

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Voir dans le document/**

**See herein**

NA

## Québec

NA

## 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**

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> OC - Entrepreneur électrique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EE517-211201/A	<b>Date</b> 2021-04-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> R.001991.099	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCM-008-18149
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-0-43212 (008)	<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> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-04-29</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir Doc.	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rochette, Jean	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)930-3899 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> TPSGC/PWGSC - ESC 1 - MPO/ Transport Base de Québec 101 Champlain QUEBEC Québec G1K7Y7 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</b>	
<b>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>

## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Titre : ENTREPRENEUR ÉLECTRIQUE

### AVIS IMPORTANT AUX OFFRANTS

#### Voir les changements récemment effectués

Modification de l'**IP05 Présentation des offres** – Voir l'IP05 Présentation des offres à l'aide du service Connexion postal.

#### **PAIEMENT SANS DÉLAI DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION**

##### Principes en matière de paiement sans délai

Services publics et Approvisionnement Canada est d'avis que ces trois principes devraient régir le versement des paiements faits au titre des contrats de construction :

- **Rapidité** : Le Ministère examinera et traitera les factures dans les meilleurs délais. En cas de différend, Services publics et Approvisionnement Canada paiera les éléments non contestés, tout en s'employant à résoudre la question du montant contesté de façon rapide et équitable;
- **Transparence** : Le Ministère rendra publics les renseignements sur les paiements versés au titre des contrats de construction, comme les dates de versement des paiements, ainsi que le nom des entreprises, les numéros de contrat et de projet; de leur côté, les entrepreneurs devraient communiquer ces renseignements aux paliers inférieurs;
- **Responsabilité partagée** : Les payeurs et les bénéficiaires sont tenus de respecter les conditions de leurs contrats, entre autres leurs obligations liées au versement et à la réception des paiements, ainsi que d'adopter les pratiques exemplaires de l'industrie.

Pour plus de renseignements : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/divulgate-disclosure/psdic-ppci-fra.html>

#### **CE BESOIN COMPORTE DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE.**

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'instruction particulière IP09 "Exigences relatives à la sécurité industrielle" et la Condition Supplémentaire CS01 "Exigences en matière de sécurité industrielle, lieu de sauvegarde des documents".

#### **GARANTIE CONTRACTUELLE**

L'offrant pourrait être appelé à fournir des garanties contractuelles à des commandes subséquentes. Voir CS04.

#### **MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC**

En date du 1<sup>er</sup> avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html>

#### **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 CS05 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

## TABLE DES MATIÈRES

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - offre
IG02	L'offre
IG03	Identité ou capacité civile de l'offrant
IG04	Taxes applicables
IG05	Liste des sous-traitants / fournisseurs
IG06	Livraison des offres
IG07	Révision des offres
IG08	Rejet de l'offre
IG09	Coûts relatifs aux offres
IG10	Numéro d'entreprise - approvisionnement
IG11	Respect des lois applicables
IG12	Évaluation du rendement
IG13	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG14	Code de conduite pour l'approvisionnement - offre

### INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

IP01	Introduction
IP02	Documents de l'offre
IP03	Demandes de renseignements
IP04	Quantité
IP05	Obligation de TPSGC
IP06	Visite des lieux
IP07	Révision des offres
IP08	Période de validité des offres
IP09	Droit du Canada
IP10	Exigences relatives à la sécurité industrielle
IP11	Sites Web

### CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT (DC)

### PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

POC01	Généralités
POC02	Période de l'offre à commandes
POC03	Limite des dépenses pour les commandes subséquentes
POC04	Procédures applicables aux commandes subséquentes
POC05	Responsables de l'offre à commandes

### CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

CS01	Exigences relatives à la sécurité industrielle
CS02	Limitation de la responsabilité
CS03	Conditions d'assurance
CS04	Garanties contractuelles
CS05	Migration prévue vers une solution d'achats électronique (SAE)

### LISTE DES APPENDICES

Appendice 1	Formulaire de soumission
Appendice 2	Énoncé des travaux

Appendice 3	Base de paiement
Appendice 4	Rapport volontaire d'apprentis employés pendant les contrats
Appendice 5	Attestation d'assurance
Appendice 6	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

## **LISTE DES ANNEXES**

Annexe A	Disposition relatives à l'intégrité
Annexe B	Procédures d'évaluation et méthode de sélection
Annexe C	Attestation volontaire à l'appui du recours aux apprentis
Annexe D	Exemple de formulaire 2829

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX OFFRANTS - SERVICES DE CONSTRUCTION (IG)

### IG01 (2016-04-04) DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTEGRITE – OFFRE

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande d'offres ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande d'offre et en font partie intégrante. L'offrant doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un offrant ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande d'offre, l'offrant doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec son offre, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [\*Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement\*](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une offre en réponse à la présente demande, l'offrant atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec son offre un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [\*Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement\*](#).
6. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une

déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que l'offrant a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que l'offrant est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## **IG02 (2014-06-26) L'OFFRE**

1. L'offre doit:
  - a. être présentée sur le Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) ou sur une reproduction claire et lisible de ce formulaire qui doit être identique à tous égards au Formulaire de proposition de prix obtenu par l'entremise du SEAOG;
  - b. doit être établie en fonction des documents de proposition énumérés aux Instructions particulières aux offrants;
  - c. doit être remplie correctement à tous égards;
  - d. être signée par un représentant dûment autorisé par l'offrant et être accompagnée de tout autre document précisé ailleurs dans les documents d'offre où il est stipulé que ledit document doit accompagner l'offre.
2. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6. de l'IG 08, toute modification aux sections pré-dactylographiées ou pré-imprimées du Formulaire de proposition de prix ou toute condition ou restriction ajoutée à l'offre pourrait constituer une cause directe de rejet. Les modifications, corrections, changements ou ratures apportés à des énoncés ou à des chiffres entrés sur le Formulaire de proposition de prix par l'offrant doivent être paraphés par la ou les personnes qui signent la proposition. Les modifications, corrections, changements ou ratures non paraphés seront considérés comme nuls et sans effet.
3. Les offres envoyées par télécopieur ne sont pas acceptables, à moins d'indication contraire aux documents de propositions.
4. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de propositions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement à l'offrant de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part de l'offrant à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.

## **IG03 (2015-02-25) IDENTITE OU CAPACITE CIVILE DE L'OFFRANT**

1. Pour confirmer le pouvoir des signataires et de manière à déterminer la capacité civile en vertu de laquelle il entend conclure un marché, l'offrant qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, avant l'attribution du contrat, fournir, à la demande du Canada, une preuve satisfaisante de :
  - a. ce pouvoir de signature;
  - b. la capacité civile en vertu de laquelle il exerce ses activités commerciales.
2. Il peut s'agir, comme preuve du pouvoir de signature, d'une copie certifiée conforme d'une résolution nommant le ou les signataires autorisés à signer la présente offre au nom de la compagnie constituée en personne morale ou de la société de personnes et, comme preuve de la capacité civile, d'une copie des documents d'incorporation ou de l'enregistrement d'un nom

commercial d'un propriétaire unique, d'une raison sociale (appellation commerciale) ou de la constitution d'une société.

#### **IG04 (2015-02-25) TAXES APPLICABLES**

1. « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013.

#### **IG05 LISTE DES SOUS-TRAITANTS / FOURNISSEURS**

Sans objet.

#### **IG06 (2014-03-01) LIVRAISON DES OFFRES**

1. Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de la clôture de la demande d'offres à commandes ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé.
2. Il appartient à l'offrant :
  - a. De présenter une offre dûment remplie, selon le format demandé, au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes;
  - b. De consulter les directives de l'IG06.2.i ci-dessous pour la transmission des offres par Connexion postal;
  - c. De demander des précisions sur les exigences contenues dans la DOC, au besoin, avant de présenter son offre;
  - d. De veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro et la description de la demande d'offres à commandes, ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes soient clairement indiqués dans la présentation de l'offre;
  - e. De fournir une offre complète et suffisamment détaillée, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la présente DOC;
  - f. De faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande d'offres à commandes, en utilisant le service de Connexion postal de la façon suivante :
    - i. **Transmission d'offres en format ÉLECTRONIQUE au moyen du service Connexion postal**

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions par l'intermédiaire de Connexion postal : [>>>>lac st-francois](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel)

- a. Les offres doivent être transmises uniquement à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande d'offres à commandes au moyen du service Connexion postal est la suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

c. Pour présenter une offre à l'aide du service Connexion postel, l'offrant doit :

- i. Envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel fournie par la Société canadienne des postes; ou
- ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande d'offres à commandes au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

d. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions désigné dans la demande d'offres à commandes, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder et à répondre au message dans la conversation. L'offrant sera alors en mesure de transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.

e. Si l'offrant utilise sa propre licence pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande d'offres à commandes.

f. Le numéro de la demande d'offres à commandes doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postel lors de toutes les transmissions électroniques.

g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande d'offres à commandes pour s'inscrire au service Connexion postel.

h. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postel;
- iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
- iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
- v. Mauvaise identification de l'offre par l'offrant;
- vi. Illisibilité de l'offre;
- vii. Sécurité des données contenues dans l'offre;
- viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postel.

i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'offre au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a



été initiée par l'offrant à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'offre et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

- j. Les offrants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postel.
- k. Une offre transmise par le service Connexion postel constitue l'offre officielle de l'offrant.

L'offrant est le seul responsable de livrer les offres, dans les délais prescrits et en bonne et due forme, au bureau désigné pour la réception des offres. TPSGC n'assumera pas cette responsabilité, ni n'acceptera qu'elle lui soit attribuée. L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des offres.

#### **IG07 (2014-06-26) REVISION DES OFFRES**

- 1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion postel ou par télécopie 418 566-6168, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. 566-6168

#### **IG08 (2014-09-25) REJET DE L'OFFRE**

- 1. Le Canada n'est tenu d'accepter aucune offre, même la plus basse.
- 2. Sans limiter la portée générale de l'alinéa 1) de l'IG09, le Canada peut rejeter une offre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  - a. les privilèges permettant à l'offrant de présenter des offres ont été suspendus ou sont en voie de le devenir;
  - b. les privilèges permettant à tout employé ou sous-traitant visé dans l'offre de présenter des offres sont soumis à une suspension ou sont en voie de le devenir, ce qui rendrait l'employé ou le sous-traitant inadmissible à faire une offre pour les travaux ou pour à la partie des travaux que le sous-traitant ou l'employé doit exécuter
  - c. L'offrant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une durée prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées à la satisfaction du Canada à l'égard de l'offrant, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans son offre;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, l'offrant, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. Dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le Canada
    - i. le Canada a exercé ou est en voie d'exercer le recours contractuel lui permettant de retirer les travaux de l'offrant, à un sous-traitant ou à un employé visé dans l'offre; ou
    - ii. Le Canada détermine que le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres marchés est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de l'offre.

3. Dans l'évaluation du rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats conformément au sous-alinéa 2) (f)(ii) de l'IG08, le Canada peut tenir compte, notamment, des questions suivantes :
  - a. la qualité de l'exécution des travaux de l'offrant;
  - b. les délais dans lesquels les travaux ont été achevés;
  - c. la gestion générale des travaux de l'offrant et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la part du Ministère et de ses représentants.
  - d. l'intégralité et l'efficacité du programme de sécurité de l'offrant lors de l'exécution des travaux.
4. Sans limiter la portée générale des alinéas 1), 2) et 3) de l'IG08, le Canada peut rejeter toute offre selon une évaluation défavorable des éléments suivants :
  - a. le caractère suffisant du prix soumis pour permettre de réaliser les travaux, dans le cas des offres proposant des prix unitaires, quant à savoir si chaque prix tient fidèlement compte du coût de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique;
  - b. la capacité de l'offrant à assurer la structure de gestion, le personnel compétent, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux avec compétence dans le cadre du contrat;
  - c. le rendement de l'offrant dans le cadre d'autres contrats.
5. Dans les cas où une offre devrait être rejetée conformément aux alinéas 1), 2), 3) ou 4) de l'IG08, pour des motifs distincts de ceux exposés au sous-alinéa 2)(a) de l'IG08, l'autorité contractante le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.
6. Le Canada peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les offres qu'il reçoit s'il détermine que les différences entre l'offre et les exigences énoncées dans les documents de l'offre peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice ne soit causé aux autres offrants.

#### **IG09 (2015-02-25) COUTS RELATIFS AUX OFFRES**

1. Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une offre en réponse à la demande d'offre. L'offrant sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une offre, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de son offre.

#### **IG10 (2012-03-02) NUMERO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT**

1. Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **IG11 (2013-04-25) RESPECT DES LOIS APPLICABLES**

1. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il a la capacité juridique de conclure un contrat et qu'il a en sa possession toutes les licences valides, permis, inscription, attestation, déclarations, dépôt, ou autres autorisations requises pour satisfaire à toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent à la présentation de l'offre et à l'établissement du contrat subséquent portant sur l'exécution des travaux.
2. Aux fins de vérification des exigences mentionnées à l'alinéa 1) de l'IG11, l'offrant doit, sur demande, fournir une copie de chaque licence, permis, inscription, attestation, déclaration, dépôt

ou autre autorisation valides indiquée dans la demande, tout en respectant le délai établi pour la présentation de ces documents.

3. Le non-respect des exigences exprimées à l'alinéa 2) de l'IG11 donnera lieu au rejet de l'offre.

#### **IG12 (2010-01-11) ÉVALUATION DU RENDEMENT**

1. Les offrants doivent noter que le Canada évaluera le rendement de l'entrepreneur pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Cette évaluation portera sur la qualité de l'exécution des travaux, les délais d'exécution, la gestion de projet, la gestion du contrat et la gestion de la santé et sécurité. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, les privilèges lui permettant de présenter des offres dans le cadre de travaux ultérieurs pourront être suspendus indéfiniment.
2. Le formulaire [PWGSC-TPSGC 2913](#), SELECT - Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur, est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **IG13 (2012-07-16) CONFLIT D'INTERETS / AVANTAGE INDU**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
  - a. L'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande d'offre; ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ou
  - b. le Canada juge que l'offrant, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande d'offre qui n'étaient pas à la disposition des autres offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un offrant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande d'offre (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. L'offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, l'autorité contractante prévient l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande d'offre. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **IG14 (2016-04-04) CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT – OFFRE**

1. Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les offres doivent répondre aux demandes d'offres de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes d'offres et les contrats subséquents, et présenter des offres et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une offre, l'offrant atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que son offre sera déclarée non recevable.

## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX OFFRANTS (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) invite les entreprises en construction à soumettre une offre pour l'obtention d'une offre à commandes. L'offrant sélectionné devra exécuter des travaux selon les besoins.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser **une (1) offre à commandes**, pour une durée de 2 années, avec la possibilité de 3 périodes d'option d'une année chacune. La **valeur annuelle** de l'offre à commandes est estimée à **300 000,00 \$** taxes extra. Les différentes commandes subséquentes pourront atteindre un maximum de **80 000,00 \$** chacune (taxes comprises). Les offrants doivent noter que rien ne garantit que l'on passera des commandes pour l'intégralité ou quelconque montant de l'offre à commandes; TPSGC attribuera des commandes subséquentes uniquement lorsque des travaux particuliers à l'offre à commandes seront requis. Veuillez consulter la section POC04, PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES.

### IP02 DOCUMENTS DE L'OFFRE

1. Les documents suivants constituent les documents de l'offre:
  - a. Demande d'offre à commandes - Page 1;
  - b. Instructions générales aux offrants – Services de construction;
  - c. Instructions particulières aux offrants;
  - d. Clauses et conditions identifiées aux "Documents du contrat subséquent";
  - e. Dessins et devis (si applicable);
  - f. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant;
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.
2. La présentation d'une offre constitue une affirmation que l'offrant a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.
3. Les offres reçues par télécopieur ainsi qu'en format papier aux bureaux de TPSGC ne seront pas acceptées.

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1. Toutes demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à la demande d'offres à commande (DOC) Page 1 à l'adresse courriel [jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca), toutes demandes de renseignements devraient être reçues **au moins 5 jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation** afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux offrants, l'agent d'approvisionnement examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'agent d'approvisionnement dont le nom figure sur l'offre - Page 1. Le défaut de se conformer cette exigence pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

#### **IP04 QUANTITÉ**

1. La quantité des travaux et la dépense estimative précisés dans la DOC ne sont qu'une approximation des besoins. La présentation d'une offre par l'offrant ne constitue pas un engagement du Canada. Le Canada peut passer une ou plusieurs commandes subséquentes dans le cadre d'une offre à commandes.

