



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scotia  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
Halifax  
Nova Scot  
B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Ductwork Cleaning Nettoyage des reseaux de gaines	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W684H-210017/A	<b>Date</b> 2021-02-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W684H-21-0017	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-220-11197
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-0-85205 (220)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Standard Time AST <b>on - le 2021-03-16</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dunphy, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)456-4287 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> REAL PROPERTY OPERATIONS (HALIFAX) CFB HALIFAX, WILLOW PARK BLDG #7 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K 5X5 CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**CE DOCUMENT COMPREND UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

**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	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
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>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
7.5 RESPONSABLES	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.12 LOIS APPLICABLES	16

---

7.13	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>20</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>21</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>.....</b>	<b>25</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ / GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE.....	25
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b>	<b>.....</b>	<b>26</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>.....</b>	<b>27</b>
	EXIGENCES DE DÉCLARATION .....	27
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>.....</b>	<b>28</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	28
<b>ANNEXE « G »</b>	<b>.....</b>	<b>30</b>
	FORMULAIRE D'ATTESTATION DES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	30
<b>ANNEXE H</b>	<b>.....</b>	<b>32</b>
	INTÉGRITÉ.....	32

## **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**

1.2.1 Les travaux prévus dans cette convention d'offre à commandes compromettent la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, de l'équipement et des outils nécessaires au nettoyage des conduits à l'aide d'un système de vide haute pression monté sur camion. La période de cette offre à commandes est d'un an avec deux options supplémentaires d'un an.

1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants :

Accord de libre-échange canadiennes (TAFC), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC) Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'accord économique et commercial global (aecg Canada-Union européenne), complète et progressive accord de partenariat transpacifique (CPTPP), à l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-

---

Honduras, accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

- 1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions  
Travaux publics et services gouvernementaux  
1713 Bedford Row  
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#).

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

## 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 sept (7) 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 en Nouvelle-Écosse 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 postal 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

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offerants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offerants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

---

## **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.

UNE OFFRE DOIT RESPECTER TOUTES LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ÉNONCÉES CI-DESSOUS POUR ÊTRE CONSIDÉRÉES COMPLIANTES. LES OFFRES NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSOUS SERONT CONSIDÉRÉES NON RÉPONDANTES ET DONNÉES SANS AUTRE EXAMEN.

Expérience - Les offrants doivent posséder au moins trois (3) ans d'expérience connexe dans le domaine du nettoyage mécanique des conduits, des diffuseurs, des persiennes et de l'équipement de ventilation connexe. Énumérer trois (3) grands projets / contrats au cours des trois (3) dernières années qui démontrent de l'expérience avec des projets semblables à ceux qui figurent dans l'énoncé des travaux. Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe G seront jugées recevables.

## **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

## **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**

Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe G seront jugées recevables.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles, selon la forme demandée. (Annexe B)

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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

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

Les attestations que les offrants 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 fautive, 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 offrants 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 offrants 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.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.

## 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. 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>).

## 6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe F si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## 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.

### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W684H-210017

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, 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 sécurité du personnel valable au niveau **SECRET** ou **FIABILITÉ**, tel que requis, et toute les autres doivent avoir une cote **D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT** valable tel que requis, 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 C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**VEUILLEZ NOTER :** Il y a des **niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de

---

Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

### 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 et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat 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 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 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 01 mai 2021 au 30 avril 2022 inclusivement.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2), un-ans, à partir aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable 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 :

Nom : Nancy Dunphy  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : la Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : 902-456-4287  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : nancy.dunphy@tpsgc-pwgsc.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 inséré au moment de l'attribution du contrat)

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 subséquente 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 (Le SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR)

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgateur 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](#) (LPPF), 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 : 2019-01](#) 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 :

**Le ministère de la Défense nationale, Section des opérations des biens immobiliers, BFC Halifax, (Nouvelle-Écosse) ou un pouvoir délégué.**

## 7.8 Procédures pour les commandes

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

## 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 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.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28) - General Conditions – Services - Medium Complexité
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 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.

### **7.12 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 *Nouvelle-Écosse* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.13 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 subséquent à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquent 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.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être terminés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **7.3.2 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**

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du 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 prix ferme, comme il est indiqué à l'annexe B. les droits de douane sont exclus 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**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 400 000.00 \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

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.

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 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) ;

### 7.6 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé < Présentation des factures > des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

Une (1) copie de la facture ainsi que du rapport doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé < Responsables > du contrat.

### 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à L'ANNEXE F

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à < A- >. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 7.8 Clauses du Guide des CCUA

Indemnisation des accidents du travail	A0285C (2007-05-25)
Accès aux lieux d'exécution des travaux	A1009C (2008-05-12)
Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	A9062C (2011-05-16)
Excess Goods	B7500C (2006-06-16)
Contrôle du temps	C0711C (2008-05-12)
Inspection et acceptation	D5328C (2014-06-26)
Estimation de coût	M3800C (2006-08-15)

## 7.9 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Voir pièce jointe

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Heures normales de travail:** Du lundi au vendredi, 7h30 à 16h.

**En dehors des heures normales de travail:** Comprend, samedi, dimanche et les jours fériés.

**Régions périphériques:** Les régions périphériques comprennent Mill Cove, Newport Corner, Windsor, Truro, Masstown, Great Village, Debert, Springhill, Amherst et Pictou.

Quantité estimée (B) pour chaque article de la Base de paiement n'est qu'une estimation à des fins d'évaluation et ne déduit pas que toutes les quantités pour cet article seront utilisées ou que les quantités ne pourront être dépassées. **Pour que leur offre soit jugée recevable, les entrepreneurs devront soumissionner sur tous les articles, selon la forme demandée.**

<b>Tableau 1</b> <b>Fixation des prix – 1<sup>re</sup> année</b> <b>Du 01 mai 2021 au 30 avril 2022</b>					
Article	Description	Unité de mesure	Tarif unitaire (A)	Nombre estimé (B)	Prix unitaire 1re année (A x B)
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$
<b>B.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$

.2	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 1 – Prix total 1<sup>re</sup> année</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

**Tableau 2**

**Fixation des prix – 1<sup>re</sup> année d'option**

**Du 01 mai 2022 au 30 avril 2023**

Article	Description	Unité de mesure	Tarif unitaire (A)	Nombre estimé (B)	Prix unitaire 1re année (A x B)
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$
<b>B.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$

.2	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 2 – Prix total 1<sup>re</sup> année d'option</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

**Tableau 3**  
**Fixation des prix – 2<sup>e</sup> année d'option**  
**Du 01 mai 2023 au 30 avril 2024**

Article	Description	Unité de mesure	Tarif unitaire (A)	Nombre estimé (B)	Prix unitaire 1ere année (A x B)
<b>A.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - Heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				
.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	2000	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	1000	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	1000	_____ \$
<b>B.</b>	<b>Taux de rémunération de la main-d'œuvre - En dehors des heures normales de travail</b> Comprend le temps de déplacement à destination et en provenance du lieu des travaux, dans les limites et à l'extérieur de la Municipalité régionale d'Halifax.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

.1	technicien superviseur sur place	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.2	assistant	par heure	_____ \$	800	_____ \$
.3	camion aspirateur équipé avec opérateur	par heure	_____ \$	500	_____ \$
.4	taux par kilomètre pour les régions périphériques tel qu'indiqués dans l'EDT et ci-dessus	par km	_____ \$	500	_____ \$
<b>Tableau 3 – Prix total 2<sup>e</sup> année d'option</b>					_____ \$
<b>Note:</b> Une allocation pour les matériaux et l'équipement spécialisé au coût net majoré de 10%.					

**Prix offert total = Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3**

**Tableau 1** \_\_\_\_\_ \$

**Tableau 2** \_\_\_\_\_ \$

**Tableau 3** \_\_\_\_\_ \$

**Prix offert total:** \_\_\_\_\_ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ / GUIDE DE SÉCURITÉ  
SUPPLÉMENTAIRE**

Voir pièce jointe

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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).



## **ANNEXE « F »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

#### **A. Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

**B. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
  - f. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1220  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « G »**

**FORMULAIRE D'ATTESTATION DES QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

Expérience - Les offrants doivent posséder au moins trois (3) ans d'expérience connexe dans le domaine du nettoyage mécanique des conduits, des diffuseurs, des persiennes et de l'équipement de ventilation connexe. Énumérer trois (3) grands projets / contrats au cours des trois (3) dernières années qui démontrent de l'expérience avec des projets semblables à ceux qui figurent dans l'énoncé des travaux. Seules les offres ayant démontré l'expérience / les qualifications requises à l'annexe F seront jugées recevables.

**Projet 1**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Projet 2**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1220  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Projet 3**

Nom du projet / client et adresse: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Rendez-vous complet: \_\_\_\_\_

Brève description du projet (Identifiez les types de travaux dont votre entreprise était responsable:

---

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-210017/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-21-0017

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE H

### INTÉGRITÉ

#### LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

Ministère de la Défense nationale



Énoncé de travail

Convention d'offre à commandes

## **Nettoyage des réseaux de gaines**

BFC Halifax, N.-É.

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Division 01 - Exigences générales</u>		
01 11 00	Instructions générales	10
01 35 30	Exigences relatives à la santé et à la sécurité	10
01 35 35	Consignes de sécurité-incendie - MDN	6
01 35 36	Règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du DMFC Bedford	8
01 35 37	Accès au complexe de RDDC Atlantique	1
01 35 43	Protection de l'environnement	2
01 35 73	Exigences relatives aux espaces clos	11
01 74 11	Nettoyage	2
<u>Division 23 - Chauffage, ventilation et conditionnement d'air (CVCA)</u>		
23 05 01	Nettoyage des réseaux de gaines	2

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS CONNEXES .1 Section 01 35 73 - Exigences relatives aux espaces clos.
- .2 Section 23 05 01 - Nettoyage des réseaux de gaines.
- 1.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX .1 Les travaux visés par la présente comprend la fourniture de l'ensemble de la main d'oeuvre, du matériel, de l'équipement, des outils, de la transportation et de la supervision nécessaires pour effectuer le nettoyage des réseaux de gaines à l'aide d'un aspirateur à haute pression monté sur un camion à divers emplacements de la BFC Halifax comme prescrit dans la présente.
- 1.3 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE .1 Toute référence au Représentant du Ministère, qui est l'inspecteur de contrat, faite dans le présent devis, doit être interprétée comme une référence en tant que représentant de la Section des opérations immobilières - Halifax (SOI(H)).
- 1.4 TRAVAUX COMPRIS .1 Les travaux en vertu de la présente comprennent, sans toutefois se limiter aux éléments suivants :
- .1 Nettoyer les réseaux de gaines de divers bâtiments, y compris les suivantes :
- .1 les canalisations principales d'alimentation et de retour ;
- .2 les canalisations d'embranchements ;
- .3 les conduits d'alimentation et de retour d'écoulement d'air mélangé ;
- .4 les ventilateurs ;
- .5 les filtres ;
- .6 les louveres ;
- .7 les grilles ;

