



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Voir dans le document/  
See herein

NA

Québec

NA

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Oue  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7e étage, suite 7300  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

<b>Title - Sujet</b> Access controls - 715 Peel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EFA66-211803/B	<b>Date</b> 2021-06-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EFA66-211803	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MTC-775-16206
<b>File No. - N° de dossier</b> MTC-0-43299 (775)	<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 2021-08-02</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Aguilera, Maria Pia	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mtc775
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 592-3823 ( )	<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 800 rue de la Gauchetiere Ouest 7300 MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc.	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EFA66-211803-B

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

EFA66-211803

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43299

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTC460

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

***Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EFA66-211803-A , datée du 06 avril 2021, dont la date de clôture était le 26 mai 2021, à 14h00 HAE.***

*Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.*

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 1.2 Énoncé des travaux**
- 1.3 Compte rendu**
- 1.4 Service Connexion Postel**

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**
- 2.2 Présentation des soumissions**
- 2.3 Ancien fonctionnaire**
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**
- 2.5 Lois applicables**
- 2.6 Visite facultative des lieux**
- 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- 4.1 Procédures d'évaluation**
- 4.2 Méthode de sélection**

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

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission**
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 6.2 Énoncé des travaux**
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées**
- 6.4 Durée du contrat**
- 6.5 Responsables**
- 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**
- 6.7 Paiement**
- 6.8 Instructions relatives à la facturation**
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**
- 6.10 Lois applicables**
- 6.11 Ordre de priorité des documents**
- 6.12 Clauses du *Guide des CCUA***
- 6.13 Règlement des différends**

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS**

**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

**ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS  
DU SOUMISSIONNAIRE**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région du Québec de TPSGC :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC**

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

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

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Pour de plus amples informations, visiter la page web suivante : **Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission** au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel :

<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>

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises version papier ou par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LFPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LFPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.6 Visite facultative des lieux

Aucune visite de lieux est planifié pour ce besoin.

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique et le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises en version papier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

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

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

EFA66-211803-B

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

EFA66-211803

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43299

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTC460

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EFA66-211803**

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

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

---

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 30 septembre 2023 inclusivement

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Maria Aguilera  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest  
800 de la Gauchetière Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec, H5A 1L6  
Téléphone : 514-592-3823  
Courriel : [mariapia.aguilera@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mariapia.aguilera@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

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

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### **6.7.3 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

A9117 (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement : *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)*

### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Base de paiement ;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **6.13 Clauses du *Guide des CCUA***

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

### **6.14 Règlement des différends**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EFA66-211803-B

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

EFA66-211803

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43299

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTC460

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS** *(voir document ci-joint)*

**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT** *(voir document ci-joint)*

**ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ** *(voir document ci-joint)*

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EFA66-211803-B

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

EFA66-211803

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
MTC-0-43299

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTC460

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS  
DU SOUMISSIONNAIRE**

---

---

---

---

---

---



## ÉDIFICE FÉDÉRAL

715 rue Peel  
Montréal, Québec  
H3C 4H6

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ (CAC)

**Immeuble : 715 Peel**

**Date : Novembre 2020**

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN  
CIRCUIT FERMÉ**

---

**ÉDIFICE FÉDÉRAL**

715 rue Peel  
Montréal, Québec

Novembre 2020

---

<b>DEVIS</b>	<b>SECTIONS</b>	<b>NOMBRE DE PAGES</b>
-	Index du devis	2
-	1 CAC Prescriptions générales	30
-	2 CAC Étendue des travaux	8

## VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

### **SECTION 1 CAC — PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

1. Dessins
2. Conditions
3. Appels de service d'urgence
4. Défectuosités et conditions anormales
5. Pièces et outillage
6. Main-d'œuvre
7. Période de travail
8. Mise hors tension
9. Sécurité des lieux
10. Exigences du Ministère
11. Début des travaux
12. Connaissance des lieux et des systèmes
13. Protection de la personne et de la propriété
14. Protection contre l'incendie
15. Propreté des lieux
16. Instructions
17. Communications
18. Rapport, certificats et feuille de travaux
19. Instruction du manufacturier
20. Demande d'isolement et de transfert électrique
21. Additions/modifications
22. Clauses santé et sécurité

**VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN  
CIRCUIT FERMÉ**

**SECTION 2 CAC — ÉTENDUE DES TRAVAUX**

1. Généralités
2. Rapports
3. Vérifications et entretien
4. Liste d'équipement

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 1 de 30

#### 1. DESSINS

1. Aucun dessin n'est annexé au présent devis.

#### 2. CONDITIONS

1. Toutes les clauses et conditions du contrat de SPAC s'appliquent aux présents travaux (incluent dans la présente annexe A de l'énoncé des travaux) et en régissent l'exécution.
2. La section 2 CAC de ce devis sera exécutée à taux forfaitaire établi à la partie « A » du tableau des prix à compléter. Les travaux à effectuer dans le présent contrat consistent à l'exécution des tâches et responsabilités spécifiques de la section 2 CAC, visant l'entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé. L'entrepreneur fournira également l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien préventif dont il est responsable. Ces travaux seront exécutés à prix forfaitaires établis à la partie A du tableau des prix à compléter par l'entrepreneur et de sa note 1 attachée.
3. Ce programme d'entretien complet inclut toutes les pièces visées par les tâches d'entretien, tout l'outillage et toute la main d'œuvre afin d'effectuer l'entretien selon les recommandations du manufacturier des appareils établi à la partie A du tableau des prix et de sa note 1 attachée.
4. Si des travaux de réparations, de remplacement, d'ajout d'équipement et d'amélioration sont requis et autorisés par le Ministère, ils seront effectués au taux horaire établi à la partie « B » du tableau des prix à compléter selon une soumission ventilée temps, matériaux, main-d'œuvre. L'entrepreneur fournira également l'ensemble des pièces nécessaires à l'exécution des travaux de réparation, de remplacement, d'ajout d'équipement et d'amélioration dont il est responsable si de tels travaux sont requis et préalablement autorisés par le responsable technique de l'immeuble. Ces travaux seront alors exécutés à taux horaires et à coût de matériel (incluant un pourcentage de profit sur les matériaux uniquement) établi à la partie B du tableau des prix à compléter par l'entrepreneur et de sa note 2 attachée. L'exécution des travaux de réparation, de

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 2 de 30

remplacement, d'ajout d'équipement et d'amélioration à taux horaire devront, dans tous les cas, être préalablement autorisé par le responsable technique et confirmé le jour normal suivant par la présentation du formulaire « Commande subséquente à un contrat » dûment rempli.

#### **3. APPELS DE SERVICE D'URGENCE**

1. L'entrepreneur devra fournir un service de dépannage d'urgence 24 heures par jour et 7 jours sur 7 jours dans la période d'opération de 12 mois par année, afin de couvrir les pannes possibles. L'entrepreneur devra s'assurer que les délais maximums d'une intervention d'urgence par son personnel seront de trois (3) heures entre 08:00 et 17:00 sur semaine et de trois (3) heures dans tous les autres cas. Les appels de service d'urgence et commandes de travaux de réparation d'urgence ou de remplacement d'urgence ou d'ajout d'équipements d'urgence ne peuvent être autorisés au préalable que par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant et confirmé le jour normal suivant par la présentation du formulaire « Commande subséquente à un contrat » dûment rempli.
2. Le tarif horaire sera le tarif établi à la Partie « B » et inclura les bénéfiques, les frais de voyage, la gestion et le profit.