#### **IP05 OBLIGATION DE TPSGC**

1. Une Demande d'offre à commandes n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation d'une offre à commandes, ni payer les frais engagés dans le dépôt des offres ou dans la réalisation des études nécessaires leur préparation, ni non plus exécuter des travaux ou établir des contrats à ce titre. TPSGC se réserve le droit de rejeter ou d'autoriser l'utilisation de toute offre en totalité ou en partie, avec ou sans autre discussion ou négociation. Le Canada se réserve le droit d'annuler ou de modifier la Demande d'offre à commandes à n'importe quel moment.

#### **IP06 VISITE DES LIEUX**

Sans objet

#### **IP07 RÉVISION DES OFFRES**

1. Une offre présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par Connexion postel ou par télécopie 418 566-6168, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions. Le document doit porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. **566-6168**

#### **IP08 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

1. L'offre ne peut être retirée pour une période de 60 jours suivant la date de clôture de l'invitation.
2. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des demandes d'offres à commandes. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les offrants auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
3. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus est acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des offres et les processus d'approbation.
4. Si la prorogation mentionnée à l'alinéa 2. ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les offrants qui ont présenté une offre, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion :
  - a. poursuivre l'évaluation offres de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler la demande d'offre à commandes.
5. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada définis dans la loi ou en vertu de l'IG08.

#### **IP09 DROIT DU CANADA**

1. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

1. À la date de clôture des offres, l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la CS01. Tout manquement à se conformer à cette exigence rendra l'offre irrecevable et aucune autre considération ne sera donnée à l'offre.
2. Les membres du personnel de l'offrant retenu, ainsi que tout sous-traitant et les membres de son personnel, qui effectueront quelque partie que ce soit des travaux durant l'exécution du contrat subséquent doivent aussi se conformer aux exigences obligatoires en matière de sécurité du contrat subséquent tel qu'indiqué à l'article CS01 des conditions supplémentaires. **Les membres du personnel ne détenant pas la cote de sécurité requise ne seront pas admis sur les lieux.** Il sera de la responsabilité de l'offrant retenu de s'assurer que les exigences en matière de sécurité sont rencontrées tout au long du contrat. Le Canada ne sera pas tenue responsable ou redevable de tout retard ou frais supplémentaires associés avec la non-conformité de l'offrant retenu aux exigences obligatoires en matière de sécurité.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle

## IP11 SITES WEB

La connexion à certains des sites Web se trouvant aux documents d'appel d'offres est établie à partir d'hyperliens. La liste suivante énumère les adresses de ces sites Web.

Achats et ventes <https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

Rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (Formulaire PWGSC-TPSGC 2913)  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/2913.pdf>

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA) <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

TPSGC, Services de sécurité industrielle  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

TPSGC, Formulaire relatifs à l'administration des contrats de construction et de services d'experts-conseils <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Formulaire de déclaration

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>

Cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505)

[http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505\\_fra.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505_fra.pdf)

Accord Commerciaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Cadre-strat-gique-et-juridique/Accords-commerciaux>

## CLAUSES OU DOCUMENTS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
  - a. Page « Demande d'offre à commandes » une fois signée par le Canada;
  - b. Formulaire de proposition de prix et tout appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
  - c. Dessins et devis;
  - d. Conditions générales et clauses:

CG1 Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2017-11-28);
CG2 Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28);
CG3 Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28);
CG4 Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5 Modalités de paiement	R2550D	(2019-11-28);
CG6 Retards et modifications des travaux	R2860D	(2019-05-30);
CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2018-06-21);
CG8 Règlement des différends	R2880D	(2019-11-29);
CG10 Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25);
Conditions supplémentaires		
  - e. Toute modification émise ou toute révision de l'offre recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - f. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'offrant avant l'acceptation de l'offre et
  - g. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.
2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC:  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>
3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de proposition de prix présenté.



## PARTICULARITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES (POC)

### POC01 GÉNÉRALITÉS

1. L'offrant reconnaît qu'une offre à commandes n'est pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et d'une autorisation de passer une commande subséquente n'oblige ni n'engage le Canada à acheter les travaux énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet.
2. L'offrant propose de fournir et de livrer au Canada les travaux décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque l'autorité technique pourrait demander les travaux conformément aux conditions du paragraphe 3 ci-après.
3. L'offrant comprend et convient :
  - a. qu'une commande subséquente d'une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Canada est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passée pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que le Canada a le droit d'acheter les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement;
  - d. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - e. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Canada en tout temps.

### POC02 PÉRIODE DE L'OFFRE À COMMANDES

1. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission de l'offre à commandes au 30 avril 2023.
2. TPSGC à l'intention d'autoriser **une offre à commandes**, pour une durée de 2 années, avec la possibilité de 3 périodes d'option d'une année chacune.

### POC03 LIMITE DES DÉPENSES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Chaque commande subséquente sera établie avec une limite maximale de dépenses de **80 000,00 \$** (taxes applicables comprises). Le Canada fera le suivi des dépenses encourues au fur et à mesure afin de s'assurer de ne pas dépasser le pourcentage maximal qui peut être accordé à chacun des offrants retenus.

### POC04 PROCÉDURES APPLICABLES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Les travaux seront commandés comme suit :
  - a. L'autorité technique déterminera l'étendue des travaux à fournir.
  - b. Pour chaque commande subséquente le Canada transmettra à l'offrant un énoncé des travaux spécifique à la commande subséquente. L'offrant présentera une proposition ventilée à l'autorité technique conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes. La proposition devra couvrir l'ensemble des travaux de cet énoncé des travaux spécifique et le prix inclura, sans s'y limiter, les coûts d'immobilisation, de sous-traitance, des matériaux, de la main d'œuvre, de l'outillage, des frais d'administration et de supervision ainsi que les coûts pour obtenir et maintenir en vigueur tous les permis, certificats, licences, enregistrements et autorisations nécessaires pour exécuter les travaux conformément à la loi.
2. L'offrant sera autorisé par écrit à exécuter les travaux par l'autorité technique qui établira une commande subséquente à l'offre à commandes en utilisant le formulaire 2829. Voir l'annexe D.

## POC05 RESPONSABLES DE L'OFFRE À COMMANDES

1. L'autorité contractante de l'offre à commandes est chargée de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

L'autorité contractante de l'offre à commandes est :

Nom : Jean Rochette

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Ministère : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction : Service des approvisionnements, Région du Québec

Téléphone : 418 649-2834

Courriel : jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2. L'autorité technique 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. Aux fins de la présente offre à commandes, le terme « autorité technique » correspond à « représentant du ministère » que l'on retrouve dans les conditions générales plus haut à la section Clauses ou documents du contrat subséquent.

3. L'offrant sélectionné pour l'offre à commandes est : *(sera complété à l'émission de l'offres à commandes)*

Représentant administratif :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Représentant technique :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

#### CS01.1 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EE517-211201

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.
5. 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'Appendice 6;
  - b) du [Manuel de la sécurité des contrats](#) (dernière édition).

### CS02 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

La CG1.6 de la R2810D est supprimée et remplacée par le texte suivant:

- CG1.6 Indemnisation par l'entrepreneur
1. L'entrepreneur exonère et indemnise le Canada des réclamations, demandes d'indemnisation, pertes, frais, dommages, actions, poursuites ou procédures se rapportant aux pertes subies par le Canada ou aux réclamations de tierces parties et découlant, de quelque façon que ce soit, des activités de l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, dans la mesure où ces réclamations sont causées par des actes négligents ou délibérés ou des omissions attribuables à l'entrepreneur, ou quiconque dont il est responsable en vertu de la loi.
  2. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada pour chacune des pertes liées à la responsabilité de la première partie est limitée comme suit :
    - a. en ce qui trait à chacune des pertes pour lesquelles une assurance doit être fournie en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au plafond par sinistre, de l'assurance responsabilité civile des entreprises, comme il est indiqué aux exigences en assurance du contrat.
    - b. en ce qui trait aux pertes pour lesquelles aucune assurance n'est requise, en vertu des exigences en assurance du contrat de la CG10.1 « Polices d'assurance » de la R2900D, elle est limitée au montant le plus élevé entre le montant du contrat et 5,000,000 \$ mais en aucun cas le montant ne doit être supérieur à 20,000,000 \$.

Les montants ci-dessus ne comprennent pas les intérêts ni les frais de justice et ne sont applicables à aucune violation des droits de propriété intellectuelle ou des obligations de garantie.

3. L'obligation de l'entrepreneur d'indemniser le Canada, pour des pertes liées à la responsabilité de tierces parties n'est assujettie à aucune limite, y compris la totalité des frais qu'il devra engager pour se défendre en cas de poursuite par une tierce partie. Lorsque le Canada l'exige, l'entrepreneur doit défendre le Canada contre toute réclamation présentée par une tierce partie.
4. L'entrepreneur acquitte l'ensemble des redevances et des droits de brevet nécessaires à l'exécution du contrat et assume à ses frais la défense du Canada contre toutes les réclamations, actions ou procédures déposées ou intentées contre le Canada et alléguant que les travaux, ou toute partie de ceux-ci, réalisés ou fournis par l'entrepreneur pour le Canada portent atteinte à des brevets, modèles industriels, droits d'auteur, marques de commerce, secrets industriels ou autres droits de propriété susceptibles d'exécution au Canada.
5. Un avis écrit concernant une telle réclamation, action ou procédure doit être donné dans un délai raisonnable après que les faits sur lesquels est fondée cette demande deviennent connus.

### **CS03 CONDITIONS D'ASSURANCE**

#### **1. Polices d'assurance :**

- a) L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformément aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
- b) 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.

#### **2. Période d'assurance**

- a) Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution et demeurer en vigueur pendant toute la durée de de l'offre à commandes.
- b) Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### **3. Preuve d'assurance**

- a) Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de son offre, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis.
- b) À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### **4. Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

#### **5. Franchise**

L'entrepreneur doit assumer le paiement de toutes sommes d'argent en règlement d'un sinistre, jusqu'à concurrence de la franchise.

#### **CS04 GARANTIES CONTRACTUEL**

1. Des garanties contractuels pourraient être exigées à des commandes subséquentes. Vous référer à la clause R2890D du guide des clauses et condition uniformisées d'achat. <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2890D/8>
2. Aussi consulter la POC03 Limite des dépenses pour les commandes subséquentes, pour les maximums de garanties contractuelles qui pourraient être exigées.

#### **CS05 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

## APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION

### SA01 IDENTIFICATION DU PROJET

Offre à commandes pour entrepreneur électrique pour la région de Québec et les environs.

Demande d'offres à commandes no : EE517-211201/A

Projet no : R.001991.099

### SA02 NOM LÉGAL ET ADRESSE DE L'OFFRANT

Raison sociale: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_ NEA : \_\_\_\_\_

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

Le Numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle : \_\_\_\_\_

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre au Canada d'exécuter les travaux de chaque commande subséquente conformément aux modalités établies dans l'offre à commandes et à l'énoncé des travaux spécifique à la commande subséquente.

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre ne peut être retirée pour une période de soixante (60) jours suivant la date de clôture de l'invitation.

### SA05 SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant (Tapés ou lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **APPENDICE 2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

<b>PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>3</b>
1.1 DESCRIPTION .....	3
1.2 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS .....	3
1.3 ACCÈS À L'EMPLACEMENT ET AUX BÂTIMENTS .....	3
1.4 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR .....	4
1.5 PROTECTION ET PRÉVENTION .....	4
1.6 ESTIMATION.....	4
1.7 DISPONIBILITÉ ET DÉLAIS .....	4
1.8 INSPECTION ET CONTRÔLE.....	5
1.9 SERVICES PROVISOIRES.....	5
1.10 NETTOYAGE.....	6
1.11 PREMIÈRE RÉUNION.....	6
1.12 FACTURATION .....	6
1.13 ADRESSE DE FACTURATION .....	7
1.14 DÉFAUT DE L'ENTREPRENEUR .....	7
1.15 POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC .....	7
<b>PARTIE 2 – EXÉCUTION .....</b>	<b>9</b>
2.1 QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE.....	9
2.2 QUALIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE .....	9
2.3 ÉQUIPEMENT .....	9
2.4 MOBILISATION DE TRAVAIL.....	10
2.5 NORME DE TRAVAIL .....	10
2.6 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET PERMIS .....	10
2.7 QUALITÉ D'EXÉCUTION .....	10
2.8 ENVIRONNEMENT.....	10
<b>PARTIE 3 - PRODUITS.....</b>	<b>11</b>
3.1 GÉNÉRALITÉS .....	11
3.2 FICHES SIGNALÉTIQUES (SIMDUT) .....	11
3.3 FICHES TECHNIQUES .....	11
<b>PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ .....</b>	<b>12</b>
4.1 CLAUSES GÉNÉRALES .....	12
4.2 FICHES DE DONNÉES DE SÉCURITÉ - FDS (SIMDUT 2015) .....	15
4.3 CLAUSES PARTICULIÈRES.....	16



---

## **PARTIE 1 – Généralités**

### **1.1 DESCRIPTION**

**1.1.1** Effectuer, sur demande, des travaux de construction dans les bâtiments et propriétés du Gouvernement du Canada, généralement situés dans un rayon de 150 km autour de l'édifice du 1550 avenue d'Estimauville à Québec, tout en respectant les normes et codes en vigueur, mais sans s'y limiter: La norme C22.10, le Code de construction du Québec, Chapitre V — Électricité, Code canadien de l'électricité, Première partie et modifications du Québec; selon la norme CSA Z463 concernant les lignes directrices sur l'entretien des systèmes électriques; selon la norme CSA Z462 la sécurité en matière d'électricité au travail et la norme CSA Z460 sur la maîtrise des énergies dangereuses :cadenassage et autres méthodes; selon la norme CSA C860 Performances des enseignes de sortie à éclairage interne ; et selon la norme CSA C282 Alimentation électrique de secours des bâtiments.

- 1.1.1.1 Réseaux de distribution électrique 750 volts ou moins;
- 1.1.1.2 Système électrique de chauffage;
- 1.1.1.3 Système d'éclairage et de lumière d'urgence;
- 1.1.1.4 Moteurs électriques et leurs contrôles;
- 1.1.1.5 Réseau de distribution d'urgence alimenté par groupe électrogène.

**1.1.2** Travailler en collaboration avec d'autres entrepreneurs spécialisés dans différentes disciplines.

**1.1.3** Fournir les produits, la main-d'œuvre, l'outillage et l'équipement nécessaire pour exécuter les travaux conformément au devis. Cependant, le Canada se réserve le droit de fournir certains produits.

### **1.2 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS**

**1.2.1** Les documents de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) seront interprétés en fonction du présent devis et en régiront tous les travaux.

**1.2.2** Le terme représentant du ministère désigne le représentant ministériel de TPSGC ou son représentant autorisé délégué officiellement par celui-ci.

**1.2.3** Le terme devis signifie également énoncé des travaux

**1.2.4** Le terme contrat signifie offre à commandes

**1.2.5** Tout document protégé ou classifié sera transmis en version papier uniquement ou devra être consulté dans les locaux de SPAC. À noter que les documents transmis électroniquement devront obligatoirement être non classifiés.

### **1.3 ACCÈS À L'EMPLACEMENT ET AUX BÂTIMENTS**

**1.3.1** Les modalités d'accès à l'emplacement seront prescrites par le représentant du ministère.

- Voir la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans la demande d'offres à commandes pour les cotes de sécurité

**1.3.2** L'entrepreneur doit restreindre au minimum le nombre de véhicules à stationner sur le site, de plus, les véhicules devront être identifiés au nom de l'entrepreneur.

**1.3.3** Les accès aux bâtiments seront soumis aux règlements en vigueur et selon les bâtiments. Le port de carte d'identité est exigé.

- 
- 1.3.4** Tous les employés(es) doivent obligatoirement porter un vêtement portant le nom ou l'écusson de la compagnie.

#### **1.4 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

- 1.4.1** Assumer la responsabilité de la sécurité de son personnel et assumer la responsabilité en santé et sécurité au travail dévolu par les travaux que l'entrepreneur aura à exécuter.
- 1.4.2** Assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes.
- 1.4.3** Vérifier, à chaque demande, les travaux à faire et déterminer les quantités. Faire cette vérification soit par téléphone, soit par une visite des lieux et en assumer les frais.
- 1.4.4** Informer tous les sous-traitants concernant les exigences du contrat.

#### **1.5 PROTECTION ET PRÉVENTION**

- 1.5.1** Les travaux devront être effectués de manière à ne pas nuire aux opérations normales des usagers de l'édifice et se feront suivant un horaire susceptible d'incommoder le moins possible les occupants et les usagers de l'édifice.
- 1.5.2** En accord avec les normes de sécurité du ministère du Travail du Québec, prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété de tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.

