- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- .2 Exigences supplémentaires conformément à la section 01 35 35, Consignes de sécurité-incendie – MDN.
- .3 Il est permis de fumer dans les espaces réservés à cette fin. L'entrepreneur doit fournir et entretenir des boîtes à mégots à l'épreuve du feu autorisées sur les chantiers de construction sous son contrôle.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.5 GESTION DES DÉCHETS**

- .1 Il est interdit d'enfouir des détritux et des déchets sur le lieu des travaux.
- .2 S'assurer que tous les déchets, le matériel et les débris sont adéquatement confinés sur place.
- .3 Envoyer les déchets ou les matières volatiles, comme les essences minérales, les huiles ou les diluants pour peinture, vers une décharge.
- .4 S'assurer qu'il y a assez de contenants à rebuts et de contenants à déchets recyclables sur place et qu'ils sont adéquatement entretenus et vidés afin d'éviter les débordements.
- .5 Réduire au minimum les déchets envoyés aux décharges en séparant les matériaux recyclables des déchets et en les déposant dans des bacs de recyclage adéquats. S'assurer que le triage est effectué dans des bacs de recyclage et les poubelles.
- .6 Exigences supplémentaires conformément à la section 01 74 19, Gestion et élimination des déchets.

**1.6 DRAINAGE**

- .1 Il est interdit d'envoyer de l'eau contenant des matières en suspension vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage.
- .2 Réguler l'évacuation ou le ruissellement de l'eau contenant des substances nocives ou toxiques conformément aux exigences des autorités locales.

**1.7 DÉFRICHEMENT DU CHANTIER ET PROTECTION DES PLANTES**

- .1 Utiliser des techniques causant une perturbation minimale des surfaces lorsque des travaux sont effectués dans une prairie.
- .2 Lorsque le défrichage ou le débroussaillage est nécessaire, il faut réaliser ces activités sans utiliser de méthodes chimiques, sauf autorisation contraire du représentant du MDN.
- .3 Assurer au besoin la protection des arbres et des plantes sur les lieux et sur les propriétés adjacentes.
- .4 Envelopper les arbres et les arbustes adjacents au chantier de construction, aux aires d'entreposage et aux voies de camionnage. Entourer les arbres et les arbustes d'une cage protectrice en bois d'une hauteur de 2 m.
- .5 Au cours des travaux d'excavation et de terrassement, protéger jusqu'à la ligne d'égouttement les racines des arbres désignés, afin qu'elles ne soient pas déplacées ni endommagées. Éviter de circuler inutilement et de jeter et d'entreposer des matériaux au-dessus des racines.
- .6 Récupérer et entreposer la végétation dans les sites approuvés aux fins de remplacement éventuel, au besoin, conformément aux directives du représentant du MDN.



W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.8 TRAVAUX EXÉCUTÉS À PROXIMITÉ DES COURS D'EAU**

- .1 Il est interdit d'effectuer des travaux à moins de 300 m d'un cours, sauf autorisation contraire de l'officier de l'environnement de la base (O Env B).

**1.9 LUTTE CONTRE LA POLLUTION**

- .1 Entretenir les dispositifs temporaires de lutte contre l'érosion et la pollution qui ont été installés dans le cadre du présent contrat.
- .2 Assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
- .3 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris. Prévoir des mesures de lutte antipoussière pour les chemins temporaires.

**1.10 MATÉRIEL**

- .1 Le matériel qui sera utilisé dans le cadre de l'exécution des travaux doit être entretenu de manière à ne pas nuire à l'environnement et à respecter les ordres permanents des champs de tir de la BFC Suffield. Le matériel qui contrevient aux règlements doit être enlevé des lieux jusqu'à ce qu'il respecte les exigences susmentionnées.
- .2 Les véhicules et le matériel utilisés sur la prairie doivent être propres et exempts de plantes nuisibles et de spores avant d'arriver sur les lieux.
- .3 L'équipement de construction doit être bien entretenu, exempt de fuites et de défaillances mécaniques.
- .4 Lorsque les véhicules et le matériel ne sont pas utilisés, ils doivent être entreposés dans des aires désignées approuvées par le représentant du MDN.

**1.11 ENTREPOSAGE ET MANUTENTION**

- .1 Toutes les substances dangereuses (toutes les substances qui sont ou qui peuvent être inflammables, corrosives, réactives ou toxiques) doivent être entreposées et manutentionnées de manière à ne pas poser de danger pour la vie humaine et à ne pas polluer l'environnement.
- .2 Toutes les substances dangereuses entreposées à l'extérieur doivent être confinées à l'intérieur d'un dispositif de confinement secondaire pouvant contenir jusqu'à 1,5 fois la quantité contenue dans le récipient le plus important ou sur ce dispositif. Les sites d'entreposage doivent être regroupés dans la mesure du possible afin de réduire le nombre de sites dangereux.
- .3 Lorsque des substances dangereuses sont entreposées à l'intérieur d'un bâtiment en quantités qui ne peuvent pas être confinées de manière sécuritaire, en raison de la structure du bâtiment, en cas de fuite, le représentant du MDN peut demander que les substances soient entreposées dans des dispositifs de confinement secondaires ou sur ces derniers.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.12 REMISE EN ÉTAT**

- .1 Les aires végétalisées perturbées doivent être remises en état pour rétablir la couverture végétale.
- .2 Restabiliser et rétablir dans leur état d'origine toutes les aires déstabilisées.
- .3 Revégétaliser en n'utilisant que des semences ou des plantes indigènes approuvées par le représentant du MDN pour la restauration du site, sauf approbation contraire du représentant du MDN. Aucune dérogation à l'exigence de semences indigènes ne sera accordée pour la restauration des prairies.
- .4 Les aires qui devront être restaurées doivent être entretenues et surveillées afin de garantir une restauration réussie, telle que déterminée en consultation avec le représentant du MDN avant le début des travaux. Il faudra réensemencer ou replanter dans les aires où la revégétation n'aura pas fonctionné, et ce, sans frais supplémentaires à l'État.