- 
- 1.4 TRAVAUX COMPRIS (Suite)
- .1 (Suite)
    - .1 (Suite)
      - .8 les registres ;
      - .9 les serpentins ;
      - .10 les diffuseurs ; et
      - .11 les appareils collecteurs de sciure de bois.
    - .2 Enlever ou débrancher les grilles, les louveres, les registres, etc., et les réinstaller, s'il y a lieu, pour effectuer le nettoyage.
    - .3 Découper des panneaux d'accès aux gaines et les réparer, lorsqu'un tel ordre est donné par le Représentant du Ministère.
    - .4 Déplacer le mobilier et les appareils afin de faciliter le nettoyage des gaines.
    - .5 A la demande du Représentant du Ministère, réparer et(ou) modifier :
      - .1 les conduits d'air chaud et froid ;
      - .2 les ventilateurs de soufflage et d'extraction ;
      - .3 les éliminateurs de vibration ;
      - .4 les hottes et la tôlerie ; et
      - .5 les registres coupe-feu, les volets de contrôle des fumées et les éléments fusibles.
    - .6 Effectuer le nettoyage.
- 1.5 EMLACEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL
- .1 Les endroits visés par le présent devis comprennent mais ne se limite pas aux endroits suivants :
    - .1 Municipalité régionale d'Halifax (MRH) :
-

- 1.5 EMPLACEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL  
(Suite)
- .1 (Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Stadacona - Halifax, N.-É. ;
- .2 Windsor Park - Halifax, N.-É. ;
- .3 Willow Park - Halifax, N.-É. ;
- .4 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É. ;
- .5 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É. ;
- .6 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É. ;
- .7 École du contrôle des avaries - Purcell's Cove, N.-É. ;
- .8 Ferguson's Cove - Ferguson's Cove, N.-É. ;
- .9 12e Escadre Shearwater - Eastern Passage, N.-É. ;
- .10 champ de tir au canon d'Osbourne Head - Cow Bay, N.-É. ;
- .11 dépôt naval d'armement - Dartmouth, N.-É. ;
- .12 RDDC Atlantique - Dartmouth, N.-É. ;
- .13 station de démagnétisation de Wright's Cove - Dartmouth, N.-É. ;
- .14 DMFC Bedford - Bedford, N.-É. ;
- .15 Manège militaire de Bedford - Bedford, N.-É. ; et
- .16 champ de tir de Bedford - Bedford, N.-É.
- .2 Zones périphériques :
- .1 SFC Mill Cove - Mill Cove, N.-É. ;
- .2 SFC Newport Corner - Newport Corner, N.-É. ;
- .3 Manège militaire de Windsor - Windsor, N.-É. ;
-

- 
- 1.5 EMPLACEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL  
(Suite)
- .1 (Suite)  
.2 (Suite)  
.4 Manège militaire de Truro - Truro, N.-É. ;  
.5 site récepteur de Masstown - Masstown, N.-É. ;  
.6 site émetteur de Great Village - Great Village, N.-É. ;  
.7 champ de tir de Debert - Debert, N.-É. ;  
.8 Manège militaire de Springhill - Springhill, N.-É. ;  
.9 Manège militaire et champ de tir d'Amherst - Amherst, N.-É. ; et  
.10 Manège militaire de Pictou - Pictou, N.-É.
- 1.6 ACCES AUX CHANTIERS
- .1 L'accès aux chantiers est sous la direction du ministère de la Défense nationale. Tous les visiteurs qui pénètrent dans des endroits où un laissez-passer quotidien est délivré seront informés de l'exigence de se soumettre à une fouille préalable à sa délivrance.  
.2 Pendant qu'ils sont à l'intérieur des limites de la BFC Halifax, tous les employés, les sous-traitants et les représentants de l'entrepreneur doivent obéir aux ordres permanents promulgués par les autorités de la base/unité.
- 1.7 RÉUNION PRÉALABLE AU DÉBUT DES TRAVAUX
- .1 Dès l'attribution de la présente convention d'offre à commandes, l'entrepreneur retenu communiquera avec le Représentant du Ministère afin d'organiser une réunion préalable au début des travaux.  
.2 Le Représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur une liste de ses représentants autorisés à l'occasion de la réunion préalable aux travaux.
- 1.8 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION
- .1 On entend par qualité de l'exécution la meilleure qualité de travail effectué par des travailleurs expérimentés et qualifiés pour accomplir les tâches pour lesquelles ils sont embauchés.
-

- 
- 1.8 QUALITÉ DE L'EXÉCUTION (Suite)
- .2 L'entrepreneur doit éviter d'embaucher des personnes inaptes ou non qualifiées pour accomplir les tâches exigées. Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger le renvoi des lieux des travailleurs jugés incompetents ou négligents, ayant fait preuve d'insubordination ou posé un acte répréhensible.
  - .3 En cas de désaccord quant à la qualité ou à la justesse de l'exécution, les décisions sont prises par le Représentant du Ministère uniquement et elles sont sans appel.
  - .4 L'entrepreneur embauchera un superviseur compétent et expérimenté, investi de l'autorité nécessaire pour parler en son nom des questions courantes.
  - .5 Si l'entrepreneur fait appel à des sous-traitants, ces derniers doivent également respecter toutes les exigences de la présente.
- 1.9 HEURES NORMALES DE TRAVAIL
- .1 Les heures normales de travail seront de 7h30 à 16h, du lundi au vendredi. Les travaux effectués en dehors des heures normales doivent être autorisés par le Représentant du Ministère.
- 1.10 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR
- .1 L'entrepreneur sera informé de l'utilisation des chantiers par le Représentant du Ministère.
  - .2 L'entrepreneur n'encombrera pas les lieux des travaux de matériaux ou d'équipement de manière déraisonnable.
  - .3 L'entrepreneur déplacera les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités du Représentant du Ministère ou des autres entrepreneurs.
  - .4 Le Représentant du Ministère présentera à l'entrepreneur les détails sur l'accès aux zones restreintes.
- 1.11 STATIONNEMENT
- .1 Dans des zones limitées, une place de stationnement sur les lieux sera mise à la disposition des véhicules et de l'équipement de l'entreprise uniquement. Entretien et gérer cette place de stationnement conformément aux directives.
-

- 
- 1.11 STATIONNEMENT (Suite) .2 L'entrepreneur peut avoir à payer pour le stationnement aux endroits suivants :
- .1 Stadacona - Halifax, N.-É. ;
  - .2 Windsor Park - Halifax, N.-É. ;
  - .3 Willow Park - Halifax, N.-É. ;
  - .4 Royal Artillery (RA) Park - Halifax, N.-É. ;
  - .5 Manège militaire d'Halifax - Halifax, N.-É. ; et
  - .6 arsenal maritime CSM - Halifax, N.-É.
- 1.12 NORMES ET CODES .1 Les travaux doivent être exécutés conformément à la plus récente édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB), de la partie I du Code canadien de l'électricité, de la partie II du Code canadien du travail, du Code national de prévention des incendies, aux règlements en matière de protection contre les chutes et d'érection d'échafaudages de la Nouvelle-Écosse, des directives du MDN/FC en matière de gestion de l'amiante et de tout autres règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'applique. En cas d'incohérence entre les dispositions de ces codes, les exigences les plus rigoureuses prévaudront.
- .2 Satisfaire aux exigences des documents de l'offre à commandes ainsi qu'aux normes, aux codes et aux documents de référence particuliers ou dépasser ceux-ci.
- 1.13 PROTECTION DES INSTALLATIONS EXISTANTES .1 L'entrepreneur prendra toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les installations existantes. Tout dommage à ces installations occasionné par les activités de l'entrepreneur sera réparé par ce dernier, à ses frais, dans les meilleurs délais.
- .2 Des parements et du matériel de protection spéciaux doivent être fournis afin de protéger les plantes, les murs, les saillies et les ouvrages adjacents à des endroits où des matériaux sont retirés, installés ou hissés.
-

1.13 PROTECTION DES  
INSTALLATIONS  
EXISTANTES  
(Suite)

- .3 L'entrepreneur doit protéger contre les dommages l'ensemble de l'ameublement, de l'équipement et de l'immeuble appartenant à l'occupant pendant l'exécution de la présente.
- .4 Lorsque le Représentant du Ministère estime cela nécessaire, fournir et ériger des panneaux d'avertissement et des barrières.

1.14 MODIFICATIONS,  
AJOUTS OU RÉPARATIONS  
AU BÂTIMENT EXISTANT

- .1 Exécuter les travaux en nuisant le moins possible à l'exploitation du bâtiment, aux occupants, au public et à l'utilisation normale des lieux. Prendre les arrangements nécessaires avec le Représentant du Ministère pour faciliter l'exécution des travaux.
- .2 Dans les cas où la sécurité a été réduite en raison des travaux visés par le présent contrat, fournir des moyens temporaires pour assurer la sécurité.
- .3 Installer des pare-poussière, des barrières et des panneaux d'avertissement temporaires aux endroits où les travaux de transformation sont effectués près de lieux utilisés par le public ou des fonctionnaires.
- .4 Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que les ascenseurs existants du bâtiment.
  - .1 Protéger à la satisfaction du Représentant du Ministère les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.
  - .2 Assumer la responsabilité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

1.15 SERVICES D'UTILITÉS  
EXISTANTS

- .1 Avant d'interrompre des services d'utilités, en informer le Représentant du Ministère et obtenir les autorisations nécessaires.
- .2 Sil faut exécuter des piquages sur les canalisations d'utilités existantes ou des raccordements à ces canalisations, donner un avis préalable de 24 heures avant le moment prévu d'interruption des services électriques ou mécaniques correspondants. Veiller à ce que la durée des interruptions soit aussi courte que possible. Exécuter les travaux aux heures fixées par les autorités locales compétentes, en gênant le moins possible les locataires.

- 
- 1.15 SERVICES D'UTILITÉS EXISTANTS (Suite)
- .3 Présenter un calendrier des travaux et faire approuver toute fermeture d'un service ou d'équipement actif par le Représentant du Ministère. Se conformer au calendrier des travaux approuvé et en informer les parties concernées.
  - .4 Fournir des services d'utilités temporaires selon les directives du Représentant du Ministère afin que soient maintenus les systèmes critiques du bâtiment et des locataires.
  - .5 Informer immédiatement le Représentant du Ministère de la présence de services non identifiés et confirmer par écrit les constatations.
- 1.16 COUPE, ASSEMBLAGE ET RETOUCHE
- .1 Effectuer la coupe, l'assemblage et le raccordement nécessaires pour que les ouvrages soient bien assemblés.
  - .2 Lorsque des ouvrages nouveaux sont raccordés à des ouvrages existants et lorsque des ouvrages existants font l'objet de transformation ou de coupe, retoucher les ouvrages nouveaux de sorte qu'ils soient assortis aux ouvrages existants.
  - .3 Obtenir l'approbation du Représentant du Ministère avant de couper ou de percer des éléments porteurs ou de poser des manchons sur ceux-ci.
  - .4 Effectuer les coupes à l'aide de lames laissant un rebord net et uniforme. Effectuer les retouches de sorte qu'elles soient le moins en évidence possible à l'assemblage final.
- 1.17 EMPLACEMENT DE L'ÉQUIPEMENT ET DES APPAREILS
- .1 L'emplacement indiqué pour les appareils, les prises de courant et les autres matériels électriques ou mécaniques doit être considéré comme approximatif.
  - .2 Localiser l'équipement, les appareils et les systèmes de distribution pour fournir l'interférence minimale et l'espace utilisable maximal et conformément à la recommandation du fabricant en matière de sécurité, l'accès et l'entretien.
  - .3 Informer le Représentant du Ministère de l'installation imminente et obtenir son approbation pour l'emplacement réel.
-

1.18 ALIMENTATION EN  
ÉLECTRICITÉ ET EN EAU

- .1 Le MDN pourra fournir, sans frais, une alimentation provisoire en électricité et en eau aux fins des travaux de construction.
- .2 Le Représentant du Ministère déterminera les points de livraison et les limites quantitatives. Tout raccord nécessite l'autorisation écrite préalable du Représentant du Ministère. Les raccords à une alimentation électrique existante doivent être effectués conformément au Code canadien de l'électricité.
- .3 Fournir, sans frais supplémentaires pour le MDN, l'équipement et les conduites temporaires permettant de raccorder ces services à l'emplacement de l'exécution des travaux.
- .4 La fourniture des services temporaires par le MDN est assujettie aux exigences du Ministère. Elle peut être supprimée par le représentant du site du MDN en tout temps, sans préavis et sans reconnaissance de responsabilité pour les dommages ou les délais causés par cette suppression des services temporaires.
- .5 Lorsque les conduites de branchement temporaires ne sont plus requises, l'entrepreneur doit enlever toutes les conduites et tout l'équipement, rétablir les points de raccordement dans leur état initial et restaurer la terre à sa forme d'origine.