#### **1.6 ESTIMATION**

- 1.6.1** Fournir gratuitement, à la demande du représentant du ministère, une estimation quantitative des travaux supplémentaires (selon les besoins au fur et à mesure), à taux horaire.
- 1.6.2** Inclure dans l'estimation :
- le nombre d'heures de travail prévues
  - la description et le coût des pièces, machineries et matériaux susceptibles d'être utilisés
  - les délais de livraison imposés par les fournisseurs
  - l'échéancier du travail
- 1.6.3** Cette estimation n'engagera aucunement TPSGC.

#### **1.7 DISPONIBILITÉ ET DÉLAIS**

##### Communication :

- 1.7.1** Pouvoir être rejoint sans délai par téléphone et par courriel durant les heures normales de travail, soit de 7h à 17h, du lundi au vendredi, et en dehors des heures normales de travail, soit le soir, la fin de semaine et les jours fériés.

##### Temps de réponse pour l'exécution d'une demande urgente:

- 1.7.2** L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux dans les deux (2) jours suivant un avis d'urgence. À la suite d'un appel d'urgence, l'entrepreneur doit confirmer l'achèvement des travaux et fournir un rapport de service détaillé au représentant du ministère.

Horaires des travaux :

- 1.7.3** À moins d'indications contraires, effectuer les travaux du lundi au vendredi, entre 7h30 et 16h.

Divers :

- 1.7.4** L'entrepreneur n'obtient pas le droit exclusif d'exécuter les travaux dans les disciplines (corps de métier) mentionnées dans ce devis. Le Canada conserve le droit de faire exécuter des travaux par d'autres.

## **1.8 INSPECTION ET CONTRÔLE**

Note : il y aura une inspection et contrôle après :

- Les travaux sur demande
- Sur avis du représentant du ministère

Communication sur les lieux :

- 1.8.1** Être à la disposition du représentant du ministère lorsque celui-ci inspecte les travaux.
- 1.8.2** Soumettre l'ensemble des actions effectuées à l'acceptation du représentant du ministère.
- 1.8.3** Signaler chaque fois qu'il y a problème sur les lieux.
- 1.8.4** Contacter le représentant du ministère au début et à la fin de chaque visite faisant l'objet d'une demande.
- 1.8.5** Soumettre immédiatement par courriel au [QUEGII.QUEPFM@TPSGC-PWGSC.GC.CA](mailto:QUEGII.QUEPFM@TPSGC-PWGSC.GC.CA) pour la vérification du représentant du ministère une fois le travail exécuté, un billet de travail précisant :
- a) le lieu et la date du travail effectué;
  - b) la description du travail effectué;
  - c) les noms de toutes les personnes employées;
  - d) l'heure exacte de chaque arrivée et de chaque départ conformément au registre, ainsi que l'heure exacte de chaque interruption et de chaque reprise de travail, si le document contractuel prévoit des taux horaires.
  - e) les quantités et les descriptions des produits facturables, si leur paiement est prévu dans le document contractuel;
  - f) la signature de l'employé ayant rédigé le billet;
  - g) être à la disposition du représentant du ministère lorsque celui-ci inspecte les actions effectuées ;
  - h) soumettre l'ensemble des actions à l'inspection et à l'acceptation du représentant du ministère.

## **1.9 SERVICES PROVISOIRES**

- 1.9.1** TPSGC pourra assumer, sans frais, l'alimentation en énergie électrique et en eau.
- 1.9.2** L'entrepreneur devra fournir tout le matériel temporaire nécessaire pour accéder aux services en question.
- 1.9.3** Les services provisoires assurés par TPSGC seront subordonnés aux besoins de ce dernier et pourront être interrompus sans préavis et en tout temps par son représentant sur le chantier. TPSGC ne pourra être tenu responsable de tout retard sur le chantier découlant de l'interruption de ces services. TPSGC ne pourra être tenu responsable également des dommages ou délais causés par l'interruption de ces services.

- 1.9.4** Dans le cas où les services ne seront pas accessibles, l'entrepreneur devra fournir gratuitement des services d'appoint (ex.: réservoirs d'eau, génératrice, etc.).

## **1.10 NETTOYAGE**

- 1.10.1** Durant les travaux, garder le chantier propre et exempt de déchets et de débris. Placer les déchets volatils dans des contenants en métal couverts et les évacuer quotidiennement.
- 1.10.2** Après les travaux, laisser les lieux propres et exempts de déchets, de débris, de matériaux, d'outillage et d'équipement. Exécuter le nettoyage à la satisfaction du représentant du ministère.
- 1.10.3** Évacuer les déchets à l'extérieur de la propriété gouvernementale tout en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à la protection de l'environnement. Les déchets comprennent aussi les matériaux de démolition non conservés par le gouvernement fédéral. Pour les produits toxiques et les eaux contenant de matières en suspension, faire approuver chaque évacuation par le représentant du ministère.
- 1.10.4** Pour les déchets à évacuer, l'entrepreneur est responsable de trouver un site où le déversement est autorisé et de payer les droits exigés par le propriétaire du site.

## **1.11 PREMIÈRE RÉUNION**

- 1.11.1** La réunion sera tenue le plus tôt possible après l'émission de la commande subséquente et dans un lieu déterminé par le représentant du ministère. Les représentants autorisés du représentant du ministère et de l'entrepreneur y assisteront afin d'établir les modalités, les échéanciers et les procédures détaillées de fonctionnement qui seront en vigueur pour la durée des travaux.
- 1.11.2** Informations à fournir lors de la réunion :
- a) Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de l'administration;
  - b) Noms et numéros de téléphone des responsables ou contremaîtres autorisés sur les sites des travaux;
  - c) Liste des noms des employés ainsi que la preuve de la liste de fiabilité valide qui travailleront sur les propriétés du Gouvernement fédéral.
  - d) Fournir la liste du numéro d'urgence.
  - e) Pendant la période du contrat, communiquer par écrit au représentant du ministère tout changement relatif aux renseignements fournis.

## **1.12 FACTURATION**

- 1.12.1** Présenter des factures informatisées en 1 exemplaire original. Y inscrire les informations suivantes :
- 1.12.1.1 Nom, adresse et numéro de téléphone de la compagnie;
  - 1.12.1.2 Numéro de série de la facture et date du jour;
  - 1.12.1.3 Tous les numéros de référence figurant sur la formule MAS 942 et joindre une copie de cette formule à la facture;
  - 1.12.1.4 Inscrire le no. de l'offre à commandes EE517-\_\_\_\_;
  - 1.12.1.5 Inscrire le no. du bon de commande GL-OC-EL-\_\_ \_;
  - 1.12.1.6 Lieux et dates de la fourniture des services;
  - 1.12.1.7 Description détaillée des produits et services fournis (coût, quantité) en fonction des prix établis dans l'offre à commande;
  - 1.12.1.8 Montant de la facture sans TVH;
  - 1.12.1.9 Montant de la TVH;

- 
- 1.12.2 Joindre, à chaque facture, la ou les autorisation(s) de travail correspondante(s) ainsi que les documents de contrôle spécifiés au devis (billet de travail). Si les documents de contrôle sont omis ou ne portent pas les signatures requises, les factures ne seront pas payées.
  - 1.12.3 Faire parvenir une facture par demande de travail dans un délai maximal de 15 jours après l'exécution de la demande. Dans le cas d'une facture erronée, faire parvenir le crédit au plus tard 15 jours après que le représentant ministériel en aura fait la demande.
  - 1.12.4 Fournir une facturation partielle dans le cas d'une demande s'échelonnant sur plus d'un mois afin de couvrir les services qui auront été fournis à cette date et approuvés par le représentant ministériel.

#### 1.13 ADRESSE DE FACTURATION

- 1.13.1 Faire parvenir toute facturation ou toute demande concernant la facture à l'adresse courriel générique : [quegii.quepfm@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:quegii.quepfm@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

#### 1.14 DÉFAUT DE L'ENTREPRENEUR

- 1.14.1 Si l'entrepreneur ne parvient pas à régler des problématiques de façon satisfaisante, n'exécute pas les instructions, néglige ou refuse de se conformer aux consignes, le représentant de TPSGC pourra annuler la commande après avoir signifié un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 1.15 POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC

- 1.15.1 Il est interdit de fumer dans les bâtiments fédéraux ou dans les limites mentionnées sur les lieux.

#### 1.16 LOIS SUR L'ACCESSIBILITÉ

- 1.16.1 TPSGC s'engage à respecter les clauses relatives à la Loi canadienne sur l'accessibilité pertinente au présent contrat. Toute non-conformité susceptible d'empêcher la prestation des services sera évaluée par TPSGC afin de mettre en place les mesures d'adaptation requises.

#### 1.17 IDENTIFICATION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

- 1.17.1 Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir à ses frais les éléments suivants dès le début du contrat et de maintenir à jour ses informations :

- 1.17.1.1 La liste de tout son personnel qui aura accès aux installations;

- 1.17.1.2 Une confirmation de la Sécurité industrielle que chaque membre de son personnel qui aura accès aux installations détient bien une cote de sécurité valide selon les exigences du contrat devra être fournie. Pour plus d'information, voir le lien ci-dessous.

**Numéro sans frais** : 1-866-368-4646

**Région de la capitale nationale** : 613-948-4176

**Courriel** : [ssi-iss@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ssi-iss@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Site Web** : [www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src)

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/enquete-screening-fra.html>

- 1.17.2 Le représentant du ministère exigera de l'entrepreneur que celui-ci fournisse l'option 1 et/ou l'option 2 à sa convenance.

---

**Option 1** : devra fournir une photo (format numérique) couleur de format passeport pour chaque employé qui aura à travailler sur les lieux.

Vous pouvez consulter le lien suivant pour tous les détails exigence pour cette photo : <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/passeports-canadiens/photos.html>

**Option 2** : devra fournir une photo (format papier) couleur de format passeport pour chaque employé qui aura à travailler sur les lieux

Vous pouvez consulter le lien suivant pour tous les détails exigence pour cette photo : <https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/passeports-canadiens/photos.html>

**NOTE :**

- Afin d'avoir accès aux installations, l'entrepreneur devra fournir le plus rapidement possible les informations demandées ci-dessus et attendre une confirmation du représentant du ministère que tout est conforme.
- Selon la durée de validité des cartes d'accès et de la durée de l'offre à commandes, il se pourrait que l'entrepreneur soit dans l'obligation de fournir de nouvelles photos (voir 1.17.2) pour ses employés ayant accès aux installations, et ce à ses frais.

## **1.18 ACCÈS AUX INSTALLATIONS**

### **1.18.1 Programme des visites**

#### **1.18.1.1 Entretien d'urgence**

Pour les situations d'urgence; vous présenter au poste d'accueil et le représentant du ministère qui vous a mandaté se présentera pour vous accueillir.

**NOTE :** En dehors d'une situation d'intervention urgente, aucun accès ne sera autorisé sans l'autorisation préalable de TPSGC.

### **1.18.2 Cartes visiteurs**

1.18.2.1 Pour avoir accès à une carte de visite, chaque membre du personnel de l'entrepreneur doit OBLIGATOIREMENT :

- Fournir une pièce d'identité valide au gardien, ex : Permis de conduire, carte d'assurance maladie;
- Signer le registre des présences et doit fournir un numéro de téléphone pour le rejoindre.

#### **1.18.2.1.1 Durant la visite**

Chaque membre du personnel de l'entrepreneur doit porter de façon très évidente la pièce d'identité qui lui a été prêtée;

#### **1.18.2.1.2 À la fin de son quart de travail**

Chaque membre du personnel de l'entrepreneur doit obligatoirement remettre la carte d'identité et signer le registre de nouveau.

---

## PARTIE 2 – EXÉCUTION

### 2.1 QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE

- 2.1.1 Il est à noter que la licence d'Entrepreneur général n'est pas nécessaire pour l'exécution des travaux connexes. Il s'agit de travaux accessoires non spécifiés dans le devis et qui sont de très petite envergure.
- 2.1.2 L'entreprise doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 4 électriciens ou 3 électriciens et 1 apprenti électricien première année qualifié est acceptable.

### 2.2 QUALIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

- 2.2.1 Les employés qui travailleront dans ce dossier devront être préalablement autorisés par le représentant du ministère conformément aux critères ci-dessous.
- 2.2.2 Les travaux du présent devis doivent être exécutés par des employés directs permanents de l'entreprise et qualifiés selon le paragraphe suivant.
- 2.2.3 En cours de période, si une personne autorisée n'est plus disponible ou a changé de qualification, elle doit être remplacée par un autre répondant aux exigences des documents contractuels, aux mêmes conditions et à la satisfaction du représentant du ministère.
- 2.2.4 Toutes les personnes qui doivent manipuler des produits dangereux doivent connaître les exigences du SIMDUT relatives aux produits utilisés. (Voir Partie 3).
- 2.2.5 Tous les frais reliés à de la formation, qualification, certification ou exonération sont aux frais de l'entrepreneur.
- 2.2.6 Toute personne qui effectue des réparations ou de l'entretien doit détenir une carte de qualification en bonne et due forme délivrée soit par la CCQ, soit par Emploi Québec (anciennement la Société québécoise de Développement de la Main-d'œuvre). La qualification requise dépend de l'énoncé des besoins.

### 2.3 ÉQUIPEMENT

- 2.3.1 L'entrepreneur doit utiliser pour les travaux du présent devis un ou des camions de service qui lui appartiennent. Ceux-ci doivent contenir **outils et matériel de service**.
- 2.3.2 L'entrepreneur doit avoir à sa possession tous ses équipements, exemple **échelles, escabeaux, équipements de levage, ainsi que tous produits et matériaux**, qu'il utilisera pour mener à bien son mandat.
- 2.3.3 L'entrepreneur ne peut en aucun temps se servir du matériel, des équipements, outils ou produits appartenant au gouvernement fédéral.
- 2.3.4 L'entrepreneur devra effectuer le travail sans avoir recours à l'aide des employés de TPSGC ou des occupants de l'immeuble.
- 2.3.5 L'entrepreneur doit s'assurer de la bonne condition de tout l'équipement utilisé. Le représentant du ministère se réserve le droit d'évaluer l'état de l'équipement, et de faire en sorte que celui-ci soit mis hors service s'il est jugé défectueux ou non convenable. L'entrepreneur doit remplacer convenablement l'équipement défectueux dans les 24 heures ouvrables.

---

## 2.4 MOBILISATION DE TRAVAIL

- 2.4.1 Pour tous les travaux, les procédures d'isolement et de verrouillage doivent être faites en conformité avec les directives élaborées aux clauses de SST ainsi que la norme CSA Z460 concernant la maîtrise des énergies dangereuses : cadenassage et autres méthodes.
- 2.4.2 S'il est nécessaire de fermer une voie de circulation, rétablir l'accès le plus tôt possible.
- 2.4.3 Fournir et installer les garde-fous et les panneaux de signalisation nécessaires pour assurer la sécurité du public et la protection des ouvrages.
- 2.4.4 Fournir les échelles et les échafaudages nécessaires. Installer des échafaudages sûrs, solides, indépendants des murs et conformes à la norme CSA-S269.2-16.
- 2.4.5 Prendre toutes les précautions requises pour empêcher la propagation des odeurs dans les bâtiments.
- 2.4.6 À la date prévue pour le début des travaux, se présenter sur les lieux avec tous les outils, équipements, matériaux et pièces nécessaires pour commencer les travaux et les poursuivre sans interruption.
- 2.4.7 Aucun local technique ne sera accessible sans la présence d'un employé de TPSGC.

## 2.5 NORME DE TRAVAIL

- 2.5.1 À défaut d'indications plus précises, se conformer à la dernière édition du **Code de l'Électricité du Québec**.

## 2.6 RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET PERMIS

- 2.6.1 L'entrepreneur devra exécuter les travaux en conformité avec les règlements fédéraux, provinciaux, municipaux et codes qui régissent les différentes étapes du travail.
- 2.6.2 Tous les frais reliés à une demande de permis, l'émission et l'administration sont au frais de l'entrepreneur.

## 2.7 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- 2.7.1 Les travaux devront être exécutés selon les règles de l'art (les meilleures méthodes reconnues). Si lors d'une inspection, le représentant du ministère remarque la non-conformité d'un ouvrage, celui-ci devra être repris aux frais de l'entrepreneur.
- 2.7.2 Si l'entrepreneur avec l'accord de TPSGC, à recours à la sous-traitance, ceci n'en diminue pas sa responsabilité pour ce qui traite de la qualité et rapidité d'exécution.