**1.13 NETTOYAGE**

- .1 Les fuites ou les déversements de substances dangereuses à l'intérieur ou à l'extérieur, peu importe leur quantité, doivent être arrêtés et nettoyés immédiatement et on doit empêcher qu'ils touchent aux réseaux d'égouts sanitaires ou pluviaux ou qu'ils contaminent le sol ou l'eau.
- .2 Toutes les substances déversées et les matériaux contaminés par le déversement devront être déposés dans un récipient étanche conçu pour les matériaux en question, aux fins d'élimination à l'extérieur de la propriété du MDN dans une installation de gestion des déchets approuvée et certifiée par la Province pour les matériaux visés. L'enlèvement et l'élimination doivent être effectués de manière acceptable selon l'autorité compétente locale en matière d'élimination de substances de ce genre. Il incombe à l'entrepreneur de nettoyer les fuites et les déversements qu'il cause, et de faire la remise en état qui s'impose.

**1.14 SIGNALEMENT**

- .1 Il faut signaler tous les rejets de substances dangereuses, peu importe la quantité, au représentant du MDN dès que possible.

**1.15 INSPECTIONS**

- .1 En vertu des exigences environnementales provinciales et fédérales et des ordres permanents du champ de tir de la BFC Suffield, le chantier peut faire l'objet d'une inspection de temps à autre.
- .2 Tout déversement signalé aux termes du paragraphe 1.15.1 de la présente section est sujet à une inspection par l'officier de l'environnement de la base et par le représentant du MDN pour confirmer que le nettoyage et l'élimination ont été effectués de manière satisfaisante.

**FIN DE LA SECTION**

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**Partie 1 BFC Suffield – Santé et sécurité****1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER**

- .1 Les entrepreneurs et leurs employés doivent se conformer aux exigences de la présente section.
- .2 Respecter les mesures de sécurité prescrites par les éditions les plus récentes du *Code national du bâtiment* (CNB) et du *Code national de prévention des incendies* (CNPI), par la Commission des accidents du travail, par la Partie II du *Code canadien du travail* et par le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. En cas de divergence entre les exigences des différents documents, les plus rigoureuses prévaudront.

**1.2 RESPONSABILITÉ**

- .1 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, les obligations et responsabilités en matière de sécurité incombent au MDN. Le représentant du MDN doit assurer la sécurité du chantier conformément à la Partie II du *Code canadien du travail* et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* pris en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*.
- .2 Exécuter les travaux en accordant une attention particulière à la santé et à la sécurité du public, du personnel de l'installation, du personnel sur place ainsi qu'à la protection de l'environnement.
- .3 L'entrepreneur doit faire respecter par ses employés et sous-traitants ayant accès au chantier les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents.
- .4 L'entrepreneur est responsable de gérer la sécurité sur les lieux de travail, afin de s'assurer que toute personne, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les employés travaillant dans les bâtiments et le public circulant dans les zones adjacentes aux travaux, est protégée contre toute blessure liée à l'exécution des travaux.
- .5 En vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*, les entrepreneurs doivent tenir des réunions sur la santé et la sécurité au travail. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur est responsable d'organiser et de tenir des réunions mensuelles sur la santé et la sécurité au travail.
- .6 L'entrepreneur doit consigner et afficher dans un endroit bien en vue les procès-verbaux des réunions sur la santé et la sécurité au travail propre au chantier. Sur demande, en remettre des copies au représentant du MDN.
- .7 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que ses employés et les sous-traitants qui accèdent au chantier possèdent et portent l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié.
- .8 Si un danger ou un événement imprévu ou particulier relatif à la sécurité se présente durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

afin de résoudre le problème et d'éviter tout dommage et toute blessure, et en informer le représentant du MDN verbalement et par écrit.

### **1.3 CONTRÔLE DU CHANTIER ET ACCÈS**

- .1 Après consultation avec le représentant du MDN, l'entrepreneur est chargé de contrôler les points d'accès au chantier et les activités qui s'y déroulent. Il n'est pas possible de délimiter les zones de construction et de les isoler des zones avoisinantes et contiguës, car l'installation et l'infrastructure doivent demeurer pleinement fonctionnelles et être occupées et utilisées par le ministère de la Défense nationale pour toute la durée du contrat.
- .2 Ériger une signalisation aux points d'entrée du chantier et à d'autres emplacements stratégiques en périphérie, identifiant clairement le ou les secteurs des travaux « interdits » aux personnes non autorisées. La signalisation doit être réalisée selon les règles de l'art; elle doit porter des symboles graphiques bien connus et ne doit pas servir à des fins publicitaires, mais uniquement aux fins précisément liées à la sécurité du chantier. Lorsque cela est requis pour certains ouvrages, installer une barrière autour de l'air des travaux.

### **1.4 SÉANCE D'INFORMATION TENUE PAR L'OFFICIER DE SÉCURITÉ DE LA BASE**

- .1 Le représentant du MDN organisera une séance d'information sur la sécurité sur la base pour le personnel de l'entrepreneur. Cette séance d'information est valide pendant un an suivant la date de la séance. Elle est aussi transférable d'un chantier à l'autre.

### **1.5 PRESCRIPTION DE SÉCURITÉ DE LA ZONE DE MAINTENANCE DE LA FORCE**

- .1 L'entrepreneur qui effectue des travaux dans la zone de maintenance de la force doit avoir assisté à un exposé initial, dans le bâtiment 229, donné par le commis-chef au début de chaque contrat, avant le commencement des travaux. La zone de maintenance de la force comprend tous les bâtiments à l'est de la route Jenner.