1.19 CHAUFFAGE ET  
VENTILATION

- .1 Fournir, au besoin, des services temporaires de chauffage et de ventilation afin de :
  - .1 faire avancer les travaux ;
  - .2 protéger les ouvrages et les produits contre l'humidité et le froid ;
  - .3 prévenir la condensation de l'humidité sur les surfaces ;
  - .4 assurer la température ambiante et le taux hygrométrique nécessaires à l'entreposage, à l'installation et au séchage des matériaux ; et
  - .5 assurer une ventilation adéquate qui soit conforme aux dispositions du règlement sur la santé relatives à la prestation d'un environnement de travail sécuritaire.

1.19 CHAUFFAGE ET  
VENTILATION  
(Suite)

- .2 Assurer une supervision serrée du fonctionnement du matériel de chauffage et de ventilation temporaire afin de :
- .1 se conformer aux codes et aux normes qui s'appliquent ;
  - .2 faire respecter les pratiques sécuritaires ;
  - .3 empêcher l'usage abusif des services ;
  - .4 prévenir les dommages aux aires finies ; et
  - .5 évacuer les gaz de combustion des appareils à combustion directe à l'extérieur.

1.20 INSPECTION

- .1 Tous les travaux et les matériaux visés par le présent devis sont sujets à une inspection du Représentant du Ministère ou de son(sa) représentant(e) désigné(e) en tout temps.

1.21 SIGNALEMENT DES  
ANOMALIES

- .1 L'entrepreneur informera le Représentant du Ministère de toute anomalie constatée dans la zone de travail, comme les accidents, les déversements, les vices de construction, les problèmes d'ordre mécanique ou électrique et(ou) toute tâche qui excède la portée des travaux.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 MESURES DE SÉCURITÉ  
SUR LES CHANTIERS

- .1 Observer et appliquer les mesures de sécurité et respecter les exigences des lois et des instruments habilitants suivants:
  - .1 la partie II du Code canadien du travail et le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail ;
  - .2 la loi de la Nouvelle-Écosse intitulée Nova Scotia Occupational Health and Safety Act et le règlement d'application intitulé Occupational General Safety Regulations, tels que modifiés de temps à autre ;
  - .3 les dernières modifications apportées à la partie 8 du Code national du bâtiment du Canada et le Code national de prévention des incendies du Canada ;
  - .4 Santé Canada - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- .2 Se reporter à la Section 01 35 35 - Consignes de sécurité-incendie - MDN.
- .3 Le Représentant du Ministère fournira un exemplaire de toutes les instructions écrites particulières pertinentes qui doivent être suivies.
- .4 Avant le début des travaux :
  - .1 A la demande de l'État, le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant la formation en techniques et normes de sécurité suivie par chaque personne qui participera à l'exécution de la présente.
- .5 Les mesures disciplinaires suivantes seront appliquées pour toute infraction à un règlement sur la sécurité en vertu de la présente :
  - .1 Première infraction :

- 1.1 MESURES DE SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS (Suite)
- .5 (Suite)
- .1 (Suite)
- .1 Un avertissement verbal est donné à l'entrepreneur qui commet une première infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .2 Deuxième infraction :
- .1 Un avertissement écrit est donné à l'entrepreneur qui commet une deuxième infraction à un règlement sur la sécurité (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- .3 Troisième infraction :
- .1 Une troisième infraction à un règlement sur la sécurité peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.
- .4 Infraction grave :
- .1 Dans le cas d'une infraction à un règlement sur la sécurité jugée grave par un organisme de réglementation, un gestionnaire de projet ou un officier de sécurité, on recommandera à l'autorité contractante de résilier immédiatement le contrat ou l'offre à commandes (L'infraction est documentée dans le dossier de l'offre à commandes et un exemplaire de cette documentation est remis à l'entrepreneur et à SPAC.).
- 1.2 ÉVALUATION DU DANGER
- .1 L'entrepreneur doit mettre en oeuvre et réaliser un programme d'évaluation du danger de la santé et de la sécurité dans le cadre du travail. Le programme inclure :
- .1 Évaluation initiale du danger :

1.2 ÉVALUATION DU  
DANGER  
(Suite)

- .1 (Suite)
  - .1 (Suite)
    - .1 Exécutée dès la notification de l'attribution du contrat et/ou avant le début des travaux.
  - .2 Évaluation continue du danger :
    - .1 Effectuée lors du déroulement du travail identifiant de nouveaux ou potentiels risques sanitaires et de sécurité jusqu'alors inconnus. Au minimum, les évaluations des dangers doivent être effectuées lorsque :
      - .1 nouveau travail de sous-traitant, nouveau sous-traitant(s) ou de nouveaux travailleurs arrivent sur le site pour commencer une autre partie du travail ;
      - .2 la portée des travaux a été modifiée ;
      - .3 les travaux effectués dans des espaces clos ; et/ou
      - .4 le potentiel de danger ou de la faiblesse en matière de santé et les pratiques actuelles de sécurité sont identifiées par le Représentant du Ministère.
  - .2 Les évaluations du danger seront projet et site spécifique, basées sur une analyse des documents et du site.
  - .3 Chaque évaluation des dangers doit être faite par écrit. Conservez les copies de toutes les évaluations sur le site pour la durée du travail. Sur demande, mettre à la disposition du Représentant du Ministère.
  - .4 L'entrepreneur doit aviser le Représentant du Ministère de matières dangereuses soupçonnée pendant le travail et ne ressort pas des dessins, des spécifications ou le rapport concernant le travail (par exemple le plomb, amiante, etc). Ne pas déranger ces matières en attente des directives du Représentant du Ministère. Le Représentant du Ministère prendra les dispositions nécessaires pour tester les matières selon les besoins.

1.3 PRODUITS D'AMIANTE  
ET ACTIVITÉ ASSOCIÉE A  
L'AMIANTE

- .1 La fourniture de nouveaux produits contenant des matériaux fibreux en amiante est interdite dans les limites de la base/unité.
- .2 La démolition ou le déplacement de matériaux amiantés appliqués par projection ou à la truelle peut être dangereux pour la santé. Les personnes qui trouvent des matériaux semblant contenir de l'amiante appliquée à la truelle ou pulvérisée dans le cadre de l'exécution des travaux doivent cesser les travaux et en aviser immédiatement le Représentant du Ministère. Les travaux doivent être interrompus jusqu'à la réception des instructions écrites au Représentant du Ministère.

1.4 DÉVERSEMENT DE  
MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent informer le service d'incendie du MDN et le Représentant du Ministère de tout incident ou déversement de matières dangereuses (HAZMAT).
- .2 Dans le cas d'un déversement de matières dangereuses, les procédures d'actions initiales suivantes doivent être suivies :
  - .1 assurer la sécurité de tout le personnel ;
  - .2 évaluer les risques de déversements ;
  - .3 ventiler la zone si le déversement est à l'intérieur et éliminer toutes les sources d'ignition ;
  - .4 faire cesser le déversement si possible en toute sécurité (par exemple, arrêter la pompe, remplacer le bouchon, incliner le cylindre métallique vers le haut, colmater une fuite, etc) ;
  - .5 quel que soit le volume, contacter le service d'incendie du MDN et fournir les informations suivantes :
    - .1 l'heure du déversement ;
    - .2 l'emplacement ;
    - .3 considérations particulières :
      - .1 sécurité des personnes ;

1.4 DÉVERSEMENT DE  
MATIERES DANGEREUSES  
(Suite)

- .2 (Suite)  
.5 (Suite)
- .2 environnementales.
  - .4 type et la quantité du déversement ;
  - .5 personne qui signale le déversement :
    - .1 nom ;
    - .2 compagnie ; et
    - .3 numéro de téléphone.
  - .6 contenir le déversement ;
  - .7 isoler la zone suivant les besoins ;
  - .8 fournir les fiches signalétiques au service d'incendie du MDN et l'ingénieur ;
  - .9 informer le Représentant du Ministère ; et
  - .10 nettoyer les déversements mineurs utilisant l'équipement et les fournitures de protection appropriés.

1.5 FIXATEUR A  
CARTOUCHES

- .1 Les dispositifs actionnés par charge explosive ne seront pas utilisés sans l'approbation du Représentant du Ministère.
  - .2 L'opérateur du dispositif actionné par charge explosive doit avoir la formation applicable avant son utilisation.
  - .3 L'opérateur doit suivre les directives d'utilisation de sécurité du fabricant et porter l'équipement de protection individuelle adéquat.
-

#### 1.6 TRAVAIL A CHAUD

- .1 Tout travail à chaud nécessite l'approbation du Représentant du Ministère et l'autorisation écrite du service d'incendie du MDN (permis de travail à chaud). Le permis de travail à chaud et les exigences de piquet d'incendie seront fournies par le service d'incendie du MDN.
- .2 L'installation de ventilation située dans l'aire des travaux à chaud doit être isolée afin d'éviter que des vapeurs ou de la fumée s'en dégagent et afin de réduire toute possible propagation du feu à d'autres parties du bâtiment.
- .3 L'entrepreneur doit embaucher un employé ayant suivi une formation dans l'utilisation d'un extincteur qui agira comme piquet d'incendie pendant un travail à chaud et pendant une période d'au moins 30 minutes suivant la fin de l'activité.