## 2.8 ENVIRONNEMENT

- 2.8.1 Respecter les clauses environnementales en vigueur.



---

## **PARTIE 3 - PRODUITS**

### **3.1 GÉNÉRALITÉS**

- 3.1.1** Fournir sur demande une liste de tous les produits.
- 3.1.2** Avoir, à sa disposition, les pièces et les matériaux essentiels aux travaux du présent devis.
- 3.1.3** Avoir en inventaire ou dans les camions de service les matériaux de base nécessaires à la plupart des travaux du présent devis.
- 3.1.4** Utiliser des appareils, des pièces et des matériaux neufs et sans défauts.
- 3.1.5** Pour les nouvelles installations, utiliser les appareils, les pièces et les matériaux spécifiés par le représentant du ministère.

### **3.2 FICHES SIGNALÉTIQUES (SIMDUT)**

- 3.2.1** Vous référez au point 4.2 des clauses de santé et sécurité *Fiches de données de sécurité – FDS (SIMDUT 2015)*

### **3.3 FICHES TECHNIQUES**

- 3.3.1** Sur demande du représentant du ministère, être en mesure de fournir les fiches techniques des produits utilisés.

---

## PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

### 4.1 CLAUSES GÉNÉRALES

**4.1.1** En acceptant ce contrat, l'entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.

**4.1.2** L'entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux.

**4.1.3** De plus, l'entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment :

4.1.3.1 Respecter en tout temps les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, du Code de sécurité pour les travaux de construction et du Règlement sur la santé et la sécurité du travail lorsqu'applicables.

4.1.3.2 Transmettre au représentant du ministère un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins 10 jours avant le début des travaux. L'entrepreneur doit par la suite mettre à jour son programme de prévention si le cours des travaux diffère des prévisions initiales. Le représentant du ministère peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

Ce programme doit être basé sur l'identification des risques et doit tenir compte des informations et des exigences du présent devis. Le programme doit être mis en application pendant toute la durée du contrat et doit répondre aux exigences suivantes :

1. identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution des travaux et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires.
2. identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives.
3. tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celle des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public.
4. inclure une procédure en cas d'accident.
5. inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques
6. inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat.
7. inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.

**4.1.4** L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :

- 
- 4.1.4.1 une copie des certificats de formation requis pour l'application du présent devis et de la planification sécuritaire des travaux, par exemple: santé et sécurité générale pour les chantiers de construction, amiante, cadenassage, secourisme, etc.);
  - 4.1.4.2 une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail et ce, au moins trois jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
  - 4.1.4.3 les attestations d'examens médicaux de son personnel de surveillance et de tous ses employés. Lorsque des examens médicaux sont requis, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une directive, d'un devis ou d'un programme de prévention. Il doit également transmettre par la suite au fur et à mesure et sans délai les attestations d'examens médicaux de toutes les personnes nouvellement arrivées sur les lieux de travail;
  - 4.1.4.4 une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestation de conformité qui est requise en vertu du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4), d'une autre loi, d'un autre règlement ou d'une autre clause du devis ou du contrat. Une copie de ces documents doit également être transmise à la CNESST et être disponible en tout temps sur les lieux de travail;
  - 4.1.4.5 un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (Exemple: Plates-formes élévatrices);
  - 4.1.4.6 un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
  - 4.1.4.7 une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- 4.1.5** L'Entrepreneur doit s'assurer de l'entretien et du bon état du matériel, de l'équipement, de l'outillage et des équipements de protection utilisés pour effectuer les travaux. Un équipement, un outil ou un équipement de protection qui ne peut être installé ou utilisé sans compromettre la santé et la sécurité des travailleurs ou du public est réputé être inadéquat pour le travail à effectuer. Le responsable technique se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- 4.1.6** L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
- 4.1.7** L'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de l'application et du respect des exigences en matière de santé et de sécurité contenue dans les documents contractuels, la réglementation provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance ou avis de correction émis par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
- 4.1.8** Peu importe le nombre de travailleurs affectés aux travaux, l'Entrepreneur devra désigner une personne qui agira en tant que responsable de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et lui accorder l'autorité nécessaire pour ordonner l'arrêt et la reprise des travaux lorsqu'il le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.
- 4.1.9** Sans limiter la portée de l'article précédent, le responsable technique de l'immeuble peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.
- 4.1.10** L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer une communication efficace des informations en matière de santé et de sécurité. Dès leur arrivée sur les lieux de travail, tous les travailleurs doivent être informés des particularités du programme de prévention,

---

de leurs obligations et de leurs droits. Il doit conserver et mettre à jour un registre avec les informations transmises et la signature de tous les travailleurs qui ont reçu ces informations.

- 4.1.11** L'Entrepreneur doit aviser ses travailleurs qu'ils ont le droit de refuser tout travail qui comporte un danger pour leur santé ou leur sécurité.
- 4.1.12** L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre à la demande du responsable technique de l'immeuble la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée, une fois par semaine ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble, sur le formulaire de commande subséquente.
- 4.1.13** L'Entrepreneur doit prendre sans délai toutes les mesures nécessaires pour corriger les dérogations aux lois et règlements et les situations dangereuses qui sont identifiées par un inspecteur du gouvernement, par le responsable technique de l'immeuble, par le coordonnateur santé-sécurité de TPSGC, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au responsable technique de l'immeuble une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.
- 4.1.14** L'Entrepreneur se doit d'assurer les premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.
- 4.1.15** L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation et former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.
- 4.1.16** L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- 4.1.17** L'Entrepreneur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour garder le lieu de travail propre et bien ordonné tout au long des travaux et s'assurer qu'à la fin de chaque journée de travail, le lieu de travail ne comporte aucune condition dangereuse.
- 4.1.18** Lorsqu'un travailleur exécute un travail seul dans un lieu isolé où il lui est impossible de demander de l'assistance, l'Entrepreneur devra identifier les risques reliés à cette situation et fournir au responsable technique une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 4.1.19** Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite présenter pour approbation les modifications nécessaires avant de procéder au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.
- 4.1.20** En cas d'incident, l'Entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires, incluant l'arrêt des travaux, pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et du public et communiquer sans délai avec le responsable technique.
- 4.1.21** Le recours à la sous-traitance est interdit sauf avec l'autorisation spéciale du responsable technique de l'immeuble. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.
- 4.1.22** Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur devra tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail.
- 4.1.23** Si des travaux susceptibles d'émettre de la poussière d'amiante sont demandés à l'Entrepreneur, celui-ci devra respecter les exigences de la clause 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1).

- 
- 4.1.24** Si certains travaux sont demandés sur la toiture ou dans des parties hautes de l'immeuble, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.
- 4.1.25** Si certains travaux sont demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.
- 4.1.26** Si certaines inspections ou vérifications sont demandées dans les salles électriques, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour assurer la protection des personnes se trouvant dans ces lieux.
- 4.1.27** Si des travaux sont demandés dans des espaces clos, l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures qu'il entend prendre pour travailler dans ces endroits et tenir compte des exigences de la section 3.21 du Code de sécurité pour les travaux de construction, Loi sur la santé et la sécurité du travail ((L.R.Q., c. S-2.1).
- 4.1.28** Si des travaux sont demandés dans des laboratoires, l'Entrepreneur doit s'informer auprès du responsable technique de l'immeuble si des procédures particulières doivent être prises.
- 4.1.29** En plus de tout ce qui précède, l'entrepreneur devra :
- 4.1.29.1 Fournir sur demande une liste de tous les produits utilisés dans le cadre du projet ;
- 4.1.29.2 Avoir, à sa disposition, les pièces et les matériaux essentiels aux travaux du présent devis;
- 4.1.29.3 Avoir en inventaire ou dans les camions de service les matériaux de base nécessaires à la plupart des travaux du présent devis;
- 4.1.29.4 Utiliser des appareils, des pièces et des matériaux neufs et sans défauts;
- 4.1.29.5 Pour les nouvelles installations, utiliser les appareils, les pièces et les matériaux spécifiés par le représentant du ministère.

## **4.2 FICHES DE DONNÉES DE SÉCURITÉ - FDS (SIMDUT 2015)**

- 4.2.1** Apporter les produits dangereux sur les lieux de travail dans leur contenant original. Chaque contenant doit porter une étiquette conforme aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). L'entreposage de pesticides n'est pas permis dans les installations détenues ou gérées par TPSGC.
- 4.2.2** Considérer comme des produits dangereux tous les produits chimiques tels que les produits nettoyants, les vernis, les peintures, les solvants, les enduits, les gaz et tout autre produit toxique.
- 4.2.3** Avant de commencer les travaux, soumettre à l'approbation du représentant du ministère les fiches de données de sécurité (FDS) de tous les produits dangereux. Ces fiches doivent être conformes aux exigences du Système d'information sur les Matières Dangereuses au Travail (SIMDUT 2015) :
1. Identification du produit;
  2. Identification des dangers ;
  3. composition/information sur les composants ;
  4. Premiers soins ;
  5. Mesures à prendre en cas d'incendie ;
  6. Mesures à prendre en cas de déversement accidentel ;

- 
7. Manutention et stockage ;
  8. Contrôle de l'exposition/protection individuelle
  9. Propriété chimique et physique ;
  10. Stabilité et réactivité ;
  11. Données toxicologiques ;
  12. Données écologiques ;
  13. Données sur l'élimination du produit ;
  14. Informations relatives au transport ;
  15. Information sur la réglementation ;
  16. Autres informations.
- 4.2.4** Sur demande du représentant du ministère, être en mesure de fournir les fiches de données de sécurité (FDS) des produits utilisés.
- 4.2.5** Maintenir sur les lieux des travaux un cartable contenant toutes les FDS des produits utilisés sur place ; les FDS doivent être mise-à-jour au besoin.
- 4.2.6** Fournir au Représentant du Ministère les documents attestant que les travailleurs ont suivis une formation sur l'utilisation du SIMDUT 2015.
- 4.2.7** Exemple de FDS : [https://www.csst.qc.ca/prevention/reptox/simdut-2015/guide-utilisation-fiche-donnees-securite/Pages/24-exemple-fds.aspx?\\_ga=2.236168900.430740398.1604605383-686866387.1573666632](https://www.csst.qc.ca/prevention/reptox/simdut-2015/guide-utilisation-fiche-donnees-securite/Pages/24-exemple-fds.aspx?_ga=2.236168900.430740398.1604605383-686866387.1573666632)

### **4.3 CLAUSES PARTICULIÈRES**

#### **4.3.1 DISPOSITIFS À CARTOUCHES**

- 4.3.1.1 N'utiliser des dispositifs à cartouches qu'avec la permission écrite du représentant du ministère.
- 4.3.1.2 Toute personne qui utilise un pistolet de scellement doit détenir un certificat de formation et satisfaire à toutes les exigences de la section 7 *du Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r. 4)*.
- 4.3.1.3 Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

#### **4.3.2 UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

- 4.3.2.1 Lorsqu'il est nécessaire d'empiéter sur la voie publique pour des raisons opérationnelles ou pour assurer la sécurité des travailleurs, des occupants ou du public (ex : utilisation d'échafaudages, grues, travaux de creusement, etc.), l'Entrepreneur doit obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis par l'autorité compétente.
- 4.3.2.2 L'Entrepreneur doit installer à ses frais toute la signalisation, les barricades et les autres dispositifs exigés par la réglementation pour assurer la sécurité du public et de ses propres installations.

#### **4.3.3 CADENASSAGE**

- 4.3.3.1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté par l'électricité ou par toute autre source d'énergie, l'entrepreneur doit transmettre une procédure générale de cadenassage au représentant du ministère et la mettre en application.

4.3.3.2 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés par les travaux nécessitant du cadenassage doivent avoir suivi une formation sur le cadenassage donnée par un organisme reconnu; l'entrepreneur doit transmettre les attestations de formation au représentant du ministère.

4.3.3.3 Avant d'entreprendre le cadenassage d'un équipement dans un site occupé, l'entrepreneur doit coordonner ses travaux avec le représentant du ministère si la coupure des sources d'énergie peut avoir une incidence sur les opérations du site ou sur les occupants.

4.3.3.4 L'entrepreneur doit identifier une personne qualifiée comme étant responsable du cadenassage et doit s'assurer que cette personne rédige une fiche de cadenassage pour chaque équipement qui doit être cadenassé. La fiche de cadenassage doit être transmise au représentant du ministère au minimum 48 heures avant le début des travaux; ce dernier la fera vérifier par le représentant du ministère si les travaux ont lieu dans un immeuble existant. La fiche de cadenassage doit comprendre au minimum les informations suivantes :

1. description des travaux à exécuter;
2. identification, description et emplacement du circuit et/ou de l'équipement à cadenasser;
3. identification des sources d'énergie qui alimentent l'équipement;
4. identification de chacun des points de coupure;
5. séquence du cadenassage et du dégagement de l'énergie résiduelle ainsi que séquence du decadenassage;
6. liste du matériel de cadenassage nécessaire;
7. méthode de vérification de la mise à énergie zéro;
8. nom et signature de la personne qui a rédigé la fiche;

Sur demande du représentant du ministère, l'entrepreneur devra consigner toutes ces informations sur le formulaire du représentant du site.

4.3.3.5 Au moment du cadenassage, la personne responsable devra dater la fiche et s'assurer que chaque travailleur impliqué dans les travaux sur le circuit/l'équipement cadenassé appose son nom sur la fiche et la signe.

#### **4.3.4 TRAVAUX DE NATURE ÉLECTRIQUE**

4.3.4.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de nature électrique sont exécutés par des employés qualifiés conformément à la réglementation provinciale sur la qualification et la formation professionnelle.

4.3.4.2 L'entrepreneur doit respecter les exigences de la norme CSA Z462 *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

4.3.4.3 Tout travail sur un appareillage électrique doit être faite hors tension, sauf s'il n'est pas possible de déconnecter complètement cet appareillage.

4.3.4.4 L'entrepreneur doit respecter toutes les exigences du paragraphe « Cadenassage » de la présente section.

4.3.4.5 L'entrepreneur doit aviser par écrit le représentant du ministère pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension et obtenir son autorisation. Il devra démontrer au représentant du ministère qu'il est impossible de faire les travaux hors tension et fournir toutes les informations nécessaires pour compléter et obtenir un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) avant le début des travaux, sauf pour les cas d'exception prévus dans la norme CSA Z462 *Sécurité en électricité*.

- 4.3.4.6 Le permis de travail sous tension doit contenir au minimum les éléments suivants :
- a. description du circuit et de l'appareillage et emplacement;
  - b. justification de la nécessité de faire les travaux sous tension;
  - c. description des pratiques sécuritaires de travail à adopter;
  - d. conclusions de l'analyse de danger de choc électrique;
  - e. délimitation du périmètre de protection contre les chocs électriques;
  - f. conclusions de l'analyse de danger d'éclair d'arc électrique;
  - g. description du périmètre de protection contre les éclairs d'arc électrique;
  - h. description de l'équipement de protection individuel requis;
  - i. description des moyens pour restreindre l'accès aux personnes non qualifiées;
  - j. preuve qu'une séance d'information a eu lieu;
  - k. signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).
- 4.3.4.7 Si pour les besoins opérationnels des occupants du site, le représentant du ministère exige que l'entrepreneur fasse des travaux sous tension, ce dernier devra obtenir toutes les informations nécessaires pour compléter un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) et le faire signer par le représentant du site désigné par le représentant du ministère avant le début des travaux.

Outre les exigences indiquées aux paragraphes précédents, l'Entrepreneur doit respecter les exigences de la norme CSA Z462 *Sécurité en matière d'électricité au travail*.

#### 4.3.5 EXPOSITION À L'AMIANTE

- 4.3.5.1 Il n'est pas prévu que les travaux visés par le présent devis impliquent la manipulation de matériaux contenant de l'amiante ; toutefois, si l'Entrepreneur ou si le représentant du ministère ou son mandataire découvrent des matériaux qui sont susceptibles de contenir de l'amiante, l'Entrepreneur doit interrompre immédiatement les travaux et aviser le représentant du ministère. S'il est par la suite démontré que ces matériaux contiennent de l'amiante, l'Entrepreneur devra respecter les exigences suivantes.