#### **4. DÉFECTUOSITÉS ET CONDITIONS ANORMALES**

1. Les défauts ou conditions anormales des systèmes, de l'appareillage et de l'équipement découvert pendant l'inspection devront être rapidement indiqués par écrit au responsable technique de l'immeuble ou son représentant et celui-ci aura alors la responsabilité d'y remédier. Si les services d'un électricien licencié sont nécessaires, pour l'installation de fils ou de canalisations de fils ou de canalisations électriques par exemple, le responsable technique de l'immeuble ou son représentant pourra, à son choix engager l'entrepreneur du présent contrat ou un autre pour effectuer de tels travaux. Dans les deux (2) cas, l'entrepreneur fournira

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 3 de 30

ses conseils techniques au responsable technique de l'immeuble pour aider à corriger de telles déficiences ou conditions anormales.

2. L'entrepreneur est responsable des travaux d'entretien, de réparation ou de réglage à l'équipement ou aux systèmes, s'ils sont effectués par son sous-traitant. Par contre, les travaux effectués par un autre entrepreneur choisi par le responsable technique de l'immeuble ou son représentant, n'engagent pas la responsabilité de l'entrepreneur, sauf dans la mesure où l'entrepreneur effectue, par la suite, une vérification d'inspection de l'équipement ou des systèmes ainsi réparés ou réglés.
3. Lors de réparations effectuées par l'entrepreneur, celui-ci doit laisser sur les lieux aux fins de vérification toute pièce défectueuse ayant été remplacée et inscrire ceci au rapport.

#### 5. PIÈCES ET OUTILLAGE

1. L'entrepreneur est tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer les pièces usées par des pièces neuves.
2. L'entrepreneur devra prêter un appareil de remplacement temporaire advenant le bris d'un enregistreur numérique (DVR) ou d'une caméra durant la période de réparation.
3. L'entrepreneur fournira les instruments, l'outillage et tous les matériaux (ou pièces) nécessaires à l'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces couvertes par le contrat.
4. Les pièces de rechange devront être authentiques et provenir des manufacturiers des équipements. Lorsqu'il est impossible de se procurer des pièces ou matériaux de rechange authentiques, l'entrepreneur devra alors utiliser des équivalents dont la qualité sera tout au moins égale ou supérieure à celle des originaux; les équivalents devront être approuvés par le responsable technique de l'immeuble.
5. Le responsable technique de l'immeuble se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 4 de 30

6. Toutes pièces installées sans approbation ou trouvées non conformes par le responsable technique de l'immeuble, devront être remplacées dans les huit (8) jours, sinon, l'entrepreneur sera considéré en défaut.
7. Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le responsable technique de l'immeuble.

#### **6. MAIN-D'ŒUVRE**

1. La main-d'œuvre sera fournie par l'entrepreneur et devra être pleinement qualifiée et ce, pour toute la durée du contrat.
2. La firme de l'entrepreneur devra toujours avoir obtenu un certificat annuel officiel, et un nouveau certificat par année subséquente, dûment délivré par la firme de formation Inaxsys®, sa certification portant le libellé « Partenaire intégrateur certifié » sur la gamme des produits de sécurité intégrés ICT® Protégé® SE de niveau 2 et ICT® Protégé® GX de niveau 2. Ces certifications récurrentes annuelles auront été obtenues par la firme depuis au moins trois ans consécutifs. La firme devra également avoir entretenu, programmé, installé et opéré ces produits ICT® depuis au moins trois ans consécutifs, dans des immeubles d'appartenance fédérale.
3. La main-d'œuvre fournie par l'entrepreneur devra au préalable avoir suivi les formations « ICT® Protégé® SE, niveau 2 » et « ICT® Protégé® GX, niveau 2 », formations prodiguées actuellement par la firme Inaxsys®.
4. Lors du dépôt de sa soumission, l'entrepreneur doit fournir les attestations de formation de tous ses techniciens et employés ayant à entrer dans l'immeuble pour l'entretien du système tout au long du contrat, les attestations étant en date de l'année courante du dépôt de la soumission et ayant été obtenues l'année courante du dépôt de la soumission. Pour chacune des années subséquentes du contrat, chaque technicien devra continuer à être formé afin d'obtenir une attestation de formation d'un (1) an de certification de niveau 2 de Protégé® SE et une autre attestation d'un (1) an de certification de niveau 2 de Protégé® GX qui sont des produits de la compagnie ICT® (Integrated Control Technologie Limited).