#### 1.7 ESPACES CLOS

- .1 Les travaux dans des espaces clos seront exécutés conformément aux dispositions de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
  - .2 L'entrepreneur doit fournir et entretenir tout équipement dont une personne a besoin pour entrer dans un espace clos et/ou pour exécuter un travail de manière sécuritaire, conformément à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
  - .3 L'entrepreneur doit donner de la formation, conformément aux exigences de la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
    - .1 L'employeur et/ou ses employés doivent fournir une preuve de la formation suivie ainsi que de leur qualification, à la demande du Représentant du Ministère ou de l'officier de sécurité de l'unité.
  - .4 L'entrepreneur doit fournir au Représentant du Ministère une copie du «permis d'entrée» pour chaque entrée dans un espace clos afin de se conformer à la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
  - .5 L'entrepreneur doit faire évaluer les risques associés à l'entrée dans un espace clos.
-

<u>1.7 ESPACES CLOS (Suite)</u>	.5	(Suite)
	.1	L'entrepreneur doit remettre une copie de l'évaluation des risques au Représentant du Ministère.
	.6	L'entrepreneur doit avoir un plan de sauvetage écrit posté sur le site.
	.7	L'entrepreneur doit informer le service d'incendie du MDN et la centrale de chauffage avant d'entrer dans les tunnels des utilités.
<u>1.8 PROTECTION CONTRE LES CHUTES</u>	.1	Tous les travaux effectués à une hauteur qui dépasse les restrictions relatives à la hauteur imposées par la loi, à partir d'une structure non munie d'un dispositif de protection et/ou d'un échafaudage, seront exécutés conformément aux dispositions du paragraphe 12.10 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
	.2	Les composantes de tout dispositif de protection contre les chutes doivent être conformes aux normes précisées dans le paragraphe 12.10 (2) de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
	.3	L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel de protection contre les chutes soit entretenu, inspecté et vérifié par un technicien qualifié, tel que l'exige le paragraphe 12.3 de la partie XII du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.
<u>1.9 ÉCLAIR D'ARC ÉLECTRIQUE</u>	.1	L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique, tels les standards téléphoniques, les panneaux de contrôle, les centres de commande de moteurs et les enveloppes des socles de compteur, porte une étiquette d'avertissement qui met en garde les utilisateurs contre le risque de choc électrique et d'éclair d'arc électrique. Toutes les installations électriques, nouvelles et modifiées, doivent porter cette étiquette.

1.9 ÉCLAIR D'ARC  
ÉLECTRIQUE  
(Suite)

- .2 Les informations concernant la «catégorie de danger d'éclair d'arc électrique (de 0 à 4)» et la «zone de sécurité contre les arcs électriques» définie dans la norme NFPA 70E (National Fire Protection Association des États-Unis) doivent également figurer sur l'étiquette d'avertissement. Toutes les spécifications de projets doivent comprendre une étude de courts-circuits ainsi qu'une analyse des dangers d'éclair d'arc électrique.
- .3 En conformité avec la norme CSA Z462, Sécurité en matière d'électricité au travail, les entrepreneurs-électriciens doivent effectuer une analyse des dangers de choc et d'éclair d'arc électriques afin de déterminer l'équipement de protection individuel (EPI) adéquat à porter. Les entrepreneurs-électriciens doivent porter un équipement de protection individuel contre les éclairs d'arc électrique lorsqu'ils effectuent une recherche de panne et des tests de diagnostic qui ne peuvent être exécutés si le conducteur ou le circuit électrique n'est pas mis sous tension. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses pratiques de travail assurent la protection de chaque employé contre les éclairs d'arc électrique et contre un contact direct de toute partie du corps avec des parties sous tension ou indirect par l'entremise d'un autre objet porteur de courant.

1.10 SÉCURITÉ

- .1 Il incombe à l'entrepreneur de bien connaître l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des exigences de l'offre à commandes en matière de sécurité qui s'appliquent. Ces lois, règlements, codes et exigences de l'offre à commandes en matière de sécurité applicables doivent être indiqués et abordés dans le plan de sécurité, et toutes les instructions permanentes d'opération (IPO), les pratiques de travail sécuritaires qui intègrent des mesures de contrôle claires et particulières, les règles, les procédures et les pratiques qui s'appliquent deviendront obligatoires.
- .2 L'entrepreneur s'assurera que tous les travailleurs et toutes les personnes autorisées qui accèdent au chantier sont informés du plan de sécurité affiché et qu'ils se conforment à ce plan, aux règles et procédures de sécurité ainsi qu'aux pratiques de travail sécuritaires et observent les lois, les règlements et les codes qui s'appliquent. Les personnes qui ne les respectent pas ne seront pas autorisées à entrer dans le site.

1.10 SÉCURITÉ  
(Suite)

- .3 L'entrepreneur s'assurera que l'ensemble de l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire est utilisé.
- .1 Tous les employés sont tenus de porter un casque de protection conforme à la norme CSA Z94.1, Casques de sécurité pour l'industrie.
  - .2 Tous les employés sont tenus de porter des chaussures de sécurité conformes à la norme CSA Z195, Lignes directrices relatives à la sélection, à l'entretien et à l'utilisation des chaussures de protection.
  - .3 Tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection des yeux et du visage conforme à la norme CSA Z94.3.1, Sélection, utilisation et entretien des lunettes de protection.
  - .4 Lorsque et quand le niveau sonore est plus de 85 décibels, tous les employés sont tenus de porter un dispositif de protection de l'ouïe conforme à la norme CSA Z94.2, Protecteurs auditifs - Performance, sélection, entretien et utilisation.
  - .5 Lorsqu'ils peuvent être exposés à des fumées toxiques ou à des émanations délétères, à un déficit en oxygène ou à des concentrations élevées de poussières qui présentent un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, tous les employés sont tenus de porter un appareil respiratoire conforme à la norme CAN/CSA Z94.4, Choix, utilisation et entretien des appareils de protection respiratoire.
- .4 Le Représentant du Ministère prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur soit informé des mesures de sécurité relatives au site dans les 14 jours suivant l'attribution de la convention d'offre à commandes.

1.11 RÉACTION A UN  
INCIDENT DE SÉCURITÉ

- .1 Un incident de sécurité peut être défini comme tout fait ou événement pouvant affecter la sécurité personnelle ou organisationnelle.

1.11 RÉACTION A UN  
INCIDENT DE SÉCURITÉ  
(Suite)

- .2 Lorsque l'entrepreneur exécute des travaux dans les locaux de BFC Halifax, des incidents ou des menaces de sécurité peuvent survenir à tout moment, tel que des alertes à la bombe, une intrusion active, confinement barricadé, etc.
- .3 Lorsqu'un incident de sécurité se produit, l'entrepreneur doit:
  - .1 arrêter le travail en toute sécurité;
  - .2 prendre compte de tout votre personnel dans une zone protégée;
  - .3 se présenter au bureau principal du bâtiment ou au gestionnaire de l'installation pour les instructions à suivre; et
  - .4 appeler le Représentant du Ministère.
- .4 Les actions ci-dessus doivent être prises aussi pendant les exercices d'entraînement de sécurité de la base/unité.

1.12 PANNEAUX ET AVIS  
SUR LES LIEUX

- .1 Panneaux et avis de sécurité et instructions:
  - .1 Les panneaux et les avis de sécurité ainsi que les instructions seront rédigés dans les deux langues officielles. Les symboles graphiques utilisés seront conformes à la plus récente version de «Signaux et symboles dans le milieu du travail».

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SIGNALEMENT D'UNE URGENCE .1 Les numéros de téléphone à composer pour signaler une urgence seront fournis par le Représentant du Ministère à la séance d'information en sécurité-incendie.
- 1.2 APPLICATION DES MESURES DE SÉCURITÉ AU CAS D'INCENDIE .1 La prescription et l'application des mesures de sécurité au cas d'incendie qui sont obligatoires dans les limites de la base/unité relèvent du service d'incendie du MDN.
- .2 Le personnel de l'entrepreneur doit observer toutes les exigences relatives à la présente section sur le devis, à la dernière édition du Code national du bâtiment du Canada (CNB) et du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI), y compris toutes modifications ultérieures publiées par le Conseil national de recherches du Canada.
- 1.3 SÉANCE D'INFORMATION EN SÉCURITÉ-INCENDIE .1 Avant de commencer les travaux visés par la présente, le Représentant du Ministère organisera une réunion de toutes les parties concernées afin d'examiner et de clarifier les mesures de sécurité au cas d'incendie, et, au besoin, une séance d'information avec le service d'incendie du MDN.
- 1.4 PIQUET D'INCENDIE .1 Pour tous les travaux à chaud, l'entrepreneur doit assurer le service de guetteurs d'incendie, selon l'importance et le calendrier prévus par le service d'incendie du MDN lors de la délivrance du permis de travail à chaud.
- 1.5 EXTINCTEURS .1 L'entrepreneur doit 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 service d'incendie du MDN.
- 1.6 MESURES DE SÉCURITÉ RELATIVES A LA FUMÉE .1 Il est interdit de fumer sur les propriétés du MDN, sauf aux endroits désignés. Ceci comprend l'usage de tabac, dans les véhicules automobile pour le transport des personnes.
-

1.6 MESURES DE SÉCURITÉ  
RELATIVES A LA FUMÉE  
(Suite)

- .2 En conformité avec les présentes exigences en matière de sécurité-incendie se rapportant à l'aire des travaux et au site, le Représentant du Ministère et le service d'incendie du MDN désigneront les endroits présentant un risque d'incendie ainsi que les endroits non réglementés où il peut être permis de fumer.
- .3 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .4 Dans toutes les autres zones, faire preuve de prudence et suivre les directives écrites ou verbales du Représentant du Ministère relatives à l'utilisation d'articles de fumeur.

1.7 SIGNALLEMENT DES  
INCIDENTS D'INCENDIE

- .1 Signaler immédiatement tous les incidents d'incendie de la manière suivante :
  - .1 actionner le dispositif d'alarme le plus proche ; ou
  - .2 composer le 9-1-1 ou le numéro de téléphone indiqué au cours de la séance d'information ; et
  - .3 téléphoner le Représentant du Ministère.
- .2 Les personnes qui actionnent le dispositif d'alarme doivent demeurer sur place afin d'indiquer au service d'incendie le chemin vers les lieux du sinistre.
- .3 Lorsqu'un incendie est signalé par téléphone, donner l'emplacement de l'incendie, le nom et le numéro de l'édifice et être prêt à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.8 SYSTEMES D'ALARME  
DE PROTECTION INCENDIE,  
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Informer au moins 48 heures à l'avance le service d'incendie du MDN de tout travail prévu pouvant nécessiter que les systèmes d'alarme incendie et/ou de protection soient :
    - .1 être obstrués de quelque manière que ce soit ;
    - .2 être fermés ou arrêtés ; et/ou
-

1.8 SYSTEMES D'ALARME  
DE PROTECTION INCENDIE,  
INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS  
(Suite)

- .1 (Suite)
  - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'une journée de travail sans autorisation ou directives du service d'incendie du MDN.
- .2 N'entreprendre aucune de ces mesures tant que le Représentant du Ministère n'a pas confirmé l'approbation et les directives du service d'incendie du MDN.
- .3 Les prises d'eau, les réservoirs au sol et les tuyaux souples ne doivent être utilisés qu'aux fins de lutte contre l'incendie, à moins d'une autorisation du Représentant du Ministère et du service d'incendie du MDN.

1.9 BLOCAGE DE L'ACCES  
AUX ENGINS D'INCENDIE

- .1 Informer à l'avance le service d'incendie du MDN de l'exécution de tout travail susceptible de gêner le déplacement des véhicules de lutte contre les incendies, de toute dérogation au dégagement minimal qu'il aura prescrit, de la mise en place de barricades et de l'exécution de travaux d'excavation.

1.10 DÉCHETS ET  
MATÉRIAUX DE REBUT

- .1 Accumuler le moins possible de déchets et de matériaux de rebut.
  - .2 Entreposage :
    - .1 lorsque l'entreposage de déchets d'hydrocarbures dans les zones de travail est nécessaire, faire preuve d'une extrême prudence afin d'assurer une sécurité et une propreté maximales ;
    - .2 les chiffons ou les matériaux graisseux ou huileux susceptibles de s'enflammer spontanément doivent être déposés et conservés dans un récipient approuvé par le service d'incendie du MDN et enlevés conformément aux directives du Représentant du Ministère.
  - .3 Il est interdit de brûler des matériaux de rebut.
  - .4 Enlèvement des déchets et des matériaux de rebut :
-

1.10 DÉCHETS ET  
MATÉRIAUX DE REBUT  
(Suite)

- .4 (Suite)  
.1 Débarrasser le chantier de tout matériau de rebut à la fin de chaque journée ou de chaque période de travail, ou selon les directives du Représentant du Ministère.