### **1.6 PEE ET CHAMP DE TIR DE LA BASE**

- .1 Lorsque les travaux sont effectués dans le PE (polygone d'essais) et/ou sur le champ de tir de la base, l'entrepreneur et ses employés doivent assister à un exposé sur la sécurité sur place donné par RDDC et/ou à un exposé sur la sécurité dans un champ de tir donné par le Poste de contrôle du champ de tir afin d'obtenir l'approbation d'accès au site avant le début des travaux. Tous les véhicules doivent être enregistrés auprès de l'autorité compétente avant d'entrer dans le PE et les aires de contrôle des champs de tir. Le directeur de projet assigné par l'entrepreneur recevra une radio afin de pouvoir communiquer avec l'autorité responsable. Tous les véhicules de l'entrepreneur doivent être munis d'un dispositif de communication dont la responsabilité revient à l'entrepreneur.

### **1.7 OUTILS ET MATÉRIEL**

- .1 Aucun matériel, outil, dispositif ou machine appartenant au MDN, y compris l'équipement de protection individuelle, ne sera fourni à l'entrepreneur.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**1.8 SURCHARGE**

- .1 Veiller à ce qu'aucune partie de l'ouvrage ne soit soumise à une charge qui mettrait en cause la sécurité ou entraînerait une déformation permanente.

**1.9 SIMDUT 2015**

- .1 Respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) quant à l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses; à l'étiquetage et la fourniture de fiches signalétiques acceptables selon Ressources humaines et Développement des compétences Canada et Santé et Bien-être social Canada.
- .2 Tous les employés qui manipulent des matières dangereuses ou qui sont exposés à ces matières, telles que définies par la *Règlement sur les produits contrôlés* (SIMDUT), doivent suivre une formation sur le SIMDUT conformément à ce règlement.
- .3 L'entrepreneur ou l'utilisateur doit fournir dans le secteur des travaux les fiches signalétiques (FS) de tous les matériaux visés par le programme du SIMDUT et ces fiches doivent être facilement accessibles à tout le personnel sur le chantier.
- .4 Remettre au représentant du MDN des copies des fiches signalétiques du SIMDUT à la livraison des matériaux.

**1.10 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- .1 Soumettre au représentant du MDN des copies des documents ci-après, y compris les mises à jour :
  - .1 un plan de santé et de sécurité propre au chantier avant le début des travaux;
  - .2 les directives ou rapports préparés par les autorités compétentes, dès qu'ils sont publiés par celles-ci;
  - .3 les rapports d'accidents ou d'incidents, au plus tard 24 heures après l'événement.
- .2 Soumettre, sur demande du représentant du MDN, les autres données, renseignements et documents prescrits ailleurs dans la présente section.

**1.11 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

- .1 L'entrepreneur et ses employés doivent respecter toutes les normes de sécurité fédérales en ce qui a trait à l'équipement de protection individuelle.
- .2 Des bottes et un casque de sécurité doivent être portés en tout temps sur le chantier de construction. Ils doivent aussi être portés lors de l'utilisation d'appareils mobiles, ainsi qu'à tous les endroits présentant un danger en surplomb où des individus effectuent des travaux.
- .3 Un dispositif de protection auditive doit être porté quand on travaille dans une zone à risque de bruit élevé. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les chantiers, et les lieux où on utilise du matériel ou des véhicules ayant un niveau de bruit de plus de 85 décibels.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .4 Des vêtements de protection doivent être portés en tout temps dans tous les entrepôts, les environnements industriels et les chantiers et lorsqu'on effectue tout type d'aménagement paysager ou d'entretien des pelouses. En tout temps il est interdit de porter des shorts, des débardeurs, des pantalons capris ou des chaussures non sécuritaires.

**Partie 1      Contrôle de la qualité****1.1            CONTENU DE LA SECTION**

- .1      Inspection et essais, exigences administratives application des règlements.
- .2      Échantillons d'ouvrages.
- .3      Réglage et équilibrage des appareils et des systèmes.

**1.2            SECTIONS CONNEXES**

- .1      Section 01 33 00 – Documents et échantillons à soumettre.
- .2      Section 01 78 00 – Documents et échantillons à remettre à l'achèvement des travaux.

**1.3            INSPECTION**

- .1      Le représentant du MDN doit avoir accès aux ouvrages. Si une partie des travaux ou des ouvrages est exécutée à l'extérieur du chantier, l'accès à cet endroit doit également lui être assuré pendant toute la durée de ces travaux.
- .2      Dans le cas où des ouvrages doivent être soumis à des essais spéciaux, en faire la demande dans un délai raisonnable. Les inspections ou les approbations doivent être effectuées conformément aux directives du représentant du MDN ou aux termes de règlements locaux visant le chantier.
- .3      Si l'entrepreneur a couvert ou a permis de couvrir un ouvrage avant qu'il ait été soumis aux inspections, aux approbations ou aux essais spéciaux requis, il doit découvrir l'ouvrage en question, voir à l'exécution des inspections ou des essais requis à la satisfaction des autorités compétentes, puis remettre l'ouvrage dans son état initial.
- .4      Le représentant du MDN peut ordonner l'inspection de toute partie de l'ouvrage dont la conformité aux documents contractuels est mise en doute. Si, après examen, l'ouvrage en question est déclaré non conforme aux exigences des documents contractuels, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour rendre l'ouvrage conforme aux exigences spécifiées, et assumer les frais d'inspection et de réparation. Si l'ouvrage en question est déclaré conforme aux exigences des documents contractuels, le représentant du MDN assumera les frais d'inspection et de remise en état ainsi engagés.

**1.4            ORGANISMES D'ESSAI ET D'INSPECTION INDÉPENDANTS**

- .1      Le représentant du MDN se chargera de retenir les services d'organismes d'essai et d'inspection indépendants. Le coût de ces services sera assumé par le représentant du MDN.
- .2      L'entrepreneur doit fournir les matériels requis par les organismes désignés ou le représentant du MDN pour la réalisation des essais et des inspections.
- .3      Le recours à des organismes d'essai et d'inspection ne dégage aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité concernant l'exécution des travaux conformément aux exigences des documents contractuels.
- .4      Si des défauts sont relevés au cours des essais et/ou des inspections, l'organisme désigné exigera une inspection plus approfondie et/ou des essais additionnels pour définir avec précision la nature et l'importance de ces défauts. L'entrepreneur devra corriger les

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

défauts et les imperfections selon les directives du représentant du MDN, sans frais additionnels pour ce dernier. L'entrepreneur devra assumer le coût des essais et des inspections qui devront être effectués après ces corrections.