Avant le début de tout travail susceptible d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit :

1. Fournir une procédure écrite de travail identifiant le niveau de risque des travaux (faible, modéré, élevé), tel que défini dans la section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r-4, et qui tient compte de toutes les exigences de cette même section.
2. Transmettre les certificats démontrant que tous les travailleurs impliqués dans les travaux ont reçu une formation sur les risques reliés à l'amiante et sur la procédure exigée au paragraphe précédent.
3. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

#### 4.3.6 CONTAMINATION FONGIQUE

- 4.3.6.1 Il n'est pas prévu que les travaux visés par le présent devis impliquent la manipulation de matériaux contaminés par des moisissures ; toutefois, si l'Entrepreneur ou si le représentant du ministère ou son mandataire découvrent des matériaux qui sont susceptibles d'être contaminés par des moisissures, l'Entrepreneur doit interrompre immédiatement les travaux et aviser le représentant du ministère. S'il est par la suite démontré que ces matériaux contiennent des moisissures, l'Entrepreneur devra respecter les exigences suivantes.



---

4.3.6.2 Avant le début de tout travail pour lesquels des travailleurs sont susceptibles d'entrer en contact avec matériaux contaminés par des moisissures, l'Entrepreneur doit :

1. Fournir une procédure écrite de travail qui respecte les exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4 ainsi que les exigences indiquées dans le document « Lignes directrices sur les moisissures pour l'industrie canadienne de la construction publié par le l'Association canadienne de la construction (<http://www.cca-acc.com/documents/electronic/cca82/acc82.pdf>).
2. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

#### **4.3.7 EXPOSITION À LA SILICE**

4.3.7.1 Pour tout travail intérieur ou extérieur générant de la poussière de silice, l'Entrepreneur doit respecter les exigences ci-dessous, en plus de respecter celles du Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1, r.4.

1. Travailler en milieu humide ou utiliser des outils avec apport d'eau afin de réduire l'empoussièrement, sinon capter les poussières à la source et les retenir dans un filtre à haute efficacité pour ne pas les propager dans l'environnement.
2. Nettoyer les surfaces et les outils avec de l'eau, jamais avec de l'air comprimé.
3. Sabler et décaper les surfaces en utilisant un abrasif contenant moins de 1 % de silice (aussi appelé silice amorphe).
4. Installer des écrans ou des cloisons pour éviter la migration des poussières en dehors de la zone de travail et ainsi protéger les autres travailleurs et le public.
5. Porter les équipements de protection respiratoire et de protection oculaire durant toutes les opérations susceptibles de produire des poussières de silice conformément aux exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.
6. Porter une combinaison de protection pour empêcher la contamination à l'extérieur du site.
7. Ne pas manger, ni boire, ni fumer dans une aire empoussiérée.
8. Se laver les mains et le visage avant de boire, de manger ou de fumer.

#### **4.3.8 PROTECTION RESPIRATOIRE**

4.3.8.1 L'Entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs qui doivent porter un appareil de protection respiratoire dans le cadre de leurs tâches ont suivi une formation à cet effet de même que les essais d'ajustement de leur appareil respiratoire, conformément à la norme CSA Z94.4 *Choix, entretien et utilisation des respirateurs*. Les attestations des essais d'ajustement doivent être remises au représentant du ministère sur demande.

#### **4.3.9 PRÉVENTION DES RISQUES DE CHUTES**

4.3.9.1 L'Entrepreneur doit fournir lui-même les équipements nécessaires pour le travail en hauteur (ex. : Échelles, escabeaux, plates-formes élévatrices, échafaudages, etc.).

- 4.3.9.2 Planifier et organiser les travaux de façon à favoriser l'élimination à la source des dangers de chutes ou la protection collective et ainsi réduire au minimum le recours aux équipements de protection individuelle. Lorsqu'une protection individuelle contre les chutes est requise, les travailleurs devront utiliser un harnais de sécurité conformément à la norme CAN - CSA- Z-259.10 - M90. La ceinture de sécurité ne doit pas être utilisée comme protection contre les chutes.
- 4.3.9.3 Toutes les personnes utilisant une plate-forme élévatrice (ciseaux, mât télescopique, mât articulé, mât rotatif, etc.) doivent avoir reçu une formation à cet effet.
- 4.3.9.4 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatoires à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- 4.3.9.5 Délimiter une zone de danger autour de chaque plate-forme élévatrice.
- 4.3.9.6 Toute ouverture dans un plancher ou dans un toit doit être entourée d'un garde-corps ou recouverte d'un couvercle fixé au plancher et résistant aux charges auxquelles il peut être soumis et ce, peu importe les dimensions de cette ouverture et la hauteur de chute qu'elle représente.
- 4.3.9.7 Toute personne qui travaille à moins de deux mètres d'un endroit présentant un risque de chute de trois mètres et plus doit utiliser un harnais de sécurité conformément aux exigences de la réglementation, à moins qu'il y ait présence d'un garde-corps ou d'un autre élément offrant une sécurité équivalente.
- 4.3.9.8 Malgré les exigences de la réglementation, le représentant du ministère peut exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines situations particulières présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres.

#### **4.3.10 ÉCHAFAUDAGES**

En plus des exigences du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, l'Entrepreneur qui utilise des échafaudages doit respecter les exigences suivantes:

##### **4.3.10.1 Assises**

1. Les échafaudages doivent être installés sur des assises solides de façon à ne pouvoir ni glisser, ni basculer.
2. L'Entrepreneur qui désire installer un échafaudage sur une toiture, une avancée de toit, une marquise ou une mansarde doit soumettre au représentant du ministère ses calculs de charges ainsi que les plans signés et scellés par un ingénieur et obtenir son autorisation avant de débiter l'installation.

##### **4.3.10.2 Assemblage, contreventement et amarrage**

1. Tous les échafaudages doivent être assemblés, contreventés et amarrés conformément aux instructions du fabricant et aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
2. Pour toute situation où il est nécessaire d'enlever certains éléments de l'échafaudage (ex. : croisillons), l'Entrepreneur doit soumettre au représentant du ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage ainsi assemblé permettra d'effectuer les travaux de façon sécuritaire, compte tenu des charges qui y seront appliquées.

- 
3. Pour toute structure d'échafaudage dont la portée entre deux appuis est supérieure à trois mètres, l'Entrepreneur doit fournir au représentant du ministère, avant l'assemblage de l'échafaudage, un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.

#### 4.3.10.3 Protection contre les chutes durant l'assemblage

1. En tout temps, lors de l'assemblage, tous les travailleurs doivent être protégés contre les chutes s'ils sont exposés à un risque de chute de plus de trois mètres.

#### 4.3.10.4 Planchers

1. Les planchers des échafaudages doivent être conçus et installés conformément aux dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction.
2. Si des madriers sont utilisés, ils doivent être approuvés et estampillés, conformément aux dispositions de l'article 3.9.8 du Code de sécurité pour les travaux de construction.
3. Les échafaudages de quatre sections et plus (ou six mètres) de hauteur doivent avoir un plancher plein couvrant toute la surface des boudins à tous les trois mètres de hauteur ou fraction de trois mètres et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

#### 4.3.10.5 Garde-corps

1. Un garde-corps doit être installé à tous les paliers de travail.
2. Les croisillons de contreventement ne doivent pas être considérés comme garde-corps.
3. Si les planchers ne sont pas pleins, les garde-corps doivent être installés juste au-dessus de la bordure du plancher, de façon à ce qu'il n'y ait aucun espace horizontal vide entre le plancher et le garde-corps.
4. Dans le cas des échafaudages de quatre sections (ou six mètres) et plus de hauteur où des planchers pleins sont exigés, les garde-corps doivent être installés à chacun de ces paliers au début des travaux et rester en place jusqu'à la fin des travaux.

#### 4.3.10.6 Moyens d'accès

1. L'Entrepreneur doit s'assurer que les moyens d'accès à l'échafaudage ne compromettent pas la sécurité des travailleurs.
2. Lorsque les planchers de l'échafaudage sont constitués de madriers, des échelles doivent être installées de façon à ce que les madriers qui dépassent n'entravent pas la montée ou la descente.
3. Nonobstant les dispositions du Code de sécurité pour les travaux de construction, on doit installer des escaliers sur tous les échafaudages comportant six rangées et plus de montants et six sections et plus (ou neuf mètres) de hauteur.

#### 4.3.10.7 Protection du public et des occupants

1. Lorsque les échafaudages sont installés dans une zone accessible au public, l'Entrepreneur doit prendre les moyens pour empêcher le public d'accéder aux échafaudages et, s'il y a lieu, à l'aire de travail ou d'entreposage située à proximité de ces échafaudages.

- 
2. L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger les travailleurs, le public et les occupants contre les chutes d'objets. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le représentant du ministère.

#### 4.3.10.8 Plans d'ingénieur

1. En plus de ceux exigés par le Code de sécurité pour les travaux de construction, le représentant du ministère se réserve le droit d'exiger des plans d'ingénieur pour d'autres types ou configurations d'échafaudages.
2. Un plan signé et scellé par un ingénieur est requis pour tout échafaudage sur lequel seront fixés des toiles, bâches ou autres dispositifs donnant prise au vent.
3. Une attestation de conformité signée par un ingénieur est requise pour tous les cas où un plan d'ingénieur est exigé et ce, avant qu'une personne utilise l'installation qui fait l'objet de ce plan. Une copie de ces documents doit être disponible en tout temps au chantier.

#### 4.3.11 ESPACES CLOS

En plus de respecter la réglementation provinciale qui s'applique aux espaces clos, l'Entrepreneur doit respecter les exigences énoncées aux paragraphes suivants.

Le représentant du ministère se réserve le droit, selon la nature des risques des espaces clos, des travaux à exécuter et/ou du niveau de compétences en matière d'espaces clos démontré par l'Entrepreneur, d'exiger à ce dernier d'utiliser les services d'une firme spécialisée en santé et sécurité ou en espaces clos pour faire l'analyse des risques inhérents aux espaces clos, pour compléter le permis d'entrée, pour effectuer la surveillance des travaux ou pour toute autre tâche reliée aux travaux en espaces clos.

##### 4.3.11.1 Informations sur les espaces clos présents sur le site

1. La liste suivante présente de façon non limitative les espaces clos dans lesquels l'Entrepreneur est susceptible de devoir accéder au cours du présent projet :
  1. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 100 – Puits d'ascenseur #1;
  2. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 100 – Puits d'ascenseur #2;
  3. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 100 – Puits de pompes d'eau d'égout;
  4. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire dans le stationnement;
  5. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard pluvial stationnement +/- 6m du coin S-O du bâtiment 100;
  6. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard pluvial stationnement +/- 5m du coin S-E du bâtiment 100;
  7. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire terrain +/- 40m du fleuve entre bâtiments 400 et 500;

8. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard pluvial terrain +/- 35m du fleuve entre bâtiments 400 et 500;
  9. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire terrain – près de la façade sud du bâtiment 400;
  10. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Réservoir JP-4 - +/- 20m à gauche du bâtiment 900;
  11. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Réservoir de rétention de JP-4 - +/- 20 m à gauche du bâtiment 900;
  12. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire – Sud du bâtiment 400;
  13. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard pluvial – Sud du bâtiment 900;
  14. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire – Est du bâtiment 400;
  15. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard pluvial – Est du bâtiment 400;
  16. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regards – Stationnement entre bâtiment 400 et 500;
  17. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard Sanitaire – Devant le bâtiment 100;
  18. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Terrain – Regard sanitaire – dans le parc, près de la rue des traversiers;
  19. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 200 – Puits de pompes d'eau usée;
  20. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 400 – Foyer bouilloire #1;
  21. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 400 – Foyer bouilloire #2;
  22. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 400 – Foyer bouilloire #3;
  23. 101 Champlain – Base de la Garde Côtière – Bâtiment 400 – Réservoir de condensat.
2. L'Entrepreneur doit prendre en considération chacun de ces espaces clos et doit également ajouter à cette liste les nouveaux espaces clos qu'il est susceptible de construire/d'installer au cours du présent projet.

#### **4.3.11.2 Personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos**

1. L'Entrepreneur doit désigner une personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos. Cette personne doit être une personne qualifiée, tel que défini à l'article 297 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.13). Elle doit être présente en tout temps pendant les travaux en espaces clos et doit s'assurer que toutes les exigences de la réglementation et les exigences énoncées dans la présente section sont respectées. Elle doit notamment compléter et émettre le permis d'entrée en espace clos.

---

#### 4.3.11.3 Formation

1. Toutes les personnes ayant accès à un espace clos, ainsi que la personne responsable et le surveillant de l'espace clos, doivent avoir suivi une formation sur l'entrée en espaces clos.
2. Toutes les personnes qui ont à utiliser des appareils respiratoires autonomes pour l'accès aux espaces clos doivent avoir suivi une formation sur l'utilisation de tels appareils.
3. Toutes les personnes identifiées à titre de sauveteurs pour les espaces clos doivent avoir suivi une formation sur le sauvetage en espaces clos.
4. Chacune des formations exigées aux paragraphes précédents doit être donnée par une firme spécialisée en santé et sécurité ou en espaces clos.
5. Les certificats de formation des personnes indiquées ci-dessus doivent être transmis au représentant du ministère avant le début des travaux en espaces clos.

#### 4.3.11.4 Évaluation des risques des espaces clos

1. Pour chacun des espaces clos listés au début de la présente section, l'Entrepreneur doit obtenir les informations nécessaires auprès du représentant du site et procéder à l'évaluation des risques inhérents à chacun de ces espaces clos et qui sont relatifs :
  - a. à l'atmosphère interne y prévalant, soit la concentration de l'oxygène, des gaz et des vapeurs inflammables, des poussières combustibles présentant un danger de feu ou d'explosion, ainsi que des catégories de contaminants généralement susceptibles d'être présents dans cet espace clos ou aux environs de celui-ci;
  - b. à l'insuffisance de ventilation naturelle ou mécanique;
  - c. aux matériaux qui y sont présents et qui peuvent causer l'enlèvement, l'ensevelissement ou la noyade du travailleur, comme du sable, du grain ou un liquide;
  - d. à sa configuration intérieure;
  - e. aux tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
  - f. aux énergies, comme l'électricité, les pièces mécaniques en mouvement, les contraintes thermiques, le bruit et l'énergie hydraulique;
  - g. aux sources d'inflammation telles que les flammes nues, l'éclairage, le soudage et le coupage, l'électricité statique ou les étincelles;
  - h. à toute autre circonstance particulière, telle la présence de vermine, de rongeurs ou d'insectes.
2. Ces évaluations des risques doivent être faites par la personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos. Elles doivent être transmises au représentant du ministère pour analyse au minimum 10 jours avant la date prévue pour les travaux en espaces clos et doivent contenir également les informations suivantes:
  - a. emplacement de l'espace clos;
  - b. description de l'espace clos;
  - c. dimensions de l'espace clos;
  - d. nombre, emplacement et dimensions des ouvertures;
  - e. contenu de l'espace clos (équipements, substances, etc.)
  - f. date de l'évaluation;

- 
- g. nom et signature de la personne qui a procédé à l'évaluation et nom de son employeur.
3. L'Entrepreneur doit faire le même exercice pour chacun des espaces clos qu'il construira/installera au cours du présent projet.

#### 4.3.11.5 Permis d'entrée en espaces clos

1. Pour chaque espace clos dans lequel l'Entrepreneur devra accéder, le programme de prévention de l'Entrepreneur doit contenir une procédure écrite qui identifie :
  1. L'outillage nécessaire pour exécuter le travail;
  2. L'appareillage installé ou à être installé dans l'espace clos et les mesures à prendre pour son installation, son utilisation, son entretien, sa protection ou son déplacement;
  3. Les tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
  4. Les risques et les mesures de sécurité à prendre selon le travail à effectuer;
  5. Les contaminants qu'il est possible de retrouver dans l'espace clos;
  6. Les moyens et équipements de sauvetage appropriés ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.
2. L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère pour analyse au minimum 5 jours avant la date prévue pour les travaux en espaces clos une copie de chaque permis d'entrée spécifique aux espaces clos dans lesquels il doit accéder. Les permis d'entrée doivent être complétés par la personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos, et doivent comprendre au minimum les informations suivantes :
  1. description du travail qui y sera exécuté et de la méthode de travail;
  2. description des risques et des mesures de contrôle correspondantes, en fonction des résultats de l'évaluation des risques inhérents à l'espace clos faite au préalable et en fonction des risques inhérents aux travaux à exécuter;
  3. équipements de sécurité qui seront utilisés pour contrôler les risques des espaces clos (ex : ventilateur, détecteur de gaz, aspiration à la source, équipements de protection individuels, etc.);
  4. procédure de sauvetage contenant au minimum les éléments suivants :
    - a. moyen de communication entre le surveillant de l'espace clos et les travailleurs à l'intérieur de l'espace clos;
    - b. équipements de sauvetage spécifique à chaque espace clos;
    - c. confirmation que le service d'intervention d'urgence de la municipalité a été avisé de la tenue de travaux en espaces clos spécifiquement sur le présent chantier et qu'il peut intervenir pour faire un sauvetage à l'intérieur d'un espace clos; sinon l'entrepreneur doit identifier les travailleurs du chantier qui agiront comme sauveteurs dans le cas où de tels sauveteurs doivent accéder à l'intérieur de l'espace clos (formation en sauvetage obligatoire);
    - d. emplacement du téléphone et numéro de téléphone du service d'intervention d'urgence de la municipalité (si applicable).
  5. date du permis d'entrée;
  6. nom de la personne qui émet le permis et nom de son employeur;
  7. nom du surveillant et nom de son employeur;
  8. nom des travailleurs qui doivent entrer dans l'espace clos et nom de l'employeur de chacun.