1.11 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 (édition en vigueur) et sont régies par les exigences formulées par le service d'incendie du MDN.
- .2 On pourra garder sur le chantier jusqu'à 30 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 30 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le service d'incendie du MDN.
- .3 Le Représentant du Ministère se réserve le droit d'exiger l'enlèvement du site de tout conteneur d'entreposage qui n'est pas jugé acceptable par le service d'incendie du MDN.
- .4 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à l'intérieur des bâtiments ou sur les plates-formes de chargement.
- .5 Il est interdit de transvaser des liquides inflammables ou combustibles à proximité de flammes nues ou de tout dispositif générateurs de chaleur.
- .6 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).
- .7 Conserver sur le chantier le moins possible de liquides usés inflammables ou combustibles; le cas échéant, les entreposer dans des contenants approuvés rangés dans un endroit sûr et bien ventilé. Transmettre toute demande d'évacuation de ces produits au service d'incendie du MDN.

- 1.12 MATIERES DANGEREUSES
- .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 et aux mesures prévues par le service d'incendie du MDN.
  - .2 Obtenir du service d'incendie du MDN une autorisation de travail à chaud pour tous travaux, dans les bâtiments ou les installations, nécessitant des opérations de soudage ou de brûlage ou encore l'utilisation de chalumeaux ou d'appareils générateurs de chaleur.
  - .3 Dans le cas de tous les travaux nécessitant l'utilisation d'une source de chaleur dans des endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion, assurer la présence d'agents de sécurité-incendie équipés du matériel d'extinction approprié. Le service d'incendie du MDN délimitera les endroits où il y a risque d'incendie ou d'explosion ainsi que les mesures de sécurité à prendre dans chaque cas. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le service d'incendie du MDN.
  - .4 Assurer une ventilation adéquate et éliminer toutes les sources d'inflammation lorsque des liquides inflammables tels que des vernis et des produits à base d'uréthane sont utilisés. Informer le service d'incendie du MDN de l'emploi de tels produits avant le début et à la fin des travaux en question.
- 1.13 INSPECTIONS EFFECTUÉES PAR LE CHEF DU SERVICE DES INCENDIES
- .1 Les inspections du chantier par le service d'incendie du MDN seront coordonnées par le Représentant du Ministère.
  - .2 Permettre au service d'incendie du MDN le libre accès au chantier.
  - .3 Collaborer avec le service d'incendie du MDN au cours des inspections périodiques du chantier.
  - .4 Corriger immédiatement toute situation jugée dangereuse par le service d'incendie du MDN.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
- .1 Les entrepreneurs veilleront à ce que leur personnel connaisse bien ces règlements et ces exigences.
  - .2 Les règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et aux incendies du Dépôt de munitions des Forces canadiennes Bedford (DMFC) promulgués par le commandant de la base, BFC Halifax, et administrés par le surintendant du DMFC Bedford, Nouvelle-Écosse, sont résumés dans les pages suivantes.
  - .3 Le personnel de l'entrepreneur doit obéir à tous les règlements pendant qu'il travaille à l'intérieur des limites du DMFC Bedford.
- 1.2 RÉUNION DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ PRÉALABLE AUX TRAVAUX
- .1 Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer les officiers des règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la sécurité incendie du site. Conformément aux directives du Représentant du Ministère et des officiers des règlements du site, l'entrepreneur s'assurera que tous ses employés reçoivent des instructions détaillées en matière de sécurité, de sûreté et de précautions à prendre contre l'incendie propres à un dépôt de munitions et qu'ils respectent les règlements en tout temps.
- 1.3 LAISSEZ-PASSER DE SÉCURITÉ
- .1 Les entrepreneurs doivent se présenter au sous-officier responsable des commissionnaires à l'édifice 153; ils doivent donner le nom de tous leurs employés ainsi qu'une description de tous leurs véhicules afin d'obtenir les laissez-passer temporaires nécessaires avant de procéder aux travaux dans les limites du dépôt.
- 1.4 CONDITIONS D'ACCES
- .1 Tous les visiteurs se verront délivrer un laissez-passer quotidien et devront signer un accusé de réception indiquant qu'ils sont au courant des conditions d'accès suivantes et consentent à celles-ci.
  - .2 La personne à qui ce laissez-passer est délivré accepte de le remettre à l'agent de sûreté posté à la guérite à la fin du contrat ou de l'emploi au DMFC Bedford.
-

- 1.4 CONDITIONS D'ACCES (Suite) .3 Tous les véhicules qui pénètrent dans le DMFC Bedford et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin de s'assurer qu'aucun article interdit n'y est introduit ou qu'aucun produit de contrebande n'en est retiré.
- 1.5 SERVICES D'INCENDIE DU DMFC BEDFORD .1 Le service d'incendie du MDN assure la lutte contre les incendies au DMFC Bedford du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h. Les travaux visés par le présent contrat doivent être terminés à 15h30 tous les jours. En dehors de ces heures, l'intervention en cas d'incendie est assurée par la Municipalité régionale d'Halifax (MRH). L'entrepreneur communiquera avec le chef de peloton de l'arsenal, au numéro de téléphone 427-0550, poste 3500, avant d'exécuter des travaux pendant les heures de fermeture.
- 1.6 FOUILLES .1 Le Corps canadien des commissionnaires peut en tout temps effectuer une fouille personnelle des personnes qui se trouvent à l'intérieur du dépôt de munitions. Les véhicules qui pénètrent dans le dépôt et en sortent peuvent être soumis à une fouille afin d'assurer qu'aucun produit de contrebande n'est introduit dans la zone des explosifs et qu'aucun bien n'en est retiré sans autorisation.
- 1.7 ALARMES .1 Alarmes du dépôt :
- .1 Une sirène d'alarme retentit uniquement en cas d'urgence comme un incendie, une explosion, un orage ou une évacuation. Une sirène retentit également pour indiquer une «fin d'alerte».
- .2 Alarme d'incendie :
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores d'intensité «ÉLEVÉE à FAIBLE» pour indiquer qu'il y a une urgence dans la zone des explosifs. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
-

1.7 ALARMES  
(Suite)

- .3 Orage :
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores pour lancer un avertissement d'orage. Les entrepreneurs doivent alors cesser leurs activités et se rendre, dans leurs propres véhicules, jusqu'à la sortie la plus proche, à l'écart de la zone des explosifs. Lorsqu'aucun véhicule n'est disponible, ils doivent se rendre jusqu'au lieu de rassemblement le plus proche, soit l'édifice 169 ou 143.
- .4 Évacuation :
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une série de signaux sonores lents pour indiquer que le surintendant a donné l'ordre d'évacuer la zone des explosifs. Cette évacuation pourrait s'étendre à la zone sans explosifs et à tout autre endroit, selon les ordres du surintendant.
- .5 Fin d'alerte :
- .1 Le système d'alarme incendie du dépôt émet une sonnerie continue pour indiquer la fin de l'état d'alerte.

1.8 SIGNALEMENT D'UN  
INCENDIE

- .1 Qu'ils aient été éteints ou non, tous les incendies doivent être signalés immédiatement au service d'incendie du MDN.
- .2 Tous les entrepreneurs et les employés doivent bien connaître l'emplacement des avertisseurs d'incendie ou des téléphones les plus proches.
- .3 Les incendies peuvent être signalés en déclenchant l'avertisseur d'incendie public le plus proche ou en composant le 911. Les personnes qui signalent un incendie doivent demeurer près de l'avertisseur d'incendie ou du téléphone jusqu'à l'arrivée du service d'incendie et être prêtes à indiquer le chemin vers les lieux du sinistre au service d'incendie.

1.9 ARTICLES INTERDITS

- .1 L'introduction des articles suivants dans la zone des explosifs est interdite et/ou contrôlée. Le surintendant peut autoriser l'introduction des articles suivants :

1.9 ARTICLES INTERDITS  
(Suite)

- .1 (Suite)
- .1 les allumettes ou tout autre équipement producteur de flammes (y compris les allume-cigarettes) ;
  - .2 les pipes, les produits du tabac, les appareils ou les articles de fumeur quels qu'ils soient ;
  - .3 les explosifs ou les produits chimiques ;
  - .4 les lumières, les lampes, les appareils ou les outils électriques qui ne sont pas à l'épreuve des explosions ;
  - .5 les appareils photographiques ;
  - .6 la nourriture et les boissons ; et
  - .7 le matériel de transmission (comme les récepteurs portatifs, les téléphones cellulaires, les démarreurs à distance, les ouvre-portes de garage, etc.).
- .2 L'introduction, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées, de narcotiques ou de toute substance intoxicante dans les limites du dépôt de munitions est interdite.
- .3 Tout matériel de ce type découvert dans le cadre d'une fouille sera saisi par les agents de sécurité du site et détenu à la guérite.

1.10 REGLEMENTS  
RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET  
AUX INCENDIES

- .1 Fumée :
- .1 Il est formellement interdit de fumer dans les zones des explosifs.
- .2 Bâtiments:
- .1 Il est interdit de fumer dans tous les bâtiments.
- .3 Mesures de sécurité relatives à l'équipement électrique et électronique :
-

1.10 REGLEMENTS  
RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET  
AUX INCENDIES  
(Suite)

- .3 (Suite)
- .1 Toute personne qui utilise ou entretient de l'équipement électrique et électronique requérant une tension supérieure à 50 V doit informer les officiers de sécurité et de sécurité-incendie du chantier de toutes les règles de sécurité énoncées dans les manuels de fonctionnement et d'instruction de cet équipement.
- .4 Substances inflammables, explosifs ou produits chimiques :
- .1 Au besoin, l'introduction de substances inflammables, d'explosifs ou de produits chimiques dans la zone des explosifs peut être autorisée, pourvu que l'officier de sécurité du dépôt et le service d'incendie du dépôt en aient été informés et que le surintendant ait donné son autorisation. Lorsque leur introduction a été autorisée, ces articles peuvent être transportés par les entrepreneurs, pourvu que le service d'incendie du dépôt ait été informé du corridor de transport et que des extincteurs d'incendie adéquats soient disponibles.
- .5 Flamme nue ou soudage :
- .1 Tous les travaux requérant le coupage, le soudage ou l'utilisation d'appareils à flamme nue à l'intérieur de bâtiments contenant des explosifs ou près de ceux-ci doivent avoir été préalablement approuvés. L'officier de la sécurité-incendie inspectera la zone des travaux afin de s'assurer qu'elle dispose d'extincteurs d'incendie et de dispositifs de premiers soins adéquats et que des guetteurs d'incendie y sont postés.
- .6 Contenants de distribution de carburant :
- .1 Les entrepreneurs doivent s'assurer que tous leurs contenants de distribution de carburant satisfont aux normes suivantes ou les dépassent :
- .1 bidons de sécurité de type II, étanches et en tôle plombée, homologués par les Laboratoires des assureurs (UL) et approuvés par la Mutuelle des manufacturiers ;
-