## **1.5 ACCÈS AU CHANTIER**

- .1 Permettre aux organismes d'essai et d'inspection d'avoir accès au chantier ainsi qu'aux ateliers de fabrication et de façonnage situés à l'extérieur du chantier.
- .2 Collaborer avec ces organismes et prendre toutes les mesures raisonnables pour qu'ils disposent des moyens d'accès voulus.

## **1.6 PROCÉDURE**

- .1 Aviser d'avance l'organisme approprié et le représentant du MDN lorsqu'il faut procéder à des essais afin que toutes les parties en cause puissent être présentes.
- .2 Soumettre les échantillons et/ou les matériaux/matériels nécessaires aux essais selon les prescriptions du devis, dans un délai raisonnable et suivant un ordre prédéterminé afin de ne pas retarder l'exécution des travaux.
- .3 Fournir la main-d'œuvre et les installations nécessaires pour prélever et manipuler les échantillons et les matériaux/matériels sur le chantier. Prévoir également l'espace requis pour l'entreposage et la cure des échantillons.

## **1.7 OUVRAGES OU TRAVAUX REJETÉS**

- .1 Enlever les éléments défectueux jugés non conformes aux documents contractuels et rejetés par le représentant du MDN, soit parce qu'ils n'ont pas été exécutés selon les règles de l'art, soit parce qu'ils ont été réalisés avec des matériaux ou des produits défectueux, et ce, même s'ils ont déjà été intégrés à l'ouvrage. Remplacer ou refaire les éléments en question selon les exigences des documents contractuels.
- .2 Le cas échéant, réparer sans délai les ouvrages des autres entrepreneurs qui ont été endommagés lors des travaux de réfection ou de remplacement susmentionnés.
- .3 Si, de l'avis du représentant du MDN, il n'est pas opportun de réparer les ouvrages défectueux ou jugés non conformes aux documents contractuels, le maître de l'ouvrage déduira du prix contractuel la différence de valeur entre l'ouvrage exécuté et celui prescrit dans les documents contractuels, le montant de cette différence étant déterminé par le représentant du MDN.

## **1.8 RAPPORTS**

- .1 Fournir un exemplaire papier et un exemplaire électronique, en format PDF, des rapports des essais et des inspections au représentant du MDN.
- .2 Fournir des exemplaires de ces rapports au sous-traitant responsable des ouvrages inspectés ou mis à l'essai.

## **1.9 RÉSULTATS DES ESSAIS**

- .1 Fournir les rapports des essais exigés.



W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .2 Le coût des essais qui n'ont pas été spécifiquement exigés aux termes des documents contractuels ou des règlements locaux visant le chantier sera soumis à l'approbation de l'ingénieur et pourra ultérieurement faire l'objet d'un remboursement.

**FIN DE LA SECTION**

## **Partie 1 Installations de construction**

### **1.1 CONTENU DE LA SECTION**

- .1 Aides à la construction.
- .2 Bureau et remises.
- .3 Stationnement.

### **1.2 INSTALLATION ET ENLÈVEMENT DU MATÉRIEL**

- .1 Fournir, mettre en place ou aménager les installations de chantier nécessaires pour permettre l'exécution des travaux dans les plus brefs délais.
- .2 Démonter le matériel et l'évacuer du chantier lorsqu'on n'en a plus besoin.

### **1.3 ENTREPOSAGE SUR PLACE/CHARGES ADMISSIBLES**

- .1 S'assurer que les travaux sont exécutés dans les limites indiquées dans les documents contractuels. Ne pas encombrer les lieux de façon déraisonnable avec des matériaux et des matériels.
- .2 Ne pas surcharger ni permettre de ne surcharger aucune partie de l'ouvrage afin de ne pas en compromettre l'intégrité.

### **1.4 STATIONNEMENT SUR LE CHANTIER**

- .1 Il sera permis de stationner sur le chantier, à la condition que cela n'entrave pas l'exécution des travaux.
- .2 Aménager des voies convenables d'accès au chantier et en assurer l'entretien.

### **1.5 ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX, DES MATÉRIELS ET DES OUTILS**

- .1 Prévoir des remises verrouillables, à l'épreuve des intempéries, destinées à l'entreposage des matériaux, des matériels et des outils, et garder ces dernières propres et en bon ordre.
- .2 Laisser sur le chantier les matériaux et les matériels qui n'ont pas à être gardés à l'abri des intempéries, mais s'assurer qu'ils gênent le moins possible le déroulement des travaux.

### **1.6 INSTALLATIONS SANITAIRES**

- .1 Prévoir des installations sanitaires pour les ouvriers conformément aux ordonnances et aux règlements pertinents.
- .2 Afficher les avis requis et prendre toutes les précautions exigées par les autorités sanitaires locales. Garder les lieux et le secteur propres.

**FIN DE LA SECTION**

**Partie 1 Exigences de sécurité – Catégorie 3****1.1 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE**

- .1 Soumettre au représentant du MDN des copies des documents suivants, y compris les mises à jour publiées :
  - .1 avant le début des travaux, un plan de santé et de sécurité établi expressément pour le chantier. Voir le paragraphe 1.9 pour les détails;
  - .2 rapports ou directives transmis par les autorités compétentes, dès que ceux-ci sont communiqués par l'autorité en question;
  - .3 rapports d'accidents ou d'incidents, au plus tard 24 heures après l'événement.
- .2 Soumettre, sur demande du représentant du MDN, les autres données, renseignements et documents prescrits ailleurs dans la présente section.