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 5 de 30

5. Le responsable technique de l'immeuble se réserve le droit de refuser et de demander le remplacement de toute personne qu'il juge inacceptable.
6. L'entrepreneur verra à surveiller ses employés de façon à s'assurer de leur bonne conduite et tenue personnelle et à restreindre les déplacements dans les édifices aux exigences particulières des travaux à effectuer.
7. Le responsable technique de l'immeuble mettra à la disposition de l'entrepreneur, une personne qui le guidera au besoin, durant la période des travaux.

#### 7. PÉRIODE DE TRAVAIL

---

1. La période et l'horaire de travail devront être établis et harmonisés avec le calendrier préalablement entendu entre l'entrepreneur et le responsable technique de l'immeuble et/ou son représentant autorisé.

#### TENSION

---

##### 0. MISE HORS

1. Avant toute mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire, l'entrepreneur doit recevoir un avis officiel émis par le responsable technique de l'édifice et/ou son représentant autorisé.

#### LIEUX

---

##### 1. SÉCURITÉ DES

1. L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
2. L'entrepreneur fournira les directives, les avis et les écriteaux permettant d'aviser le responsable technique et/ou le représentant autorisé de l'immeuble et les occupants de l'immeuble, des travaux en cours.
3. Le matériel devra être livré à l'endroit stipulé par l'administrateur de l'édifice. Les représentants de l'entrepreneur devront libérer cet endroit sur réception du matériel à moins d'autorisation contraire de la part du responsable technique de l'immeuble.
4. L'entrepreneur ou ses représentants devront signer le registre des présences à l'endroit désigné par le responsable technique de l'immeuble ou son

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 6 de 30

représentant autorisé. Ils devront indiquer l'heure d'entrée et de sortie ainsi que les motifs de la visite.

5. Le personnel du fournisseur susceptible de devoir aller travailler sur certains étages identifiés par TPSGC, devra au préalable obligatoirement se prévaloir d'une cote de sécurité de niveau «secret » émise par ce client.

#### 10. EXIGENCES DU MINISTÈRE

---

1. L'entrepreneur devra avoir suffisamment de personnel et démontrer que chaque personne de son personnel, à l'exception de ses apprentis, possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur discipline respective.
2. Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées sera admis à exécuter les travaux relatifs aux disciplines électriques, électroniques et pneumatiques, suivant le cas.
3. L'entrepreneur sera entièrement responsable des oublis, des bris, des incompétences et des implications de son personnel.

#### 11. DÉBUT DES TRAVAUX

---

L'entrepreneur devra débiter les travaux d'entretien des systèmes immédiatement après réception de l'avis d'adjudication du contrat.

#### 12. CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES SYSTÈMES

---

1. Avant de remettre sa soumission, l'entrepreneur doit se renseigner sur les systèmes, les conditions existantes des lieux, et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux.
2. Aucune réclamation supplémentaire pour de l'équipement spécial ne sera considérée par le responsable technique en raison d'un manque de renseignements quelconques.
3. Tous les renseignements techniques requis par l'entrepreneur avant de présenter sa soumission pourront être obtenus auprès de l'autorité contractante.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 7 de 30

---

#### 13. PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

---

4. Le système de contrôle d'accès actuel de l'immeuble est basé sur le logiciel Protégé® SE, inclus dans la gamme des produits de sécurité intégrés ICT® et le système de contrôle est muni de composantes ICT®.