- 1.10 REGLEMENTS RELATIFS A LA SÉCURITÉ ET AUX INCENDIES (Suite)
- .6 (Suite)
- .1 (Suite)
- .2 bidons munis d'un bouchon à ressort qui s'ouvre pour laisser s'échapper la vapeur et se referme automatiquement lorsque la pression interne est relâchée ;
- .3 bidons munis d'un pistolet de distribution en métal flexible ou rigide qui empêche la production d'étincelles statiques ;
- .4 norme de réception: contenants Protectoseal, modèles nos 247, 249, 8410 et 8420 ;
- .5 autres produits acceptables: contenants Safe-T-Way ; et
- .6 tout autre modèle de contenant doit être approuvé par le service d'incendie du MDN.
- .7 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera l'annulation immédiate du laissez-passer de sécurité du contrevenant et son expulsion immédiate du site.
- 1.11 REGLEMENTS RELATIFS A LA CIRCULATION
- .1 Véhicules :
- .1 Tous les opérateurs doivent obéir rigoureusement aux règles suivantes lorsqu'ils circulent dans le dépôt de munitions.
- .1 Les conducteurs éviteront de laisser tourner au ralenti le moteur de leur véhicule ou de laisser sans surveillance les véhicules garés entre les bâtiments ou les traverses.
- .2 Les conducteurs éviteront de conduire un véhicule dans le sens inverse de celui indiqué sur les panneaux annonçant une voie «à sens unique».
- .3 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 25 kilomètres à l'heure à l'intérieur de la zone du dépôt.
-

1.11 REGLEMENTS  
RELATIFS A LA  
CIRCULATION  
(Suite)

- .1 (Suite)
  - .1 (Suite)
    - .4 Il est interdit en tout temps de conduire un véhicule à une vitesse supérieure à 8 kilomètres à l'heure entre les murs pare-souffle et les bâtiments à l'intérieur de la zone du dépôt.
    - .5 Aucun véhicule ne sera laissé sans surveillance à moins de 10 mètres d'une prise d'eau d'incendie ou à moins de 30 mètres d'un bâtiment où sont entreposés des explosifs.
    - .6 Tous les véhicules seront munis d'un extincteur dont la taille et le type permet d'éteindre un incendie qui se déclarerait à bord de ceux-ci.
  - .2 Routes d'accès :
    - .1 Les routes et les bâtiments qui se trouvent à l'intérieur du DMFC Bedford doivent être accessibles en tout temps en cas d'incendie ou d'urgence. Les entrepreneurs qui ont besoin d'obstruer les routes d'accès dans le cadre de l'exécution des travaux s'assureront qu'une voie de chaque route est praticable en tout temps. Les véhicules qui ne sont pas nécessaires au transport du personnel jusqu'à la sortie la plus proche seront garés sur le bord de la route, à l'écart du bâtiment le plus proche.
  - .3 Ravitaillement en carburant :
    - .1 Il est interdit de ravitailler en carburant les véhicules qui se trouvent à l'intérieur des zones des explosifs. Le remplissage de carburant du matériel léger (tondeuses à gazon, scies à chaîne, etc.) ne peut être fait qu'aux endroits désignés par l'officier de sécurité et par l'officier de la sécurité-incendie. Les pratiques en matière de sécurité se rapportant au ravitaillement du matériel chaud doivent toutes être respectées. Des extincteurs d'incendie adéquats correspondant aux types recommandés par l'officier de la sécurité-incendie doivent être fournis. Seuls les contenants distributeurs de sécurité approuvés et précisés à l'alinéa 1.10.6 seront autorisés dans les limites du dépôt de munitions.

1.11 REGLEMENTS .4 Toute infraction à l'un des règlements précités entraînera  
RELATIFS A LA l'annulation immédiate du laissez-passer du véhicule et l'expulsion  
CIRCULATION immédiate du contrevenant du site.  
(Suite)

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 AUTORISATION D'ACCES AUX EMPLACEMENTS

- .1 Les employés des entrepreneurs doivent chaque matin se présenter au poste de garde principal, signer le registre et obtenir un insigne d'identité qu'ils doivent porter sur eux en tout temps. Lorsqu'ils quittent le complexe à la fin de la journée ou à la pause déjeuner, les employés des entrepreneurs doivent se présenter au poste de garde principal, remettre l'insigne et signer le registre.

### 1.2 STATIONNEMENT

- .1 Les véhicules des entrepreneurs seront autorisés à circuler dans le périmètre intérieur, pourvu qu'ils circulent pendant de courtes périodes de temps pour charger ou décharger du matériel et du ravitaillement et qu'ils soient ensuite déplacés dans le parc de stationnement pour visiteurs ou dans la rue adjacente. Le superviseur sur place de la société contractante est autorisé à garer son véhicule pendant de courtes périodes de temps à l'une des places de stationnement réservées aux visiteurs ou, si ces places sont occupées, à garer celui-ci dans le périmètre intérieur lorsqu'il effectue ses visites régulières de progression de l'ouvrage. Il est important de signaler que les véhicules des entrepreneurs qui entrent dans le périmètre intérieur peuvent être soumis, au moment de leur départ, à une fouille qui sera effectuée par le commissionnaire de service. En cas d'abus, RDDC Atlantique se réserve le droit de limiter le droit de stationnement susmentionné.

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

### 3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 DÉFINITIONS
- .1 Pollution et dommages à l'environnement :
    - .1 Présence d'éléments ou d'agents chimiques, physiques ou biologiques qui ont un effet nuisible sur la santé et le bien-être des personnes, qui altèrent les équilibres écologiques importants pour les humains et qui constituent une atteinte aux espèces jouant un rôle important pour ces derniers ou qui dégradent les caractères esthétique, culturel et/ou historique de l'environnement.
    - .2 Protection de l'environnement :
      - .1 Prévention/maîtrise de la pollution et de la perturbation de l'habitat et de l'environnement durant la construction.
- 1.2 FEUX
- .1 Les feux et le brûlage des déchets sur le chantier sont interdits.
- 1.3 ÉLIMINATION DES DÉCHETS
- .1 Éviter d'éliminer des déchets ou des matières volatiles, comme des essences minérales, du pétrole ou du diluant pour peintures, dans les voies navigables, les égouts pluviaux ou les égouts séparatifs.
  - .2 Il est interdit d'enfouir des déchets et des débris sur le chantier.
  - .3 Tous les déversements doivent être signalés immédiatement au Représentant du Ministère, et les travaux de nettoyage seront effectués aux frais de l'entrepreneur.
- 1.4 DRAINAGE
- .1 S'assurer que l'eau pompée vers un cours d'eau, un réseau d'égout ou un système d'évacuation ou de drainage ne contient pas de matières en suspension.
  - .2 Assurer l'évacuation ou l'élimination des eaux contenant des matières en suspension ou des substances nocives conformément aux exigences des autorités locales.
-

- 1.5 PRÉVENTION DE LA POLLUTION
- .1 Assurer le contrôle des émissions produites par l'équipement et l'outillage, conformément aux exigences des autorités locales.
  - .2 Arroser les matériaux secs et recouvrir les déchets afin d'éviter que le vent soulève la poussière ou entraîne les débris.

PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 RÉFÉRENCES

- .1 La partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (dernière édition, y compris toutes les modifications).
- .2 CSA Z1006 - Gestion du travail dans les espaces clos.
- .3 La publication de l'organisme American Conference of Governmental Industrial Hygienists des États Unis intitulée «Threshold Limit Values For Chemical Substances and Physical Agents and Biological Indices».

### 1.2 DESCRIPTION

- .1 Cette section présente les règlements et les mesures d'urgence qui doivent être suivis pour assurer la sécurité des activités à l'intérieur et à proximité des espaces clos potentiellement dangereux.
- .2 Les normes de sécurité présentées dans cette section s'appliquent aux entrepreneurs et consultants et à leurs employés, aux matériaux, aux ouvrages et immeubles dans l'ensemble de la base des Forces canadiennes Halifax.
- .3 Toute personne qui entre dans un espace clos ou agit à titre d'observateur ou de sauveteur aura reçu une formation complète sur toutes les procédures, conformément à la référence mentionnée à l'alinéa 1.1.1.
- .4 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer du respect des dispositions de la présente section et des normes mentionnées à l'alinéa 1.1.1.

### 1.3 RESTRICTIONS

- .1 Aucun entrepreneur, consultant ou employé d'un entrepreneur ou d'un consultant :
    - .1 n'est autorisé à entrer dans un espace clos dangereux avant d'avoir reçu une évaluation, écrite et rédigée dans un langage que l'employé et(ou) l'entrepreneur comprend, du niveau d'exposition à des risques dans l'espace clos; l'entrée dans un espace clos sera effectuée conformément à la présente section et aux exigences formulées à l'alinéa 1.1.1;
-

1.3 RESTRICTIONS  
(Suite)

- .1 (Suite)  
.2 ne peut entrer dans un espace clos dangereux avant qu'un permis d'entrée sécuritaire ait été affiché sur les lieux du travail et qu'une copie ait été versée au dossier.

1.4 DÉFINITIONS

- .1 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente section :
- .1 Espace clos :
- .1 Désigne un réservoir, une cuve de traitement, une enceinte souterraine, un tunnel ou tout autre espace qui n'est ni conçu pour être occupé par des personnes, ni destiné à l'être, sauf pour l'exécution d'un travail :
- .1 qui a des voies d'entrée et de sortie restreintes;
- .2 qui a une mauvaise aération naturelle;
- .3 où la quantité d'oxygène dans l'atmosphère peut être inadéquate; ou
- .4 dont l'air peut contenir une substance dangereuse.
- .2 Substance dangereuse :
- .1 Désigne une substance ou un agent chimique, biologique et physique dont une propriété présente un risque pour la santé et la sécurité de quiconque y est exposé.
- .3 Personne qualifiée :
- .1 Désigne une personne possédant les connaissances, la formation et l'expérience voulues pour accomplir comme il convient et en toute sécurité une tâche particulière.
- .4 Catégorie d'espaces clos :

1.4 DÉFINITIONS  
(Suite)

.1

(Suite)

.4 (Suite)

.1 Désigne un ensemble d'au moins deux espaces clos susceptibles, en raison de leurs similarités, de présenter les mêmes risques pour les personnes qui y entrent, en sortent ou y séjournent. Le MDN a établi les catégories d'espaces clos A, B et C, selon l'évaluation des risques.

.1 Catégorie A - espace clos dangereux :

.1 Tout espace clos qui ne peut être rendu sécuritaire par une aération et maintenu sécuritaire lorsqu'il est verrouillé, vidé et purgé, et que toutes les autres mesures ont été prises.

.2 Catégorie B - espace clos :

.1 Il existe des risques qui peuvent être éliminés par une aération, un verrouillage, un vidage et une purge.

.3 Catégorie C - espace considéré comme clos :

.1 Certaines conditions pourraient faire de cet endroit un espace clos.