**1.2 EXIGENCES DE CONFORMITÉ**

- .1 Se conformer à la plus récente version du *Occupational Health and Safety Act* de l'Alberta, ainsi qu'aux règlements pris en vertu de cette loi.
- .2 Au minimum, se conformer aux alinéas 125 (1) l) et w) de la Partie II du *Code canadien du travail*, et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, pris en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*.
- .3 On peut se procurer un exemplaire du *Code canadien du travail*, Partie II, en communiquant avec :

Les Éditions du gouvernement du Canada  
Communication Canada  
Ottawa (Ontario) K1A 0S9  
Téléphone : 613-941-5995 ou 1-800-635-7943  
Numéro de catalogue L31-85-2003 (anglais ou français)  
ISBN 0-660-18897-X
- .4 Une version résumée peut être consultée en ligne au <http://laws.justice.gc.ca/en/index.html>

Observer et faire respecter les mesures de sécurité aux abords des chantiers exigées par :

  - .1 le *Code national du bâtiment du Canada* (version la plus récente);
  - .2 la Commission des accidents du travail de la province;
  - .3 les règlements et ordonnances de la municipalité;
  - .4 la section 01 35 45, BFC Suffield – Santé et sécurité.
- .5 En cas de conflit entre les dispositions des autorités susmentionnées, la disposition la plus stricte s'appliquera. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre pour déterminer la disposition la plus stricte, le représentant du MDN tranchera. En cas de conflit direct entre les réglementations fédérales et provinciales/territoriales en matière de santé et

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

sécurité, indiquées aux paragraphes 1.2.1 et 1.2.2, le *Code canadien du travail* sera utilisé par défaut.

- .6 L'entrepreneur est tenu d'offrir et de maintenir la protection de la commission des accidents du travail à l'ensemble des employés pendant toute la durée du contrat. Avant le début des travaux, au moment de l'achèvement provisoire et avant le paiement final, remettre au représentant du MDN une lettre ou un certificat de décharge de la Commission d'indemnisation des accidents du travail indiquant que le compte de l'entrepreneur est en règle.

- .1 Dans le cas où l'entrepreneur est propriétaire unique, fournir au représentant du MDN, dans un format acceptable, un document attestant qu'une garantie individuelle de remplacement a été prévue, et que cette dernière satisfait aux exigences susmentionnées relativement à l'assurance contre les accidents de travail, ou les dépasse.

### 1.3 RESPONSABILITÉ

- .1 Conformément à la Partie II du *Code canadien du travail*, les obligations et responsabilités en matière de sécurité incombent au MDN. Le représentant du MDN ou le ministère de la Défense nationale surveillera la sécurité sur le chantier conformément à la Partie II du *Code canadien du travail* et au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* pris en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*. L'entité responsable de surveiller la sécurité sur le chantier sera confirmée au moment de l'appel d'offres par le représentant du MDN.
- .2 Exécuter les travaux en accordant une attention particulière à la santé et à la sécurité du public, du personnel de l'installation, du personnel sur place ainsi qu'à la protection de l'environnement.
- .3 L'entrepreneur doit faire respecter par ses employés et sous-traitants ayant accès au chantier les exigences en matière de sécurité figurant dans les documents contractuels, les ordonnances, les lois et les règlements locaux, provinciaux et fédéraux pertinents.
- .4 L'entrepreneur est responsable de gérer la sécurité sur les lieux de travail, afin de s'assurer que toute personne, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les employés travaillant dans les bâtiments et le public circulant dans les zones adjacentes aux travaux, est protégée contre toute blessure liée à l'exécution des travaux.
- .5 En vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*, les entrepreneurs doivent tenir des réunions sur la santé et la sécurité au travail. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur est responsable d'organiser et de tenir des réunions mensuelles sur la santé et la sécurité au travail.
- .6 L'entrepreneur doit consigner et afficher dans un endroit bien en vue les procès-verbaux des réunions sur la santé et la sécurité au travail propre au chantier. Sur demande, en remettre des copies au représentant du MDN.
- .7 L'entrepreneur est chargé de désigner une ou plusieurs personnes compétentes qui devront être présentes sur le chantier en tout temps durant l'exécution des travaux et agir

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

en tant que représentant de la santé et de la sécurité sur le chantier. La ou les personnes désignées doivent mener les inspections régulières suivantes sur la sécurité du chantier.

- .1 Inspections non officielles au minimum toutes les deux semaines pour consigner les lacunes et les mesures correctrices prises dans un registre ou un journal. À la demande du représentant, il faut lui donner accès au registre ou au journal.
- .2 Inspections officielles au minimum une fois par mois, dont au moins une (1) inspection pour les contrats d'une durée de moins d'un (1) mois. Fournir un rapport écrit au représentant du MDN pour chaque inspection de sécurité officielle du chantier, consigner les lacunes et les mesures correctives nécessaires et confier la responsabilité des corrections aux parties concernées.
- .8 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que ses employés et les sous-traitants qui accèdent au chantier possèdent et portent l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié.
- .9 Si un danger ou un événement imprévu ou particulier relatif à la sécurité se présente durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit immédiatement prendre des mesures afin de résoudre le problème et d'éviter tout dommage et toute blessure, et en informer le représentant du MDN verbalement et par écrit.

#### **1.4 CONTRÔLE DU CHANTIER ET ACCÈS**

- .1 Après consultation avec le représentant du MDN, l'entrepreneur est chargé de contrôler les points d'accès au chantier et les activités qui s'y déroulent.
- .2 Il n'est pas possible de délimiter les zones de construction et de les isoler des zones avoisinantes et contiguës, car l'installation et l'infrastructure doivent demeurer pleinement fonctionnelles et être occupées et utilisées par le ministère de la Défense nationale pour toute la durée du contrat.
- .3 Ériger une signalisation aux points d'entrée du chantier et à d'autres emplacements stratégiques en périphérie, identifiant clairement le ou les secteurs des travaux « interdits » aux personnes non autorisées. La signalisation doit être réalisée selon les règles de l'art; elle doit porter des symboles graphiques bien connus et ne doit pas servir à des fins publicitaires, mais uniquement aux fins précisément liées à la sécurité du chantier et à indiquer les coordonnées des principales personnes-ressources.