Dans les cas où le représentant du site exige l'utilisation du permis d'entrée en espace clos spécifique à son site, l'Entrepreneur doit se conformer aux exigences de ce permis.

3. Toutes les personnes ayant accès à des espaces clos, ainsi que le gardien, devront détenir les certificats de formation suivants :
  1. Sécurité pour les travaux en espace clos TPSGC (ASP Construction ou cours équivalent);
  2. Secourisme en milieu de travail et RCR (Organisme reconnu par la CSST);
  3. Utilisation des appareils de ventilation (ASP Construction ou cours équivalent);
  4. Utilisation du harnais de sécurité (ASP Construction ou cours équivalent);
  5. Utilisation et entretien d'appareils de protection respiratoire (ASP Construction ou cours équivalent);
  6. Appareils de détection des gaz (ASP Construction ou cours équivalent);
  7. Lorsque l'utilisation d'appareils à adduction d'air ou de respirateurs autonomes est prévue, une formation complète sur la préparation, l'entretien et l'usage de ces appareils (Fabricant, fournisseur ou organisme reconnu);
  8. Dans les régions éloignées où il n'y a aucune unité locale de secours et d'intervention d'urgence disponible L'Entrepreneur doit désigner des personnes aptes à effectuer des opérations de sauvetage dans les espaces clos. Les secouristes désignés par l'Entrepreneur doivent suivre une formation pertinente sur l'utilisation de l'équipement de sauvetage.

#### 4.3.11.6 Surveillance médicale

1. L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère un certificat médical datant de moins de deux ans pour toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air. Ce certificat doit confirmer l'aptitude de chaque personne à utiliser ce genre d'appareil.
2. Il est recommandé que les personnes qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires soient vaccinés contre la diphtérie, le tétanos et l'hépatite "B".
3. La vaccination antidiphtérique-tétanique est fortement recommandée pour tous les travaux en espace clos.
4. L'entrepreneur devra établir avec les services municipaux et ambulanciers une procédure d'urgence et de sauvetage. La procédure, les numéros de téléphone et l'emplacement du téléphone le plus proche devront être affichés bien en vue à proximité du poste de travail.

#### 4.3.11.7 Exigences pendant les travaux en espaces clos

1. Avant chaque entrée dans un espace clos, la personne responsable doit effectuer des relevés de concentration d'oxygène, de gaz inflammables et de tous les gaz toxiques susceptibles d'être présents et consigner les résultats de ces relevés sur le permis d'entrée exigé précédemment.
2. Aucun travailleur ne peut accéder à l'espace clos si les exigences suivantes ne sont pas respectées :
  - a) la concentration d'oxygène doit être supérieure ou égale à 19,5% et inférieure ou égale à 23%;
  - b) la concentration de gaz ou de vapeurs inflammables doit être inférieure ou égale à 10% de la limite inférieure d'explosion;
  - c) la concentration des autres gaz ne doit pas excéder les normes prévues à l'annexe I du Règlement sur la santé et la sécurité du travail (S-2.1, r.13).
3. Si les concentrations d'oxygène et de gaz mesurées respectent les valeurs réglementaires, la personne responsable doit s'assurer que toutes les mesures de prévention indiquées sur le permis sont en place et doit finir de compléter le permis



---

d'entrée (date, heure, signatures, etc.) avant d'émettre le permis et de permettre l'accès à l'espace clos.

4. Un permis d'entrée doit couvrir uniquement un quart de travail; l'Entrepreneur doit émettre un nouveau permis pour chaque quart de travail supplémentaire.
5. Au cours des travaux à l'intérieur de l'espace clos, la concentration des gaz doit être mesurée en continu et le détecteur doit être installé au niveau de la zone respiratoire des travailleurs. Si les conditions prévalant à l'intérieur de l'espace clos sont telles que les travailleurs pourraient ne pas entendre/voir l'alarme du détecteur, l'entrepreneur doit trouver un moyen pour que le surveillant de l'espace clos puisse surveiller les mesures de concentration tout en maintenant la prise de mesures au niveau de la zone respiratoire des travailleurs.
6. Si les travaux sont organisés de façon que des travailleurs peuvent se retrouver éloignés les uns des autres dans un espace clos de grandes dimensions, l'Entrepreneur doit prévoir des détecteurs de gaz supplémentaires.
7. L'Entrepreneur doit fournir les détecteurs de gaz et les maintenir en bon état. Il doit être en mesure de démontrer que les détecteurs de gaz utilisés ont été calibrés et ajustés par la personne responsable ou par une personne qualifiée et selon les recommandations du fabricant. En tout temps, le représentant du ministère peut faire vérifier l'exactitude des appareils de l'Entrepreneur. En cas de défaillance d'un appareil de détection, les travaux doivent immédiatement être suspendus et tous les travailleurs doivent quitter l'espace clos.
8. Le manuel du fabricant du détecteur de gaz doit être disponible sur le chantier.
9. L'Entrepreneur doit prévoir un système de ventilation de puissance suffisante pour maintenir les concentrations de contaminants en dessous des limites de concentration réglementaires.
10. Si les travaux générant des contaminants dans l'air sont effectués (soudage, utilisation de produits, etc.), l'Entrepreneur doit, au besoin, installer un système d'aspiration des contaminants de façon à pouvoir respecter en tout temps les valeurs réglementaires de qualité de l'air.
11. Si l'alarme d'un détecteur de gaz se déclenche, tous les travailleurs doivent sortir de l'espace clos. Les relevés de concentration doivent alors être inscrits sur le permis d'entrée. L'Entrepreneur doit alors identifier la source de contamination, la neutraliser, ventiler l'espace clos pour éliminer les résidus de contaminants et n'autoriser l'accès à l'espace clos que lorsque les concentrations d'oxygène et de gaz sont revenues à la normale.
12. Aucune bouteille de gaz comprimé ou machine à souder ne doit être apportée à l'intérieur des espaces clos : ces équipements doivent rester à l'extérieur et ne doivent pas bloquer l'accès ou la sortie; toutes les bouteilles doivent être sécurisées correctement.
13. Les outils et appareils électriques utilisés pour les travaux en espaces clos doivent être mis à la terre et, dans les cas nécessaires, être antidéflagrants. Tout l'équipement doit être branché sur un interrupteur de circuit en cas de fuite à la terre ou sur un transformateur abaisseur. L'Entrepreneur doit, à ses frais, faire modifier par un électricien qualifié les prises d'alimentation et/ou les disjoncteurs qu'il entend utiliser et qui ne correspondent pas à ces critères.
14. L'Entrepreneur doit remplir un Permis de travail à chaud émis par le représentant de l'immeuble lorsque les travaux à effectuer comportent des opérations de soudage, de coupage ou toute autre activité produisant une flamme ou des étincelles.

---

15. L'Entrepreneur doit assigner une personne compétente pour assumer les fonctions de surveillant. Le surveillant doit être affecté exclusivement à ces fonctions et doit demeurer constamment à l'extérieur de l'espace clos tant qu'il reste un travailleur à l'intérieur. De plus, il doit :



- a) vérifier que le permis d'entrée est complété, signé et affiché à côté de l'espace clos;
- b) bien connaître la procédure de travail spécifique à l'espace clos et s'assurer qu'elle est bien respectée;
- c) assurer une communication constante avec tous les travailleurs présents dans l'espace clos. s'assurer que l'équipement nécessaire en cas d'urgence est en place;
- d) bien connaître les systèmes de ventilation d'appoint et en assurer le bon fonctionnement pour toute la durée des travaux;
- e) empêcher l'accès aux personnes non autorisées;
- f) s'assurer que les conditions de la zone environnant l'espace clos ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des travailleurs à l'intérieur de l'espace clos.
- g) déclencher la procédure d'urgence au besoin.

16. La même personne peut assumer les fonctions de surveillant et de personne responsable de la santé et sécurité des travaux en espaces clos, à condition de pouvoir satisfaire à toutes les exigences de ces deux fonctions.

#### **4.3.12 TRAVAUX DE CREUSEMENT**

En plus des exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, l'Entrepreneur qui effectue des travaux de creusement de tranchées ou d'excavations doit respecter les exigences suivantes :

- 1. Compléter le formulaire ci-dessous et le transmettre au représentant du ministère avant le début des travaux de creusement.
- 2. Transmettre au représentant du ministère, selon le cas, les documents suivants :
  - a. plans et devis, signés et scellés par un ingénieur, des étançonnements à mettre en place pour les travaux de creusement; ou
  - b. avis d'ingénieur précisant l'angle des parois de la tranchée ou l'excavation.

## Directive de creusage

N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

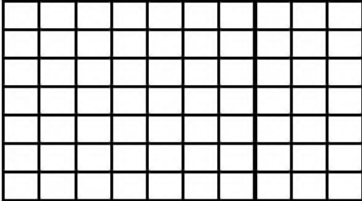
Cette directive de creusage est fournie à titre d'exemple par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). On y trouve les principales indications que l'employeur devrait donner à la personne responsable des travaux sur le terrain et à l'opérateur de l'engin de terrassement.

Nom de l'entreprise	
Nom du projet	N° du projet
Adresse du chantier	Date du début des travaux

**Repérage**  
 Chainage ou axes : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Plan annexé ☐ N° du plan : \_\_\_\_\_

**Méthode de travail à utiliser**  
 Tout en s'assurant que les parois ne présentent aucun danger de glissement de terrain,  
☐ creuser et étançonner selon les plans et devis d'un ingénieur;  
☐ creuser et étançonner en utilisant une boîte de tranchée;  
☐ creuser sans étançonner pourvu que l'une des conditions suivantes soit respectée :  
☐ le roc est sain;  
☐ aucun travailleur ne descend dans la tranchée ou l'excavation;  
☐ les parois sont creusées conformément à l'avis d'un ingénieur.

**Dimensions du creusement** (Creuser selon le profil suivant.)

	<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Minimale</th> <th>Maximale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H Profondeur</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lf Largeur au fond</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>La Largeur en surface</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Minimale	Maximale	H Profondeur			Lf Largeur au fond			La Largeur en surface		
	Minimale	Maximale											
H Profondeur													
Lf Largeur au fond													
La Largeur en surface													

**Mesures de sécurité**  
 Déposer les matériaux à une distance d'au moins 1,2 mètre (4 pi) du sommet des parois.  
 Ne laisser aucun véhicule s'approcher à moins de 3 mètres (10 pi) du sommet des parois.

- ☐ Respecter le plan de l'ingénieur concernant les travaux à proximité d'une construction existante.
- ☐ Suivre le plan de localisation pour repérer les infrastructures souterraines.
- ☐ Installer le matériel de signalisation prévu par le plan de circulation (barrières, repères visuels, etc.).
- ☐ Affecter un ou des signaleurs au contrôle de la circulation.
- ☐ Respecter la méthode prévue pour le travail à proximité des lignes électriques.
- ☐ Mettre en place les dispositifs de protection des travailleurs, par exemple les glissières de sécurité en béton.

Nom	Fonction	
Signature	Date	N° de téléphone

Directive remise  
☐ au responsable des travaux sur le terrain ☐ à l'opérateur de l'engin de terrassement

ICTHS-08-3 (08/140)

#### 4.3.13 LEVAGE DE CHARGES À L'AIDE D'UNE GRUE OU D'UN CAMION-GRUE

1. À moins d'avis contraire, l'Entrepreneur doit préparer un plan de levage et le transmettre au représentant du ministère pour toute opération de levage effectuée à l'aide d'une grue ou d'un camion-grue et ce, au moins 5 jours avant le début des opérations de levage visées par ce plan. Ce plan de levage doit contenir au minimum les informations listées à la fin de la présente section.
2. Le plan de levage doit être signé et scellé par un ingénieur pour les opérations de levage suivantes :
  - a. levage de panneaux de béton;
  - b. levage d'équipements mécaniques/électriques sur un toit ou sur des étages d'un édifice;

- 
- c. levage de charges qui empiète sur une voie publique;
  - d. levage de charges de grandes dimensions ou de poids lourds;
  - e. toute autre opération de levage, selon les exigences du Représentant du Ministère.
3. Outre les exigences ci-dessus, l'Entrepreneur doit planifier les opérations de levage de façon à éviter que les charges passent au-dessus des zones occupées sur un site. Lorsqu'il est impossible de faire autrement, le plan de levage doit obligatoirement être signé et scellé par un ingénieur et doit garantir la sécurité des occupants de cette zone; ce plan doit être approuvé par le représentant du ministère. Le représentant du ministère peut, s'il le juge nécessaire, imposer des travaux de soir et de fin de semaine.
  4. Dès le début des travaux du chantier, l'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère la liste des plans de levage prévus pour toute la durée du chantier. Cette liste devra être mise à jour au besoin si des changements sont apportés au cours des travaux.
  5. En plus du certificat d'inspection mécanique, toutes les grues ou camions-grues doivent avoir à bord de la cabine le certificat d'inspection annuelle et le carnet de bord de la grue.
  6. Toute la zone de levage doit être délimitée de façon à empêcher toute personne non autorisée à y pénétrer.
  7. L'Entrepreneur doit inspecter soigneusement toutes les élingues et accessoires de levage s'assurer que ceux qui sont en mauvais état sont détruits et mis aux rebuts.
  8. Le levage des cylindres de gaz comprimés doit être fait à l'aide d'un panier spécialement conçu à cet effet.

#### **CONTENU MINIMUM D'UN PLAN DE LEVAGE**

- Croquis indiquant au minimum l'emplacement de la grue, les installations environnantes, la zone couverte par les opérations de levage, les voies de circulation des piétons et des véhicules, le périmètre de sécurité, etc.
- Poids des charges
- Dimensions des charges
- Liste des accessoires de levage et poids de chacun
- Poids total soulevé
- Hauteur maximale des obstacles à franchir
- Hauteur de levage des charges par rapport à la surface du toit (dans le cas de levage de charges pour être déposées sur des toitures)
- Utilisation de câbles de guidage
- Type de grue utilisée
- Capacité de la grue
- Longueur de la flèche
- Angle de la flèche
- Rayon d'action de la grue
- Déploiement des stabilisateurs
- Pourcentage d'utilisation de la capacité de la grue
- Confirmation de vérification des équipements de levage
- Identification du grutier et du responsable des opérations de levage avec signatures et date

#### **4.3.14 TRAVAIL À CHAUD**

4.3.14.1 Le travail à chaud désigne tous les travaux utilisant une flamme nue ou pouvant produire de la chaleur ou des étincelles tels les travaux suivants : rivetage, soudage, coupage, brasage, meulage, brûlage, chauffage, etc.

1. Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, l'Entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.

2. Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.
3. L'Entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une (1) heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.
4. Lorsque le travail à chaud est effectué dans des aires où se trouvent des matières combustibles ou dont les murs, plafonds ou planchers sont faits ou revêtus de matériaux combustibles, une inspection finale de l'aire des travaux doit être prévue quatre (4) heures après la fin des travaux. À moins d'avis contraire du représentant du ministère, l'Entrepreneur doit désigner une personne pour effectuer cette surveillance.
5. L'entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.

#### **4.3.15 SOUDAGE ET COUPAGE**

4.3.15.1 En plus des exigences énoncées aux paragraphes précédents sur le travail à chaud en 3.19, l'Entrepreneur doit respecter les exigences suivantes :

1. Les travaux de soudage et de découpage doivent être effectués conformément aux exigences du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.4* et de la norme *CSA W117.2 Règles de sécurité en soudage, coupage et procédés connexes*.
2. Utiliser un système d'extraction d'air muni de filtres pour tout travail de soudage ou découpage effectué à l'intérieur
3. Interrompre toute activité qui produit des gaz, des vapeurs ou des poussières inflammables ou combustibles à proximité des travaux de soudage ou de coupage.
4. Entreposer les bouteilles de gaz comprimé sur une surface ignifuge et s'assurer que la pièce soit bien aérée.
5. Ranger toutes les bouteilles d'oxygène à une distance minimale de 6 mètres de bouteilles de gaz inflammable (ex.: acétylène) ou d'une matière combustible telle de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction, S-2.1,r.4*.
6. Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
7. Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
8. Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
9. Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
10. S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne soient pas endommagés.