1.5 RISQUES COMMUNS

.1

Les risques communs des espaces clos que doivent surveiller les entrepreneurs sont les suivants :

.1 les vapeurs toxiques produites par les cambouis ou les fuites dans l'espace en question ;

.2 les gaz et les vapeurs inflammables susceptibles de prendre feu ou d'exploser ;

.3 un pourcentage d'oxygène dans l'espace clos inférieur à 19,5 p. 100 ou supérieur à 23 p. 100 (le pourcentage normal étant de 20,9 p. 100) ;

- 
- 1.5 RISQUES COMMUNS      .1      (Suite)
- (Suite)
- .4      les chocs électriques causés par des outils, des lampes ou tout autre équipement électrique ;
  - .5      les brûlures chimiques produites par des matières corrosives ou les blessures causées par des matières produisant des dermatites ;
  - .6      les brûlures produites par la vapeur haute pression, l'eau chaude ou le mazout ;
  - .7      l'air haute pression ;
  - .8      les dangers physiques produits par les glissades, les chutes, les objets saillants ou qui les chutes d'objet ; et
  - .9      la corrosion excessive de composantes métalliques.
- 1.6 PERMIS D'ENTRÉE DANS UN ESPACE CLOS      .1      Si l'entrepreneur doit entrer dans un espace clos, il doit fournir au Représentant du Ministère un permis d'entrée, le remplir en trois exemplaires et le retourner au Représentant du Ministère avant que l'accès soit autorisé. Une copie du permis d'entrée sera affichée sur le lieu des travaux. L'original sera transmis à l'officier de la sécurité générale de l'unité.
- 1.7 VÉRIFICATIONS      .1      Avant de faire entrer quelqu'un dans un espace clos, l'entrepreneur doit fournir les services d'une personne qualifiée qui s'assurera :
- .1      Que les ouvertures permettant d'entrer dans l'espace clos et d'en sortir sont suffisamment grandes pour permettre le passage d'une personne munie d'un équipement de protection individuelle, ces ouvertures pouvant être :
    - .1      un trou d'homme ; ou
    - .2      toute autre ouverture franche.
-

1.7 VÉRIFICATIONS  
(Suite)

- .1 (Suite)
- .2 Que l'entrée de tout liquide ou solide qui s'écoule librement ou de matière dangereuse a été prévenue par un moyen sûr de débranchement ou par obturation des brides, et que tout liquide dans lequel une personne pourrait se noyer ou tout solide qui s'écoule librement dans lequel elle pourrait être prise au piège a été évacué de l'espace clos.
- .3 Que l'outillage électrique et l'équipement mécanique qui pourraient présenter un risque pour la personne ont été débranchés de leur source d'alimentation, réelle ou résiduelle, et verrouillés en position fermée par la personne qui entre dans l'espace clos (Remarque: la personne qui a verrouillé l'équipement doit garder la clé jusqu'à ce que les travaux soient achevés et qu'elle ait déverrouillé l'équipement; il est également recommandé d'enlever les fusibles.).
- .4 D'évaluer la teneur en oxygène, la combustibilité et la toxicité des substances dangereuses (dans cet ordre) (p. ex., oxygène, vapeurs et gaz explosifs, sulfure d'hydrogène, puis monoxyde de carbone) :
- .1 Les tests de teneur en oxygène, de combustibilité et de toxicité doivent être effectués à l'aide d'une sonde au point d'entrée dans l'espace clos dont le couvercle est en place; si aucun danger n'est détecté, le couvercle sera ensuite enlevé.
- .2 Si on a détecté une insuffisance d'oxygène, une atmosphère susceptible d'exploser ou des substances toxiques, l'accès à l'espace clos sera interdit jusqu'à ce qu'il soit rendu sécuritaire au moyen d'une purge et d'une aération adéquates.
-

1.7 VÉRIFICATIONS  
(Suite)

- .1 (Suite)
- .4 (Suite)
  - .3 L'espace clos tout entier doit alors faire l'objet d'un test de déficit en oxygène, de combustibilité et de toxicité; s'il subsiste, malgré la purge et l'aération, une possibilité de déficit en oxygène, d'atmosphère combustible ou de substances dangereuses pouvant dépasser les limites acceptables, ces tests seront effectués uniquement par une personne qui porte l'équipement de protection individuel (EPI) requis, comme un appareil respiratoire à adduction d'air pur, des gants protecteurs, un harnais, etc. (si les tests doivent être effectués dans l'espace clos).
  - .5 Qu'une vérification, au moyen de tests, est effectuée afin de s'assurer que les spécifications suivantes peuvent être respectées et maintenues pendant que la personne se trouve dans l'espace clos :
    - .1 La concentration de tout agent chimique ou d'une combinaison d'agents chimiques dans l'espace clos à laquelle la personne sera vraisemblablement exposée n'entraînera pas l'exposition de la personne :
      - .1 à une valeur supérieure à la limite donnée pour cet agent chimique ou pour cette combinaison d'agents chimiques autre que la poussière céréalière, tel que prévu dans la deuxième référence ;
      - .2 à une concentration de poussière céréalière respirable et non respirable dans l'air supérieure à 10 mg par mètre cube, sous réserve de l'alinéa 1.8.1.5.2 ;
      - .3 est inférieure à 50 p. 100 de la limite explosive inférieure de l'agent chimique ou de la combinaison d'agents chimiques, sous réserve de l'alinéa 1.8.1.5.2.

1.7 VÉRIFICATIONS  
(Suite)

- .1 (Suite)
  - .5 (Suite)
    - .2 S'il y a une source d'inflammation, la concentration ne dépasse pas 10 p. 100 de la limite explosive inférieure de l'agent chimique ou de la combinaison d'agents chimiques dans l'air.
    - .3 La concentration d'une substance dangereuse, autre qu'un agent chimique, dans l'air de l'espace clos, ne présente pas de risques pour la sécurité ou la santé de la personne.
    - .4 Le pourcentage d'oxygène dans l'espace clos est d'au moins 19,5 p. 100 et d'au plus 23 p. 100 en volume à la température normale.
  - .6 Que l'espace clos a été purgé et aéré de manière à fournir une atmosphère de travail sécuritaire et qu'en cas de panne de l'équipement d'aération :
    - .1 l'employé dispose d'un temps suffisant pour sortir de l'espace clos avant que l'atmosphère soit contaminée ;
    - .2 l'équipement d'aération est soit muni d'une alarme approuvée, soit surveillé par un employé qui demeure en permanence près de l'équipement et est en communication avec le ou les travailleurs qui se trouvent dans l'espace clos.
  - .7 Que la personne qualifiée consigne, dans un rapport signé, les résultats des tests mentionnés dans les paragraphes précédents, y compris les résultats des essais et une liste du matériel de mesure utilisé, et s'assure que ces résultats sont remis au Représentant du Ministère et à l'officier de sécurité.
-

## PARTIE 2 - PRODUITS

### 2.1 ÉQUIPEMENT

- .1 L'équipement de protection individuel (EPI) indiqué sur le permis de travail dans le lieu sera utilisé lorsqu'une personne entre dans l'espace clos. L'EPI adéquat dépend de la nature de l'exposition et peut comprendre des lunettes à coques, des casques de protection, des chaussures de sécurité, un vêtement de protection complet ou un appareil respiratoire convenable. Soulignons que l'EPI ne remplace pas une aération adéquate. Lorsqu'il est mentionné dans le formulaire d'évaluation des risques que cela est nécessaire, les travailleurs porteront un appareil respiratoire autonome d'urgence ayant une réserve d'air continu de cinq minutes (SKAT-PAK de SCOTT) et disposeront d'un toximètre en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans l'espace clos. L'entrepreneur fournira l'équipement de protection individuel nécessaire à ses employés.
  - .2 Tous les travailleurs porteront un harnais de sécurité adéquat solidement attaché à un câble de sauvetage lorsqu'ils entreront dans un espace clos: muni d'un seul trou d'homme ou d'une seule ouverture au-dessus, où un sauvetage peut être difficile, pouvant comporter des risques de gaz, de vapeurs, de poussières et de brouillards nocifs, de déficit en oxygène ou de températures élevées, ou lorsque la protection des voies respiratoires est nécessaire. L'extrémité libre du câble de sauvetage attaché est fixée à l'extérieur de l'espace clos. Le câble de sauvetage doit être suffisamment long pour atteindre de l'extérieur tout point de travail à l'intérieur de l'espace clos et suffisamment solide pour supporter le poids du travailleur. Un appareil de levage à trois pieds (pour usage vertical uniquement) sera en place avant et pendant le travail dans un espace clos. Un appareil respiratoire à pression positive adéquat destiné au sauvetage et (ou) à l'extraction des personnes qui travaillent dans l'espace clos sera disponible sur place. L'entrepreneur fournira tout le matériel de sauvetage requis.
  - .3 Exigence minimale en matière d'équipement :
    - .1 Espace clos de catégorie A :
-

2.1 ÉQUIPEMENT  
(Suite)

.3

(Suite)

.1 (Suite)

.1 Un ventilateur, un détecteur de gaz multiples, un système de communication, un harnais de sécurité, un système d'extraction, un appareil respiratoire autonome (ARA) ou un appareil de protection respiratoire à adduction d'air (à porter en tout temps) ainsi qu'un double de l'équipement susmentionné rangé à l'entrée de l'espace clos en cas de sauvetage d'urgence.

.2 Espace clos de catégorie B :

.1 Un ventilateur, un détecteur de gaz multiples, un système de communication, un harnais de sécurité, un système d'extraction, un appareil respiratoire autonome (ARA) ou un appareil de protection respiratoire à adduction d'air sur place, à l'entrée de l'espace clos en cas de sauvetage d'urgence.

.3 Espace clos de catégorie C :

.1 Un détecteur de gaz multiples, un système de communication et un appareil SCAT-PAK.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 CONDITIONS D'ENTRÉE

.1

Avant toute entrée dans un espace clos, les conditions qui suivent doivent être satisfaites afin qu'une intervention en cas d'urgence puisse être effectuée dans le délai le plus court :

.1 au moins une personne fera le guet devant l'espace clos et :

.1 n'accomplira aucune autre tâche qui puisse la distraire de sa tâche d'observation de la ou des personnes qui se trouvent dans l'espace clos ;

.2 contrôlera le ou les câbles de sauvetage attachés à la ou les personnes qui se trouvent dans l'espace clos et s'assurera que le câble de sauvetage est fixé à un objet solide ;

3.1 CONDITIONS D'ENTRÉE  
(Suite)

- .1 (Suite)
- .1 (Suite)
- .3 sera munie d'un harnais de sécurité ;
- .4 assurera un contact radio continu avec les personnes qui se trouvent dans l'espace clos ou pourra observer la ou les personnes qui se trouvent dans l'espace clos (Remarque: les radios ne doivent pas être utilisées dans une atmosphère combustible.) ;
- .5 sera en mesure d'appeler au secours (personnel qualifié) en cas de situation d'urgence ;
- .6 aura reçu une formation en mesures d'urgence et en secourisme général.
- .2 Outre l'observateur, une autre personne (sauveteur) sera présente à l'entrée des espaces clos de catégorie A. Cette personne :
- .1 portera tout l'équipement de protection individuel (EPI) nécessaire, y compris un harnais, un câble de sauvetage et un appareil respiratoire à pression positive (au besoin) ;
- .2 sera présente en tout temps lorsqu'une ou des personnes travaillent dans un espace clos ;
- .3 aura reçu une formation en mesures d'urgence et en secourisme général ;
- .4 n'entrera pas dans l'espace clos, à moins que ce ne soit pour sauver la ou les personnes qui y travaillent et cela, uniquement après avoir demandé de l'aide et revêtu l'équipement de protection nécessaire.
- .3 Si l'observateur ou la personne additionnelle (le sauveteur, s'il est présent) doit quitter l'entrée de l'espace clos, les personnes qui y travaillent doivent en sortir jusqu'au retour de l'observateur ou de la personne additionnelle. Les conditions énoncées aux paragraphes 1.6 et 1.7 doivent être satisfaites avant le retour dans l'espace clos.