Nom/n° de téléphone du responsable du projet :

Nom/n° de téléphone du point de contact du MDN :

#### **1.5 PRODUCTION D'UN AVIS**

- .1 Avant le début des travaux, déposer l'Avis de projet et tous autres avis auprès des autorités provinciales ou territoriales et remettre au représentant du MDN une copie des avis déposés.

#### **1.6 PERMIS**

- .1 Obtenir les permis, autorisations et certifications de conformité applicables, en temps utile et aux fréquences spécifiées par les autorités compétentes comme les permis

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

d'excavation, les permis de travail à chaud et les permis d'entrée en espace clos, sans toutefois s'y limiter.

- .2 Afficher tous les permis, licences et certificats de conformité sur le chantier et en fournir des copies au représentant du MDN.

## 1.7 CONDITIONS PROPRES AU PROJET OU AU CHANTIER

- .1 Les substances et les conditions dangereuses connues sur le chantier doivent être considérées en tant que risque pour la santé ou l'environnement, et si elles se présentent dans le cadre des travaux, des mesures de gestion adéquates, indiquées dans le document d'appel d'offres, seront appliquées.
  - .1 L'entrepreneur est tenu de s'informer au sujet des matières et des conditions dangereuses connues et d'inclure dans le prix soumissionné tous les frais associés au fait d'avoir à composer avec les matières et les conditions dangereuses précitées.

## 1.8 RÉUNIONS

- .1 Avant de commencer les travaux, assister à une réunion d'avant-projet dirigée par le représentant du MDN. Veiller à ce qu'au moins le directeur des travaux (chef de chantier) de l'entrepreneur puisse assister à une telle réunion. Le représentant du MDN veillera à que le directeur des travaux (chef de chantier) soit informé sur le contenu particulier du programme de santé et sécurité de la base dans les cas où ce dernier impose des exigences plus contraignantes que celles énoncées dans la Partie II du *Code canadien du travail* et dans le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* pris en vertu de la Partie II du *Code canadien du travail*. Le représentant du MDN indiquera l'heure, la date et l'emplacement de la réunion et sera responsable de la rédaction et de la distribution du compte rendu.
- .2 L'entrepreneur est responsable de tenir des réunions sur la sécurité, comme l'exige l'article 1.3 ci-dessus.

## 1.9 PROGRAMME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- .1 La Partie II du *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* qui en découle fournissent à l'entrepreneur le programme général de santé et de sécurité pour les activités sur la base. Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur devra effectuer une évaluation des risques pour le chantier afin de reconnaître, d'évaluer et de gérer les substances ou les conditions dangereuses connues et définies à l'article 1.7, et rédiger un plan de santé et de sécurité propre au chantier pour ce qui est de ces risques connus. L'entrepreneur doit rédiger un plan de santé et sécurité propre au chantier, qui sera examiné par le représentant du MDN ou le ministère de la Défense nationale. Le plan de santé et de sécurité propre au chantier doit comprendre des dispositions sur les évaluations continues des dangers effectuées pendant l'avancement des travaux en vue de trouver et de consigner les risques pour la santé et les dangers pour la sécurité nouveaux ou potentiels qui ne sont pas déjà connus ni répertoriés.
- .2 Aux fins du présent contrat, le format du plan de santé et de sécurité propre au chantier doit au moins comprendre les trois (3) parties suivantes :

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .1 Partie 1 : Une description détaillée du projet et une liste de tous les dangers pour la santé et la sécurité relevés lors des évaluations détaillées des dangers propres au chantier effectuées par l'entrepreneur.
  - .1 La liste des activités de construction critiques à communiquer au représentant du MDN qui sont susceptibles de gêner les opérations d'une installation, d'une infrastructure ou des occupants, ou qui constituent un risque pour la santé et la sécurité des occupants, des employés de l'entrepreneur et du grand public.
- .2 Partie 2 : Une liste des mesures permettant de contrôler ou d'atténuer chacun des dangers et des risques indiqués dans la partie 1 du plan. Décrire pour chaque risque ou danger identifié les mesures techniques, l'équipement de protection individuelle et les pratiques de travail sécuritaires à mettre en œuvre et à respecter lors de l'exécution des travaux.
  - .1 Pour la gestion des responsabilités en matière de sécurité, fournir le nom des employés compétents désignés comme représentants de la sécurité sur le chantier, qui doivent être présents sur le chantier en tout temps durant les travaux.
  - .2 Une déclaration écrite, s'il y a lieu, indiquant que l'entrepreneur a été informé de la présence de dangers et de substances dangereuses connus mentionnés à l'article 1.7, et qu'il en informera les employés, les employés des sous-traitants et les personnes touchées, ou qui pourraient être touchées, par les travaux prévus dans le présent contrat.
  - .3 Une déclaration écrite confirmant que les employés de l'entrepreneur, les sous-traitants et les autres personnes autorisées à accéder au chantier ont reçu une formation et des instructions complètes sur les sujets suivants :
    - .1 utilisation sécuritaire des outils et du matériel;
    - .2 port et utilisation de l'EPI approprié pour les travaux et les tâches à accomplir sur le chantier;
    - .3 pratiques et méthodes de travail sécuritaires à suivre durant l'accomplissement de leurs tâches ou de leurs fonctions respectives sur le chantier;
    - .4 conditions et consignes de sécurité minimales du chantier fournies dans le cadre de séances d'orientation sur la sécurité.
  - .4 Une copie de la politique de santé et de sécurité de l'entrepreneur et de la politique des mesures disciplinaires seront rendues disponibles pour veiller au respect de cette politique par les employés et les sous-traitants de l'entrepreneur. Les politiques doivent être coordonnées aux exigences relatives à la sécurité des documents contractuels, des règlements applicables et du plan de santé et de sécurité propre au chantier de l'entrepreneur.
- .3 Partie 3 : Mesures d'urgence et procédures de communication suivantes.
  - .1 Mesures d'urgence : instructions d'opération sur le chantier, mesures d'évacuation et intervention d'urgence en cas d'accident, d'incident ou de situation d'urgence. Les procédures doivent être spécifiquement

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

adaptées aux risques ou dangers relevés. Ces mesures doivent compléter le plan des mesures d'urgence de l'installation et y être intégrées.