- 
11. Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries
  12. Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
  13. Éloigner ou protéger les matières inflammables ou combustibles qui se trouvent à moins de 15 mètres des travaux de soudage.
  14. Ne jamais souder ou couper sur récipient fermé
  15. N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur des récipients, des réservoirs, des tuyaux ou autre contenant ayant contenu une substance ou des résidus de produits inflammables ou explosifs à moins que :
    - a. qu'ils aient été nettoyés et que l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant l'absence de vapeurs explosives; et
    - b. l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

#### **4.3.16 TRAVAUX DE TOITURES**

##### **4.3.16.1 Protection contre les chutes de hauteur**

1. L'installation de garde-corps est obligatoire en tout temps; toutefois, l'installation d'une ligne d'avertissement est permise pour délimiter des zones de travail à condition que toutes les exigences des articles 2.9.4.0 et 2.9.4.1 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* soient respectées.
2. Les garde-corps doivent demeurer en place jusqu'à la toute fin du projet. Le représentant du ministère autorisera leur démantèlement lorsqu'il pourra confirmer que tous les travaux, toutes les inspections et les corrections requises ont été effectuées.
3. Le port du harnais de sécurité est obligatoire pour l'installation des garde-corps.
4. Le port du harnais de sécurité est obligatoire pour l'installation et modification des parapets ou solins, s'il est nécessaire de déplacer temporairement les garde-corps.
5. Le port du harnais de sécurité est obligatoire pour la réception de matériel et les signaux à la grue en bordure du vide.
6. Le port du harnais de sécurité est obligatoire pour tout travail en bordure du vide où la protection collective n'offre pas une sécurité adéquate.
7. L'Entrepreneur doit prévoir une méthode d'attache et système de câbles de secours conforme à la section 2.10.12 du *Code de sécurité pour les travaux de construction (L.R.Q., S-2.1, r.4)* pour chaque secteur ou lieu de travail différent.

##### **4.3.16.2 Levage de matériaux**

1. Pour toute installation de treuil, l'entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère le procédé d'installation recommandé par le fabricant ou, à défaut, un procédé d'installation signé et scellé par un ingénieur. Le procédé d'installation doit notamment tenir compte des charges maximales admises, du nombre, du poids et de l'emplacement des contrepoids et de tout autre détail pouvant affecter la capacité et la stabilité de l'appareil.

- 
2. L'Entrepreneur doit inspecter soigneusement toutes les élingues et accessoires de levage et s'assurer que ceux qui sont en mauvais état sont détruits et mis aux rebuts.
  3. Le levage des cylindres de gaz comprimés doit être fait à l'aide d'un panier spécialement conçu à cet effet.
  4. Pour toute utilisation d'une grue ou d'un camion-grue, l'Entrepreneur doit respecter les exigences du paragraphe « Levage de charges à l'aide d'une grue ou d'un camion-grue » de la présente section.

#### **4.3.16.3 Protection contre les brûlures**

1. Les personnes affectées aux bouillottes doivent porter manches longues et lunettes de sécurité et un écran facial pour le chargement de la bouillotte.
2. Les personnes affectées travaux de bitume ou autres liquides chauds doivent porter gants, manches longues et lunettes de sécurité.

#### **4.3.16.4 Protection contre les incendies**

1. L'entreposage et l'utilisation des bouteilles de propane doit être conforme à la norme *CAN/CSA-B149.2 Code sur le stockage et la manipulation du propane*. Les bouteilles doivent être entreposées à l'extérieur, dans un endroit sûr, à l'abri de toute manipulation non autorisée, dans un endroit où il n'y a pas de déplacement de véhicules ou d'équipements à moins qu'elles ne soient protégées par des barrières ou un moyen de protection équivalent.
2. La quantité de bouteilles de propane sur le toit ne doit pas dépasser celle nécessaire pour une journée de travail et les bouteilles doivent en tout temps être attachées debout ou retenues à la verticale dans un chariot conçu à cet effet.
3. Tous les travaux à chaud (brûlage, chauffage, rivetage, soudage, coupage, meulage, etc.) doivent être réalisés en respectant le paragraphe « Travail à chaud » de la présente section.

#### **4.3.16.5 Gestion des matériaux et déchets**

1. Sur la toiture, les matériaux légers et les matériaux en feuilles doivent être gardés dans des conteneurs ou solidement attachés. En cas de dérogation, le représentant du ministère peut interdire l'entreposage de matériaux sur la toiture.
2. Les déchets doivent être évacués au fur et à mesure par une chute à déchets ou dans des conteneurs appropriés; l'Entrepreneur doit mettre en place des moyens pour empêcher que les déchets ne partent au vent.
3. Tous les déchets doivent être évacués de la toiture à la fin de chaque quart de travail.
4. À moins d'une autorisation spéciale du représentant du ministère, toute benne à déchet doit être placée à au moins 3m de toute structure ou bâtiment.

#### **4.3.16.6 Protection des occupants et du public**

1. L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs pour protéger les travailleurs, le public et les occupants contre les chutes d'objets vis-à-vis les accès et sorties du bâtiment. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le représentant du ministère.

2. Un périmètre de sécurité au sol doit être aménagé sous la zone des travaux afin de protéger les travailleurs, le public et les occupants.
3. La zone des travaux au sol, la zone de manutention des matériaux ainsi que la zone où est installée la bouillotte doit être clairement barricadée, de sorte que les occupants et le public ne puissent y avoir accès.
4. Avant d'installer tout appareil susceptible d'émettre des gaz ou des vapeurs, l'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation du responsable du site. Ce dernier s'assurera qu'il n'y a pas de risque d'infiltration dans les systèmes de ventilation du bâtiment.
5. Lorsque les échafaudages sont installés dans une zone accessible au public, l'Entrepreneur doit prendre les moyens pour empêcher le public d'accéder aux échafaudages et, s'il y a lieu, à l'aire de travail ou d'entreposage située à proximité de ces échafaudages.

#### 4.3.17 TRAVAUX À PROXIMITÉ D'UN PLAN D'EAU

4.3.17.1 Pour tous les travaux réalisés à proximité d'un plan d'eau (notamment travaux au-dessus de l'eau, travaux sur un quai, travaux en bordure d'un cours d'eau, etc.), l'Entrepreneur doit respecter les exigences des paragraphes suivants en plus de respecter les exigences du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.

4.3.17.2 L'Entrepreneur doit planifier ses travaux de façon à mettre en place des mesures de sécurité empêchant tout travailleur de tomber dans l'eau. Le recours à ces mesures de sécurité doit être privilégié au port du gilet de sauvetage.

4.3.17.3 Transmettre au représentant du ministère, avant le début des travaux, les documents suivants :

1. description du plan d'eau;
2. description des travaux réalisés à proximité de ce plan d'eau;
3. plan de transport sur l'eau adapté aux travaux et aux caractéristiques du plan d'eau;
4. plan de sauvetage adapté aux travaux et aux caractéristiques du plan d'eau;

Chacun des documents listés ci-dessus doit contenir au minimum les informations exigées à la section 11 du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.

S'il est possible que la totalité ou une partie des travaux se déroule en période hivernale, les mesures de sécurité incluses dans les documents requis ci-dessus doivent être adaptées en conséquence.

4.3.17.4 L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère l'attestation de formation exigée à l'article 11.2 du *Code de sécurité pour les travaux de construction*, pour les personnes suivantes :

1. la personne désignée pour préparer les documents exigés au paragraphe précédent;
2. chaque responsable des opérations de transport ou de sauvetage.

4.3.17.5 Si le plan de sauvetage prévoit l'utilisation d'une embarcation, l'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère la carte ou le certificat de compétence des intervenants en sauvetage pour ses travaux, délivré par Transport Canada.

4.3.17.6 L'Entrepreneur doit inclure dans sa grille d'inspection hebdomadaire les dispositifs exigés aux articles 11.4 et 11.5 du *Code de sécurité pour les travaux de construction*.



4.3.17.7 S'assurer qu'une embarcation de sauvetage amarrée et dans l'eau, est disponible à chaque endroit où un travailleur est susceptible de tomber dans l'eau. Cependant, une embarcation peut desservir plusieurs endroits sur le même site à condition que la distance entre chacun de ces endroits et l'embarcation soit inférieure à 30 m.

4.3.17.8 Lorsque le lieu de travail est un embarcadère, un bassin, une jetée, un quai ou une autre structure similaire, une échelle ayant au moins deux (2) échelons au-dessous de la surface de l'eau doit être installée sur le devant de la structure, à tous les 60 m.

#### **4.3.18 UTILISATION DE MOTEURS À COMBUSTION INTERNE À L'INTÉRIEUR**

4.3.18.1 En plus de respecter l'article 3.10.17 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.4), l'Entrepreneur doit respecter les exigences énoncées aux paragraphes suivants.

4.3.18.2 L'utilisation d'équipements alimentés à l'essence à l'intérieur d'un bâtiment est interdite et ce, même si le bâtiment est pourvu d'ouvertures.

4.3.18.3 L'utilisation d'autres équipements munis de moteurs à combustion interne à l'intérieur d'un bâtiment doit être soumise à l'autorisation du représentant du ministère.

4.3.18.4 Pour toute utilisation d'équipements munis d'un moteur à combustion interne à l'intérieur d'un bâtiment, même si ce bâtiment est pourvu d'ouvertures, l'Entrepreneur doit installer un système de ventilation permettant de maintenir les concentrations de gaz toxiques sous les valeurs réglementaires. L'air vicié doit être évacué à l'extérieur du bâtiment.

1. Avant l'utilisation des équipements munis d'un moteur à combustion interne, l'Entrepreneur doit planifier par écrit les éléments suivants :

1. nombre de ventilateurs à installer;
2. puissance des ventilateurs;
3. emplacement des ventilateurs;
4. dimensions des ouvertures qui seront ouvertes pendant les travaux.

4.3.18.5 Pendant le fonctionnement des équipements munis d'un moteur à combustion interne, l'Entrepreneur doit mesurer la concentration de monoxyde de carbone et d'oxydes d'azote dans la zone des travaux, au niveau de la zone respiratoire des travailleurs; les niveaux de concentration mesurés doivent être inscrits à toutes les 30 minutes dans un registre disponible pour consultation.

4.3.18.6 Si les travaux ont lieu dans un bâtiment occupé, l'Entrepreneur doit également mesurer la concentration de monoxyde de carbone et d'oxydes d'azote à toutes les 30 minutes dans les locaux adjacents à la zone des travaux et noter ces valeurs dans un registre.

4.3.18.7 Si l'alarme des détecteurs de monoxyde de carbone ou d'oxydes d'azote est déclenchée au cours des travaux, l'Entrepreneur doit suspendre les travaux et apporter les correctifs nécessaires avant de reprendre les travaux.

4.3.18.8 Un extincteur portatif doit être disponible en tout temps dans la zone des travaux pendant l'utilisation d'équipements munis d'un moteur à combustion interne.

4.3.18.9 Les équipements doivent être maintenus à une distance sécuritaire de tout matériau combustible.

- 
- 4.3.18.10 Aucun entreposage de carburant pour les équipements munis de moteur à combustion interne n'est permis à l'intérieur d'un bâtiment.

#### **4.3.19 CHAUFFAGE TEMPORAIRE**

- 4.3.19.1 En plus de respecter la section 3.11 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.4), l'Entrepreneur doit respecter les exigences énoncées aux paragraphes suivants.
- 4.3.19.2 Un extincteur portatif doit être disponible en tout temps à proximité des appareils de chauffage, et ce peu importe le type de chauffage utilisé.
- 4.3.19.3 Les appareils doivent toujours être utilisés selon les spécifications du fabricant.
- 4.3.19.4 S'il y a lieu, les toiles et bâches utilisées à proximité des appareils de chauffage doivent être solidement attachées pour ne pas qu'elles puissent être projetées sur ces appareils, sur la tuyauterie reliée à ces appareils ou sur toute autre source de chaleur.
- 4.3.19.5 Les bouteilles de gaz doivent être installées de façon à être protégées de la circulation de véhicules et d'autres équipements.
- 4.3.19.6 Pour toute utilisation d'appareils de chauffage autres qu'électriques, l'Entrepreneur doit installer un détecteur de monoxyde de carbone dans la zone des travaux, à proximité des appareils et/ou des travailleurs, pendant toute la durée de la période de chauffage. L'Entrepreneur doit apporter immédiatement les correctifs nécessaires aux installations de chauffage si l'alarme du détecteur sonne.
- 4.3.19.7 L'Entrepreneur doit assurer une surveillance minimale des appareils de chauffage en-dehors des heures de travail (soirs et fins de semaines). Il doit présenter un plan de surveillance au représentant du ministère avant l'utilisation des appareils de chauffage.

#### **4.3.20 TRAVAUX À PROXIMITÉ DE LIGNES ÉLECTRIQUES AÉRIENNES**

- 4.3.20.1 Lorsqu'il y a présence d'une ligne électrique aérienne dans la zone des travaux et que l'Entrepreneur choisit d'appliquer le paragraphe b) de l'article 5.2.2 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (2.1, r.4), une copie de la convention avec l'entreprise d'exploitation électrique et une copie du procédé de travail, exigés à l'article 5.2.2 b), doivent être transmis au représentant du ministère avant le début des travaux en lien avec ces documents.

**Fin du document**

## APPENDICE 3 – BASE DE PAIEMENT

### 1. OFFRE FINANCIÈRE

Par la présente, je/nous, l'offrant s'engage, à la demande de l'autorité contractante, au cours de la période de l'offre à commandes, à calculer le coût des projets individuels sur la base des taux horaires fixes suivants (TPS et TVQ en sus) en conformité avec l'information fournie dans les tableaux de prix ci-dessous.

À moins d'approbation écrite contraire par l'autorité contractante, je/nous, l'offrant, promets (promettons) :

- a) D'engager seulement ces catégories de personnes qui possèdent les niveaux de compétence appropriés à chaque tâche, tel que défini dans la section Énoncé des travaux de chaque commande subséquente.
- b) De calculer au prorata le temps réel travaillé, lorsque le travail est effectué en fonction de la méthode des taux horaires, est d'une durée inférieure à une heure.
- c) De fournir une liste intégrale des noms de chaque personne qui doit être affectée à un projet assujetti à une commande subséquente de services.

Signature de l'offrant :

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

\_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

### 2. TABLEAUX DES PRIX

#### 2.1 FRAIS ET DÉPENSES

2.1.1 **SEULS** les produits et services facturés selon les taux et les prix soumis ci-dessous seront payés. Les taux et les prix soumis incluent **TOUT** ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément au devis. Cela comprend entre autres: les frais et dépenses d'administration, le profit, le transport de la main d'œuvre, de l'équipement et du matériel, le véhicule de service et le véhicule du contremaître à l'intérieur de 50 km (voir l'Article 2.5 plus bas), l'achat, la location et l'utilisation de l'équipement, des outils (non électrique, électrique, pneumatique, etc), des accessoires réutilisables ou non, des échelles, des échafaudages, du matériel de protection des ouvrages et du matériel de sécurité; l'usure des mèches, des lames et autres accessoires; les combustibles et autres produits nécessaires au fonctionnement des véhicules et de l'équipement, y compris les gaz en bombes, les tiges à souder et les électrodes; les frais de nettoyage et d'évacuation des déchets.

2.1.2 Aucun paiement ne sera fait pour les difficultés particulières.

2.1.3 Les taux et les prix soumis s'appliquent que les locaux soient occupés ou non.

#### 2.2 VALEURS ESTIMATIVES

2.2.1 Le nombre d'heures estimatives et le montant estimatif sont approximatifs et représentent des valeurs arbitraires pour fins d'évaluation des offres seulement. Ces valeurs n'engagent aucunement le Canada.>>>>Bagotville

## 2.3 TAUX HORAIRES

- 2.3.1 Les taux horaires s'appliquent au temps de travail productif en chantier. Le temps facturable pour chaque réquisition est le temps productif total arrondi à la première décimale. Main-d'œuvre directe ou productive consacrée uniquement au travail incluant l'appel de service. Les heures régulières peuvent s'effectuer de jour ou de soir. Le temps est compté à partir du moment où l'entrepreneur est sur les lieux. Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas, aux pauses non autorisées, aux interruptions pour bris, panne, entretien ou ravitaillement d'équipements, aux arrêts de travail non autorisés, ni aux temps de déplacement à l'extérieur du site. **Aucun surplus ne sera payé pour le temps de déplacement afin de se rendre sur les sites des ministères et organismes du Gouvernement Fédéral dans un rayon de 50 km autour de la base de Québec de la Garde côtière canadienne situé au 101 boulevard Champlain, Québec, QC.**
- 2.3.2 Le temps régulier est le temps de travail productif effectué durant les heures régulières et ne dépassent pas huit (8) heures par jour.
- 2.3.3 Le temps supplémentaire est le temps de travail productif effectué en dehors des heures régulières (samedi, dimanche et jours fériés) ou dépassant huit (8) heures par jour. Le temps supplémentaire inclut également le temps de travail productif effectué les fins de semaine ou les jours fériés, quelle que soit l'heure.
- 2.3.4 Si l'ensemble des travaux commandés pour une même journée est complété en moins d'une heure ou si le représentant ministériel interrompt les travaux moins d'une heure après l'arrivée des ouvriers pour cause de mauvais temps, de problème technique ou d'inaccessibilité du chantier, les ministères et organismes du Gouvernement fédéral paieront au moins une heure de travail par personne pour la journée en question. Il doit cependant s'agir de main d'œuvre commandée et fournie.