1. Prendre toutes les mesures de sécurité et les précautions nécessaires pour protéger les personnes et la propriété contre tout accident ou dommage durant l'exécution des services d'entretien ou de réparation.
2. L'entrepreneur sera explicitement et entièrement responsable des accidents ou dommages causés aux personnes et à la propriété en raison de ses activités sur les lieux.
3. Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements des surfaces finies par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toutes autres pièces pouvant être utilisés durant l'exécution des travaux.

---

#### 14. CONFORMITÉ AUX NORMES EN VIGUEUR

---

1. Au cours de toutes les opérations, on devra se conformer aux normes en vigueur, telles que le Code national de prévention des incendies (CNPI), le Code du bâtiment (CNB) et tout autre code ou norme en vigueur (NFPA, ULC, CSA, etc.).

---

#### 15. PROPRETÉ DES LIEUX

---

1. On ne permettra pas l'accumulation de débris. Après chaque période de travail, l'entrepreneur enlèvera des lieux, tous les rebuts et déchets provenant de l'exécution de son ouvrage. Il devra laisser les lieux dans un état de propreté satisfaisant le responsable technique de l'immeuble.

---

#### 16. INSTRUCTIONS

---

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 8 de 30

L'entrepreneur devra se conformer aux instructions ou directives qu'il recevra du responsable technique de:

L'édifice fédéral  
715 Peel  
Montréal, Québec  
H3C 4H6

L'entrepreneur fera parvenir, en caractères d'imprimerie au responsable technique, ses rapports et tout autre communiqué pertinent à l'exécution de son contrat.

#### 17. COMMUNICATIONS

1. Les lieux d'appels, incluant les adresses et les numéros de téléphone où l'entrepreneur, son surintendant ou gérant peut être contactés ou rejoints à toutes heures du jour et de la nuit, devront être inscrits sur une liste préparée et mise à jour au besoin par l'entrepreneur et remis au responsable technique de l'immeuble avant le début des travaux.

#### 18. RAPPORT, CERTIFICATS ET FEUILLE DE TRAVAUX

1. Après chaque réparation ou service, fournir trois (3) copies d'une feuille de travail accompagnée des certificats détaillés des pièces de rechange. La feuille de travail devra identifier la date des travaux, la tâche accomplie, les pièces qui ont été changées et/ou réparées et le nombre d'heures de chaque intervenant affecté à l'ouvrage. L'entrepreneur présentera des feuilles de travail distinctes pour les travaux d'entretien et les travaux de réparation. Dans les cas d'appels d'urgence, les feuilles de travaux, en plus de détailler ce qui est demandé ci-dessus, devront indiquer la date et l'heure précise de l'appel, l'identité de la personne qui a demandé le service, l'heure d'arrivée de l'entrepreneur sur les lieux ainsi que l'heure où il a quitté.
2. Le responsable technique de l'immeuble ou son représentant autorisé gardera deux (2) copies signées par l'entrepreneur. La troisième copie demeurera la propriété de l'entrepreneur.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 9 de 30

- 
3. Lorsqu'il n'y aura pas de représentant autorisé sur place, l'entrepreneur devra faire parvenir au responsable technique de l'immeuble deux (2) copies de la feuille de travail dûment signée par le gardien de sécurité en devoir.
- 19. INSTRUCTION DU MANUFACTURIER**
- 
- Le maintien du service sur les systèmes, l'appareillage et l'équipement devra être assuré par l'entrepreneur en stricte conformité avec les instructions et directives des manufacturiers et fournisseurs concernés.
- 20. DEMANDE D'ISOLEMENT ET DE TRANSFERT ÉLECTRIQUE**
- 
1. L'entrepreneur devra obligatoirement remplir les formulaires "Procédure de coupure et de réalimentation" et "Demande de coupure à la source et de réalimentation" dans tous les cas de rupture ou d'isolement électrique décrits ci-après en conformité avec la partie II, section VIII du Règlement Canadien sur la santé et sécurité au travail.
1. Les artères d'alimentation principales de l'édifice.
  2. Les panneaux et sous-panneaux d'alimentation des artères.
  3. Les barres omnibus.
  4. Les centres de commande de moteurs.
  5. Les circuits d'alimentation d'urgence.
  6. Le système avertisseur d'incendie et l'appareillage de protection contre les incendies.
  7. L'appareillage de protection mécanique (pompe de puisard, etc.)
  8. Le circuit avertisseur pour les services de l'édifice, y compris les appareils de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air.