- .2 Confirmer l'emplacement de l'avertisseur manuel d'incendie et du téléphone les plus proches.
  - .3 Une carte indiquant l'emplacement de l'installation médicale d'urgence la plus près.
  - .4 L'emplacement du matériel et des fournitures de secours comprenant, sans toutefois s'y limiter, les trousse de premiers soins, les douches oculaires d'urgence, les trousse et le matériel d'intervention en cas de déversement et les extincteurs, y compris la confirmation que le matériel et les fournitures ont été vérifiés et certifiés pour l'utilisation prévue.
  - .5 Le nom de toutes les personnes à qui l'entrepreneur a confié des responsabilités de secouriste sur le chantier.
  - .6 Un inventaire dressant la liste du nom commun de tous les produits contrôlés (produits SIMDUT) que l'entrepreneur apportera ou à l'intention d'apporter sur le chantier. Au besoin, la liste sera mise à jour au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
  - .7 Une copie de la politique de l'entrepreneur en matière d'enquête sur les accidents et les incidents et des formulaires de rapport d'incidents et d'accidents qu'il doit utiliser pour consigner tout incident ou accident qui pourrait survenir pendant les travaux prévus.
  - .8 Procédures de communication.
    - .1 Dresser la liste des noms et des numéros de téléphone des représentants désignés à contacter en cas d'incident ou de situation d'urgence, notamment :
      - .1 l'entrepreneur et tous les sous-traitants;
      - .2 les ministères fédéraux et provinciaux et les organismes locaux de ressources en cas d'urgence, selon les dangers répertoriés et le type d'accident ou d'incident qui pourrait survenir, conformément aux lois et règlements applicables.
    - .2 Utiliser les procédures mises en œuvre sur le chantier pour la communication et la transmission de l'information entre les employés de l'entrepreneur, les sous-traitants et l'entrepreneur sur les activités sur le chantier, en particulier, sur celles qui constituent une menace pour les employés, les occupants de l'installation et les usagers des infrastructures.
    - .3 Utiliser la procédure à suivre par le personnel contractuel pour déclencher une intervention d'urgence des pompiers, des policiers et du personnel médical.
    - .4 Afficher une copie du plan, y compris toutes les mises à jour, bien en vue dans une aire commune du chantier.
- .3 Fournir une copie du plan de santé et de sécurité propre au chantier au représentant du MDN avant le début des travaux. La copie remise au représentant du MDN doit servir à



W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

examiner le plan en fonction de la partie II du *Code canadien du travail* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, qui découle de la partie II du *Code canadien du travail*, ainsi que des exigences du contrat concernant les substances et les conditions dangereuses connues.

- .4 Fournir et garder à jour un exemplaire du plan de santé et de sécurité propre au chantier à l'emplacement des travaux, dans un endroit facilement accessible pour tous les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants et pour toutes les personnes touchées ou potentiellement touchées par les travaux effectués en vertu du présent contrat.

## **1.10 CONSIGNES DE SÉCURITÉ MINIMALES SUR LE CHANTIER**

- .1 Nonobstant l'obligation de se conformer aux règlements fédéraux et provinciaux sur la santé et la sécurité, les consignes de sécurité suivantes doivent être considérées comme des exigences minimales au chantier et respectées en tout temps par toutes les personnes y ayant accès.
  - .1 Porter de l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié à la fonction et à la tâche à accomplir au chantier.
  - .2 Signaler sans tarder les activités et conditions non sécuritaires, les quasi-accidents, les blessures et les dommages.
  - .3 Garder le chantier propre et en bon ordre.
  - .4 Respecter les mises en garde des écriteaux d'avertissement et des étiquettes de sécurité.

## **1.11 SIGNALEMENT DES ACCIDENTS**

- .1 Enquêter et faire rapport sur tous les incidents et accidents, tel qu'exigé par la Partie II du *Code canadien du travail* et par le *Occupational Safety and Health Act* de l'Alberta et les règlements pris en vertu de cette loi.
- .2 Aux fins du présent contrat, faire immédiatement enquête et remettre un rapport au représentant du MDN sur les incidents et les accidents concernant :
  - .1 des blessures qui requièrent ou non des soins médicaux, mais qui entraînent une perte de temps au travail pour la ou les personnes blessées;
  - .2 une exposition à des produits chimiques ou à des substances toxiques;
  - .3 des dommages matériels;
  - .4 l'interruption aux activités liées des opérations de l'infrastructure voisine et/ou intégrée, pouvant entraîner des pertes.

## **1.12 DOSSIERS SUR PLACE**

- .1 Conserver au chantier un exemplaire de la documentation de sécurité prescrite dans la présente section et des autres rapports et documents en matière de sécurité délivrés à l'intention des autorités compétentes ou reçus de ces dernières.
- .2 Sur demande, en remettre des copies au représentant du MDN.

Défense nationale

01 70 03

EXIGENCES DE SÉCURITÉ – Catégorie 3

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

**FIN DE LA SECTION**

**Partie 1 Nettoyage****1.1 SECTIONS CONNEXES**

- .1 Section 01 74 19 – Gestion et élimination des déchets.
- .2 Section 01 77 00 – Achèvement des travaux.