## 2.4 TAUX HORAIRES - OFFRE À COMMANDES

2.4.1 Taux horaires – 1<sup>re</sup> année de base. De la date d'émission de l'OC au 30 avril 2022

Article	Période	Taux horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.4.1.1	Contremaître – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.1.2	Contremaître – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.1.3	Électricien – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.1.4	Électricien – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.1.5	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.1.6	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires de la 1<sup>re</sup> année de base</b>				_____ \$

2.4.2 Taux horaires – 2<sup>e</sup> année de base. Du 1<sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023

Article	Période	Taux horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.4.2.1	Contremaître – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.2.2	Contremaître – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.2.3	Électricien – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.2.4	Électricien – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.2.5	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.2.6	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires de la 2<sup>e</sup> année de base</b>				_____ \$

2.4.3 Taux horaires – 1<sup>re</sup> année d'option. Du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024

Article	Période	Taux horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.4.3.1	Contremaître – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.3.2	Contremaître – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.3.3	Électricien – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.3.4	Électricien – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.3.5	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.3.6	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires de la 1<sup>re</sup> année d'option</b>				_____ \$

2.4.4 Taux horaires – 2<sup>e</sup> année d'option. Du 1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025

Article	Période	Taux horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.4.4.1	Contremaître – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.4.2	Contremaître – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.4.3	Électricien – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.4.4	Électricien – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.4.5	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.4.6	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires de la 2<sup>e</sup> année d'option</b>				_____ \$

2.4.5 Taux horaires - 3<sup>e</sup> année d'option. Du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026

Article	Période	Taux horaire ferme (A)	Nombre d'heures estimatives pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.4.5.1	Contremaître – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.5.2	Contremaître – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.5.3	Électricien – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.5.4	Électricien – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
2.4.5.5	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps régulier	_____ \$	x 20 h	_____ \$
2.4.5.6	Apprenti électricien <sup>(1)</sup> – temps supplémentaire	_____ \$	x 10 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires de la 3<sup>e</sup> année d'option</b>				_____ \$

(1) un apprenti électricien de première année complété et qualifié.

## 2.5 FRAIS DE DÉPLACEMENT DE PLUS DE 50 KM À 150 KM

2.5.1 Pour les travaux exécutés dans un rayon de plus de 50 km jusqu'à 150 km, l'entrepreneur pourra charger les items qui suivent. La mesure de la distance se fera à vol d'oiseau entre la base de Québec de la Garde côtière canadienne situé au 101 boulevard Champlain, Québec, QC et le lieu des travaux en utilisant un logiciel tel Google Earth.

a. Le temps de déplacement de ses employés selon un ratio de 1 heure par 100 km moins 1 heure pour le premier rayon de 50 km aller et retour. La formule à utiliser est :  $((d / 100 \text{ km}) \times th) - th$ , où  $d$  est la distance aller et retour et  $th$  est le taux horaire. Exemple considérant un taux horaire de 47,50 \$/h ( $th$ ) et une distance aller et retour de 130 km ( $d$ ) seraient payés 14,25 \$, soit  $((130 \text{ km} / 100 \text{ km}) \times 47,50 \$) - 47,50 \$$ .

b. Le kilométrage aller et retour moins 100 km.

2.5.2 Taux en \$ / km / véhicule

Article	Période	Taux ferme par km (A)	Nombre de km estimatifs pour fins d'évaluation seulement (B)	Total pour fins d'évaluation = (A x B) (taxes applicables exclues)
2.5.2.1	1 <sup>re</sup> année de la période de base De la date d'émission de l'OC au 30 avril 2022	_____ \$	x 260 h	_____ \$
2.5.2.2	2 <sup>e</sup> année de la période de base du 1 <sup>er</sup> mai 2022 au 30 avril 2023	_____ \$	x 260 h	_____ \$
2.5.2.3	1 <sup>re</sup> période d'option du 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024	_____ \$	x 260 h	_____ \$
2.5.2.4	2 <sup>e</sup> période d'option du 1 <sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025	_____ \$	x 260 h	_____ \$
2.5.2.5	3 <sup>e</sup> période d'option du 1 <sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026	_____ \$	x 260 h	_____ \$
<b>Total pour fins d'évaluation des taux horaires</b>				_____ \$

2.5.3 Advenant que le ou les ouvrier(s) de l'entrepreneur doivent passer une ou des nuits dans la région où les travaux sont effectués et ce dans un rayon de 50 à 150 km, les couchés et les frais de subsistance seraient remboursés sur présentation de factures et au maximum selon la politique du Conseil du Trésor.

## 2.6 MATÉRIAUX

2.6.1 Matériaux selon l'estimé préparé par l'Entrepreneur et approuvé par le Représentant du ministère.

2.6.2 Facturer chaque item au prix coûtant plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit.

2.6.3 Fournir des pièces justificatives du prix coûtant.

2.6.4 Soumettre un pourcentage de majoration qui sera valide pendant toute la durée de

l'offre à commandes et les périodes d'option :

Article	Période	Taux de majoration ferme (A)	Montant estimatif pour fins d'évaluation seulement (B)	Majoration sur montant estimatif (A x B = C)	Total pour fins d'évaluation (taxes applicables exclues) (B + C)
2.6.5	De la date d'émission de l'OC au 30 avril 2023 et du 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2026 (si exercice des options)	_____ %	2 000,00\$	_____ \$	_____ \$
Total pour fins d'évaluation des matériaux					_____ \$

## 2.7 AUTRES FRAIS DE SOUS-TRAITANCE :

- 2.7.1 Autres frais selon un estimé détaillé préparé par l'Entrepreneur et approuvé par le Représentant du ministère.
- 2.7.2 Facturer au prix coûtant, plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit des travaux qui seront exécutés par un sous-traitant. Fournir des pièces justificatives du prix coûtant. Soumettre un pourcentage de majoration.
- 2.7.3 Soumettre un pourcentage de majoration qui sera valide pendant toute la durée de l'offre à commandes et les périodes d'option :

Article	Période	Taux de majoration ferme (A)	Montant estimatif pour fins d'évaluation seulement (B)	Majoration sur montant estimatif (A x B = C)	Total pour fins d'évaluation (taxes applicables exclues) (B + C)
2.7.4	De la date d'émission de l'OC au 30 avril 2023 et du 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2026 (si exercice des options)	_____ %	2 000,00\$	_____ \$	_____ \$
Total pour fins d'évaluation des frais de sous-traitance					_____ \$

## 2.8 MONTANT TOTAL POUR FINS D'ÉVALUATION

Reporter ici le montant total des articles 2.4 à 2.7

Article	Description	Montant total de l'offre pour fins d'évaluation (taxes applicables exclues)



2.4	Taux horaire - Total pour fins d'évaluation	_____ \$
2.5	Matériaux - Total pour fins d'évaluation	_____ \$
2.6	Frais de déplacement - Total pour fins d'évaluation	_____ \$
<b>Montant total pour fins d'évaluation de l'offre à commandes</b>		_____ \$

## APPENDICE 4 – RAPPORT VOLONTAIRE D'APPRENTIS EMPLOYÉS PENDANT LES CONTRATS

*(Ce rapport volontaire n'est pas requis lors du dépôt de l'offre)*

L'entrepreneur devrait compiler et tenir à jour des données sur le nombre d'apprentis ayant été embauchés pour travailler sur le contrat, ainsi que leur métier spécialisé.

L'entrepreneur devrait fournir ces données conformément au format ci-dessous. Si aucun apprenti n'a été embauché pendant la durée du contrat, l'entrepreneur devrait soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données devraient être présentées à l'autorité contractante au plus tard six mois après l'octroi du contrat ou à la fin du contrat, selon la première éventualité.

Nombre d'apprentis embauchés	Métier spécialisé

**APPENDICE 5 - ATTESTATION D'ASSURANCE***(Pour informations seulement, l'attestation d'assurance n'est pas requise lors du dépôt de proposition)*Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
CanadaPublic Works and  
Government Services  
Canada**ATTESTATION D'ASSURANCE**

Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux Offre à commandes pour entrepreneur électrique pour la région de Québec et les environs	N° de contrat. EE517-211201/001/QCM N° de projet R.001991.099
---	--

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
Assuré additionnel <b>Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux</b>				

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<b>Responsabilité civile des entreprises</b> <b>Responsabilité complémentaire/ excédentaire.</b>				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Page 2 de 2

### Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

### Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.

## **APPENDICE 6 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EE517-211201

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Public Works and Government Services / Biens immobiliers	
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 OAC - Électricité - Base de Québec - 101, boulevard Champlain, Québec, QC G1K 7Y7			
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 type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input 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 checked="" 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 checked="" 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: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
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 checked="" 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"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EE517-211201

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis



RELIABILITY STATUS

COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL



SECRET

SECRET



TOP SECRET

TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT

TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL

NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET

NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET

COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS

ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?



No

Yes



No

Yes

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada





**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  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED  NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET  COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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).





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EE517-211201

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Lapante, Marie-Michèle

Title - Titre

Agente des immeubles et installations

Signature

Lapante, Marie-Michèle

Digitally signed by Lapante, Marie-Michèle  
Date: 2021.01.15 15:21:16 -0500

Telephone No. - N° de téléphone

418-649-2789

Facsimile No. - N° de télécopieur

418-649-2898

E-mail address - Adresse courriel

marie-michelle.lapante@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

2021/01/15

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Fleury, Jean-Michel

Title - Titre

SO

Signature

Achkar, Melissa

Digitally signed by Achkar, Melissa  
Date: 2021.01.15 14:41:13 -0500

Telephone No. - N° de téléphone

-

Facsimile No. - N° de télécopieur

-

E-mail address - Adresse courriel

Jean-Michel.Fleury@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐

No

☐

Yes

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jean Rochette

Title - Titre

Spécialiste  
de l'approvisionnement

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

418-930-3899

Facsimile No. - N° de télécopieur

-

E-mail address - Adresse courriel

jean.rochette@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Date

2021-04-14

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Anik Farrell - CSO  
613-946-5194

Title - Titre

Signature

Farrell, Anik

Digitally signed by Farrell, Anik  
Date: 2021.01.19 08:28:27 -0500

Telephone

anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

## ANNEXE A – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

(Texte provenant partie de la Politique d'inadmissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)

**Liste des noms :** Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les offrants déposant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux déposant une offre en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les offrants déposant une offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion de l'offrant du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

[illegible]

## ANNEXE B – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1 Procédures d'évaluation

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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. L'entrepreneur doit proposer des taux fermes tout compris en conformité avec l'Appendice 3 - Base de paiement. Les taux proposés pour une année quelconque, à compter de la deuxième année et incluant la ou les périodes de prolongation, ne doivent pas être inférieurs aux taux offerts pour l'année précédente.
- b. L'entrepreneur doit détenir, au moment de la fermeture de la demande d'offre à commandes et tout au long de l'offre à commandes, une licence d'entrepreneur en construction provenant de la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) en vigueur dans les catégories suivantes:
  - 16.0 Entrepreneur en électricité
- c. L'entrepreneur doit avoir à son emploi direct et permanent au moins 4 compagnons ou 3 compagnons et un apprenti électricien de première année complété et qualifié.
- d. Les informations ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais peuvent être fourni dans un délai de 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante.

<p>Noms de <u>compagnons électriciens</u> à l'emploi direct et permanent de l'entreprise.</p> <p>Fournir le nom d'au moins 4 compagnons électriciens :</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Noms de <u>compagnons électriciens et d'apprenti électricien de première année complété et qualifié</u> à l'emploi direct et permanent de l'entreprise.</p> <p>Fournir le nom d'au moins 3 compagnons électriciens :</p> <p>et 1 apprenti électricien :</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Outre les exigences précitées, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les autres exigences établies dans la présente demande d'offre à commandes.

## **1.2 Évaluation financière**

### **1.2.1 Critère financier obligatoire à la fermeture des soumissions**

L'offrant doit présenter des taux fermes tout compris en conformité et selon le format utilisé dans la Base de Paiement à l'Annexe B, FAB destination pour les services, excluant la TPS ou la TVQ, mais incluant tous les droits de douane et toutes les taxes d'accise applicables.

### **1.2.2 Méthode d'évaluation**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Le prix de l'offre sera calculé en établissant un montant total d'évaluation. Ce montant sera calculé en additionnant les montants d'évaluation de chacune des périodes.

## **2 Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

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

## ANNEXE C – ATTESTATION VOLONTAIRE À L'APPUI DU RECOURS AUX APPRENTIS

(Page 1 de 2)

À être volontairement retourné avec l'offre.

### INITIATIVE DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA POUR L'EMBAUCHE D'APPRENTIS

1. Pour les encourager à participer à la formation d'apprentis, on demande aux offrants qui dépose une offre pour des contrats de construction ou d'entretien de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de signer une attestation volontaire, attestation signalant leur engagement à embaucher et former des apprentis.
2. Le Canada doit composer avec des pénuries de main-d'œuvre dans divers secteurs et dans diverses régions, en particulier dans des métiers spécialisés. Faciliter l'acquisition de compétences et la formation chez les Canadiens est une responsabilité partagée. Le gouvernement du Canada a pris l'engagement de faciliter l'utilisation d'apprentis dans le cadre des contrats fédéraux de construction et d'entretien. Les offrants ont un rôle important à jouer au titre du soutien des apprentis, à savoir les embaucher et les former. On les encourage à attester qu'ils proposent des possibilités d'emploi à des apprentis dans le cadre de leurs relations d'affaires avec le gouvernement du Canada.
3. Le gouvernement du Canada encourage les Canadiens à faire l'apprentissage de métiers spécialisés et à y faire carrière. En outre, le gouvernement offre un crédit d'impôt aux employeurs afin de les encourager à embaucher des apprentis. Vous trouverez de l'information à propos de ces mesures fiscales administrées par l'Agence du revenu du Canada dans son site Web à : [www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca). Les employeurs sont aussi invités à se renseigner à propos de l'information et des mesures de soutien additionnelles dont ils pourraient tirer profit auprès de leur autorité provinciale ou territoriale en matière d'apprentissage.
4. Les attestations signées à la page 2 de 2 aideront à mieux comprendre comment les offrants utilisent des apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien et pourraient éclairer l'élaboration, dans l'avenir, de nouvelles politiques et de nouveaux programmes.
5. L'entrepreneur atteste ce qui suit :

En vue de contribuer à la satisfaction de la demande en travailleurs qualifiés, l'entrepreneur convient de déployer et d'exiger de ses sous-traitants qu'ils déploient des efforts commerciaux raisonnables pour embaucher et former des apprentis inscrits, de s'efforcer d'utiliser pleinement les ratios compagnon/apprenti \* autorisés et de respecter toutes les exigences liées à l'embauche prescrites dans les lois provinciales et territoriales.

L'entrepreneur consent, par la présente, à ce que cette information soit recueillie et conservée par TPSGC et Emploi et Développement social Canada en vue d'appuyer la compilation de données sur l'embauche et la formation d'apprentis dans le cadre de contrats fédéraux de construction et d'entretien.

Pour appuyer cette initiative, une attestation volontaire signalant que le fournisseur s'engage à embaucher et former des apprentis est disponible à la page 2 de 2.

Si vous acceptez, veuillez compléter et apposer votre signature à la page 2 de 2.

*\* Le ratio compagnon/apprenti, c'est le nombre de compagnons qualifiés/agrérés qu'un employeur doit employer dans une profession ou un métier désigné afin d'être admissible à inscrire un apprenti conformément à la législation, aux règlements, aux directives d'orientation ou aux arrêtés provinciaux/territoriaux émis par les autorités ou les organismes responsables.*