- 3.1 CONDITIONS D'ENTRÉE (Suite) .1 (Suite)
- .4 Au moins trois (3) personnes seront présentes pendant l'entrée et le travail dans un espace clos de catégorie A (travailleur, observateur et sauveteur) et deux (2) personnes dans les espaces clos de catégorie B et C (travailleur et observateur). Lorsque les conditions le justifient, une autre personne est requise pour intervenir en cas d'urgence.
- .5 L'aide additionnelle sera obtenue auprès du service d'incendie du MDN, au numéro de téléphone local 427-3333.
- .6 Quiconque entre dans un espace clos pour y secourir une personne portera l'équipement de protection individuel complet requis, y compris un appareil respiratoire à pression positive; un observateur sera également sur place.
- 3.2 ESSAI ET ENTRETIEN DE L'ÉQUIPEMENT .1 Les appareils testeurs, les harnais de sécurité, les câbles de sécurité, les appareils respiratoires, l'équipement d'aération et tout autre équipement utilisés par l'entrepreneur dans le cadre de l'entrée dans un espace clos seront inspectés, entretenus et testés par une personne qualifiée, aussi souvent que nécessaire, mais pas moins souvent que ne le recommande le fabricant ou selon les directives écrites du Représentant du Ministère ou de l'officier de sécurité, afin de s'assurer qu'ils sont en bon état d'utilisation en tout temps.
- 3.3 REGLEMENTS .1 En cas d'incompatibilité entre les dispositions de la présente section et les documents sources (la partie XI du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, et de la partie 12 du « Nova Scotia Occupational Health and Safety Regulations », y compris toutes les modifications), ce sont les dispositions les plus rigoureuses qui s'appliquent.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 PROPRETÉ DU CHANTIER

- .1 Garder le chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de matériaux de rebut autres que ceux générés par le Maître de l'ouvrage ou par les autres entrepreneurs.
  - .2 Évacuer les débris et les matériaux de rebut hors du chantier quotidiennement, à des heures prédéterminées, ou les éliminer selon les directives de l'ingénieur. 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 Selon le règlement administratif S-600 de la Municipalité régionale d'Halifax (MRH), les déchets solides générés à l'intérieur qui ne nécessitent pas une disposition à des sites d'élimination spécialisés en dehors du territoire de la MRH doivent être éliminés dans les limites de la MRH à une installation autorisée ou approuvée.
  - .5 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.
  - .6 Stocker les déchets volatils dans des contenants métalliques fermés et les évacuer hors du chantier à la fin de chaque période de travail.
  - .7 Assurer une bonne ventilation des locaux pendant l'emploi de substances volatiles ou toxiques. Il est toutefois interdit d'utiliser le système de ventilation du bâtiment à cet effet.
  - .8 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.
  - .9 Établir l'horaire de nettoyage de sorte que la poussière, les débris et les autres saletés soulevées ne retombent pas sur des surfaces humides fraîchement peintes et ne contaminent pas les systèmes du bâtiment.
-

1.2 NETTOYAGE FINAL

- .1 A 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 la poussière, les taches, les marques et les égratignures relevées sur les ouvrages décoratifs, les appareils mécaniques et électriques, les éléments de mobilier, les murs et les planchers.
- .5 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage.
- .6 Épousseter les surfaces intérieures du bâtiment et y passer l'aspirateur, sans oublier de nettoyer derrière les grilles, les louveres, les registres et les moustiquaires.
- .7 Examiner les finis, les accessoires et les matériels afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences prescrites quant au fonctionnement et à la qualité d'exécution.
- .8 Débarasser les vides sanitaires et autres espaces dissimulés accessibles des débris ou des matériaux en surplus.

PARTIE 2 - PRODUITS

2.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

PARTIE 3 - EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

- .1 Sans objet.

## PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1 SECTIONS CONNEXES
- .1 Section 01 11 00 - Instructions générales.
  - .2 Section 01 35 73 - Exigences relatives aux espaces clos.
- 1.2 MATÉRIEL
- .1 L'appareil de nettoyage sera un aspirateur monté sur un camion capable de produire un débit d'aspiration de 3775 L/s à une vitesse de 909 m/s avec un flexible à dépression d'un diamètre de 250 mm.
  - .2 Le camion sera équipé du matériel nécessaire pour retenir la poussière et les débris collectés.
  - .3 L'aspirateur doit pouvoir attirer tous les objets mobiles, la poussière et les débris se trouvant à l'intérieur de tous les conduits et pouvant être aspirés, c'est-à-dire aspirer la poussière que le ventilateur de l'aspirateur peut souffler à l'extérieur.
  - .4 L'aspirateur à haute pression assurera une alimentation en pression positive à un point d'entrée et une pression négative au point d'évacuation d'air.

## PARTIE 2 - PRODUITS

- 2.1 SANS OBJET
- .1 Sans objet.

## PARTIE 3 - EXÉCUTION

- 3.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
- .1 L'ensemble de la tôlerie sera exécuté conformément aux normes de l'ASHRAE et de la SMACNA et à la satisfaction du Représentant du Ministère.
  - .2 Tous les travaux feront l'objet d'une inspection sur les lieux par le Représentant du Ministère ou son représentant avant leur acceptation.
-

3.1 RENSEIGNEMENTS  
GÉNÉRAUX  
(Suite)

- .3 L'entrepreneur sera responsable du nettoyage des réseaux de gaines dans des bureaux innocupés et occupés qui contiennent divers meubles et effets personnels et prendra donc les précautions nécessaires.
- .4 Avant de refermer les panneaux d'accès pratiqués dans les gaines, l'entrepreneur donnera au Représentant du Ministère l'occasion d'inspecter l'intérieur des conduits.
- .5 Assurer en tout temps une supervision adéquate des travailleurs sur place. Coordonner l'accès aux lieux de travail avec les occupants des édifices et le Représentant du Ministère, suivant les besoins.
- .6 L'installation des panneaux d'accès sera approuvée par le Représentant du Ministère.
- .7 Des panneaux d'accès seront découpés dans les gaines des édifices afin d'en faciliter l'inspection et le nettoyage.
- .8 Les panneaux d'accès, dont la dimension sera déterminée sur place, ne doivent pas être éloignés de plus de 9 m.
- .9 Au moins deux (2) panneaux d'accès seront découpés dans la chambre de répartition d'air située au-dessus d'un générateur d'air chaud, un (1) panneau dans la paroi d'air chaud et un panneau (1) dans la paroi d'air froid, afin d'effectuer les travaux de nettoyage et de réaliser un blocage temporaire permettant de nettoyer séparément les collecteurs d'air chaud et froid.
- .10 Nettoyer toutes les pièces des fournaies, notamment autour du brûleur ainsi que le ventilateur et son bloc-moteur et les surfaces filtrantes.
- .11 Des panneaux d'accès seront installés aux fins d'inspection et de nettoyage et devront pouvoir être ouverts et fermés facilement (sans outils). Les panneaux d'accès doivent répondre aux normes de la NFPA et des Laboratoires des assureurs (ULC). L'approbation finale sera donnée par le Représentant du Ministère.



## 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 / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		NATIONAL DEFENCE		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Operations Section (Halifax)	
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 Work under this requirement comprises the furnishing of all labour, material, tools, equipment, transportation, and supervision required to perform the cleaning of ductwork using a truck mounted, high pressure vacuum system at various areas of CFB Halifax, as specified in Specification W684H-210017 dated 2020-06-30					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? 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 Non	<input type="checkbox"/> Yes 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? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex., nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes 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 Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) 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?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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 / Non  Yes / 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS   |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Contractor Personnel required to have LEVEL II SECRET SECURITY for any access to work inside the LEVEL II Locations within CFB Halifax and Outlying Areas - Remaining Contractor Personnel will require RELIABILITY and be Escorted as required IAW site USS security protocols .

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 / Non  Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Non  Yes / 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 / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET		
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C				CONFIDENTIEL	
Information / Assets / 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"/>						
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"/>						
IT Media / 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"/>						
IT Link / 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"/>						

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 « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.**

12. b) Will the documentation 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).**

# LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

<b>Partie A - Restrictions Multiples Relative à la Diffusion: Guide de Sécurité</b>							
A être remplis en supplément de la question 7.b) lorsque des restrictions relative à la diffusion sont identifiées. Veuillez indiquer à quel niveau d'information est-ce-que les restrictions relative à la diffusion s'appliquent. Veuillez noter dans le tableau si un niveau d'information comprend des restrictions multiples (i.e. Une portion de l'information SECRET porte le caveat Pour Les Yeux Canadiens Seulement et le reste de l'information SECRET n'a aucune restrictions relative à la diffusion.)							
<b>Information Canadienne</b>							
Restriction sur la citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion							
À ne pas diffuser							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent*							
<b>Information OTAN</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	NATO NON CLASSIFIÉ	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET		
Tous les pays de l'OTAN							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
<b>Information Étrangère</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
Aucune restriction relative à la diffusion							
Limité à:							
Incluant Résident Permanent *							
<b>Information COMSEC</b>							
Restriction sur la Citoyenneté	PROTÉGÉ			CLASSIFIÉ			
	A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)
À ne pas diffuser							
Limité à:							
<b>DND SEULEMENT Contracteur Incorporé (Accès aux Marchandises Contrôlées)</b>							
Restriction							
<b>Cote de sécurité SECRET avec Yeux Canadiens Seulement s'applique</b>							

\*Lorsqu'une restriction relative à la diffusion est indiquée, spécifié si les résidents permanents ont le droit d'être inclus.

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

<b>Partie B - Niveau multiple de contrôle de la sécurité du personnel: Guide de classification de la sécurité</b>			
<small>À être remplis en supplément de la question 10.a) Lorsque des niveaux multiple de contrôle de la sécurité du personnel sont identifiés. Veuillez indiquer quels niveaux de sécurité du personnel sont requis pour quelles portions du travail/accès dans le contrat.</small>			
Niveau de sécurité du personnel (i.e. fiabilité, secret)	Poste / Description/Tâche	Accès a des sites et/ou information. Niveau d'information à être accédé.	Restriction a la citoyenneté (s'il y en à)
cote de fiabilité	Tâche	Accès aux zones opérationnelles	
Secret	Tâche	Accès aux zones sécurisées	

<b>Partie C – Mesures de Protection / Technologie de l'Information (TI) – 11d = oui</b>
<small>Les besoins de sécurité TI doivent être spécifié dans un document technique séparé et soumis avec la LVERS.</small>

### **AUTRE INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ**

La majorité des travaux exigés de clôture seront dans les zones des bâtiments nécessitant uniquement un niveau de cote de fiabilité.

Cependant, si les travaux exigés peuvent se produire dans des zones d'accès réservé (par exemple, une zone d'approvisionnement, un endroit à accès restreint, la zone de travail de l'aérodrome de Shearwater) alors dans ces cas, un niveau de contrôle de la sécurité du personnel de secret sera nécessaire.

Pour ces raisons, nous demandons à la fois le besoin d'un niveau de contrôle de la sécurité du personnel de fiabilité ainsi que secret pour le dossier W684H-210017– Nettoyage des réseaux de gaines.

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ  
(LVERS) GUIDE DE SÉCURITÉ SUPPLÉMENTAIRE

BROUILLON SEULEMENT