**1.2 PROPRETÉ DU CHANTIER**

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut.
- .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives du représentant du MDN. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.
- .3 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut.
- .4 Prévoir, sur le chantier, des conteneurs pour la collecte des débris et des matériaux de rebut.
- .5 Fournir et utiliser, pour le recyclage, des conteneurs séparés et clairement identifiés. Se reporter à la section 01 74 19 – Gestion et élimination des déchets.
- .6 Enlever du chantier les débris et les matériaux de rebut et les placer dans des conteneurs à rebut à la fin de chaque journée de travail, et les évacuer complètement de la base.
- .7 Nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question.
- .8 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors de la propriété de l'État à la fin de chaque période de travail.
- .9 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques.
- .10 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

**1.3 NETTOYAGE FINAL**

- .1 À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- .2 Enlever les débris et les matériaux de rebut, à l'exception de ceux générés par les autres entrepreneurs, et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- .3 Avant l'inspection finale, enlever les matériaux en surplus, les outils, l'équipement et les matériels de construction.
- .4 Enlever les débris et les matériaux de rebut de la propriété de l'État.
- .5 Évacuer les matériaux de rebut hors du chantier à des heures prédéterminées ou les évacuer de la propriété de l'État. Les matériaux de rebut ne doivent pas être brûlés sur le chantier.

W6897-210031

Dét Ops Imm Suffield

- .6 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des matériaux de rebut hors de la propriété de l'État.

**FIN DE LA SECTION**

## **Partie 1 DÉMOLITION D'OUVRAGES D'AMÉNAGEMENT DU TERRAIN ET ENLÈVEMENT**

### **1.1 PROTECTION**

- .1 Prendre les mesures nécessaires pour empêcher le déplacement ou l'affaissement des structures et canalisations de services publics à conserver.
- .2 Limiter le plus possible la poussière et le bruit produits par les travaux, ainsi que les inconvénients causés aux occupants des lieux.
- .3 Protéger les systèmes, les services et l'équipement du bâtiment.
- .4 Protéger les éléments qui doivent être conservés et les matériaux qui doivent être récupérés.
- .5 Si ces éléments sont endommagés, les remplacer ou les réparer immédiatement, à la satisfaction du représentant du MDN, sans frais pour l'État.

## **Partie 2 Exécution**

### **2.1 PRÉPARATION**

- .1 Inspecter le chantier et confirmer auprès du représentant du MDN les éléments devant être enlevés et ceux devant demeurer en place.
- .2 Repérer et protéger les canalisations de services publics. Veiller à garder en bon état les canalisations qui sont toujours en service sur le terrain.
- .3 Obtenir un permis d'excavation valide avant le début des travaux de démolition et le conserver sur le chantier.

### **2.2 ÉLIMINATION DES MATÉRIAUX**

- .1 Évacuer à l'extérieur du chantier les matériaux non désignés pour la récupération.

### **2.3 REMISE EN ÉTAT**

- .1 Remettre les surfaces et les ouvrages situés à l'extérieur des zones de démolition dans l'état où se trouvent les surfaces adjacentes non remuées.

### **2.4 NETTOYAGE DU CHANTIER**

- .1 Une fois les travaux terminés, enlever les débris, balayer les surfaces et laisser le chantier propre.

**FIN DE LA SECTION**



**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 1. Originating Government Department or Organization<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br><b>DND</b>  |  | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br><b>ADM(IE)(W)Suffield</b> |  |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance   |  | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant               |  |
| 4. Brief Description of Work - Brève description du travail<br>All supervision, labor, materials, tools, and equipment required for the inspections, calibrations, adjustments and repairs to fuel dispensing systems  |  |   |  |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui       |  |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui       |  |
| 6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis  |  |   |  |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)                                     |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui       |  |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas?<br>No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.<br>Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes?<br>L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. |  | <input type="checkbox"/> No<br>Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes<br>Oui       |  |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit?   |  | <input checked="" type="checkbox"/> No<br>Non <input type="checkbox"/> Yes<br>Oui       |  |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès   |  |   |  |
| Canada <input type="checkbox"/>  |  | NATO / OTAN <input type="checkbox"/>  |  |
|  |  | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>   |  |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion   |  |   |  |
| No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   |  | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>                  |  |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>   |  |   |  |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>  |  | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>                                     |  |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:   |  | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:  |  |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information  |  |   |  |
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>  |  | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>                        |  |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>  |  | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>                   |  |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>  |  | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                         |  |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>  |  | NATO SECRET<br>NATO SECRET <input type="checkbox"/>                                     |  |
| SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>  |  | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                        |  |
| TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>   |  |   |  |
| TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>   |  |   |  |
|  |  | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>                                       |  |
|  |  | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>                                       |  |
|  |  | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>                                       |  |
|  |  | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>                                   |  |
|  |  | SECRET<br>SECRET <input type="checkbox"/>   |  |
|  |  | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>                                      |  |
|  |  | TOP SECRET (SIGINT)<br>TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>                    |  |



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets:  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
- Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |
- Special comments: Contractor requires unescorted access to a controlled access zones/areas  
Commentaires spéciaux :
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted:  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui



**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

| Category<br>Catégorie                          | PROTECTED<br>PROTÉGÉ     |                          |                          | CLASSIFIED<br>CLASSIFIÉ      |                          |                           | NATO   |                          |                          |   | COMSEC                   |                          |                          |                              |                          |                           |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|
|  | A                        | B                        | C                        | Confidential<br>Confidentiel | Secret                   | Top Secret<br>Très Secret | NATO Restricted<br>NATO Diffusion Restreinte | NATO Confidential        | NATO Secret              | COSMIC Top Secret<br>COSMIC Très Secret | Protected<br>Protégé     |                          |                          | Confidential<br>Confidentiel | Secret                   | Top Secret<br>Très Secret |
|  |                          |                          |                          |                              |                          |                           |  |                          |                          |   | A                        | B                        | C                        |                              |                          |                           |
| Information / Assets<br>Renseignements / Biens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  |
| Production                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  |
| IT Media<br>Support TI                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  |
| IT Link<br>Lien électronique                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.**

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**  
**Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**