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 10 de 30

9. Les circuits desservant plus d'un appareil.
10. Le circuit du contrôleur de fuite de réfrigérant et son alarme.
11. Les circuits reliés à un seul appareil incorporé dans un système de refroidissement ou de chauffage.
2. L'entrepreneur devra, après avoir dûment rempli le formulaire, faire contresigner celui-ci par le responsable technique de l'immeuble avant d'effectuer les travaux.
3. Voir également l'article 22.2.2.2 Travaux de nature électrique.

### **21. ADDITIONS/ MODIFICATIONS**

1. Le responsable technique de l'immeuble se réserve le droit de déplacer, modifier ou encore d'ajouter des appareils et des équipements rattachés à ces derniers. L'entrepreneur sera tenu d'en faire l'entretien sans frais additionnels, pourvu que la quantité d'équipement ajoutée n'excède pas 3% des quantités existantes.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

## 22. CLAUSES SANTÉ ET SÉCURITÉ

### SÉCURITÉ GÉNÉRALE

#### 1. CLAUSES GÉNÉRALES

##### NOTE :

Il se peut que les clauses générales et/ou particulières ci-dessous ne s'appliquent au contrat qu'en partie ou dans sa totalité. Avant d'entreprendre quelques travaux que ce soit, l'Entrepreneur devra vérifier avec le responsable technique de l'immeuble la pertinence de se conformer aux exigences ci-dessous et s'y soumettre le cas échéant.

- 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.
- 1.2 L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, du public, 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. De plus, l'Entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent avis.
- 1.3 L'Entrepreneur doit 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'elles sont applicables.
- 1.4 L'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux selon l'édition la plus récente du *Code national de prévention des incendies du Canada*, du *Code national du bâtiment* et du *Code canadien de l'électricité* et tous les autres codes ou normes applicables.
- 1.5 L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins dix (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 de ses prévisions initiales. Le responsable technique de l'immeuble peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant les travaux, 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.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 12 de 30

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

- inclure la politique de l'entreprise en matière de santé et de sécurité;
  - inclure l'organigramme des responsabilités en matière de santé et de sécurité;
  - identifier les risques propres à chaque catégorie de tâches qui seront effectuées pour l'exécution du contrat et les mesures préventives correspondantes basées sur les exigences réglementaires;
  - identifier la personne responsable de la mise en application des mesures préventives;
  - tenir compte des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de même que celles des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public;
  - inclure les normes de premiers secours et de premiers soins;
  - inclure une procédure en cas d'accident;
  - inclure une grille d'inspection du lieu de travail basée sur le contenu de son identification des risques;
  - inclure les tâches éventuelles de réparation qui pourraient lui être confiées à l'intérieur du présent contrat;
  - inclure l'engagement écrit de tous les intervenants à respecter ce programme de prévention.
- 1.6 En plus de programme spécifié à l'article précédent, pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q.*, c. S-2.1, l'Entrepreneur doit élaborer et transmettre au responsable technique de l'immeuble un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également transmis à la *CNESST* et à l'*Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail*, conformément à l'article 198 de cette loi. Toutes les exigences relatives à ce programme sont les mêmes que spécifiées à l'article précédent.
- 1.7 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q.*, c. S-2.1, un avis d'ouverture de chantier doit être transmis à la *CNESST* avant le début des travaux et une copie doit être remise au responsable technique de l'immeuble. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilisation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la *CNESST* avec copie au responsable technique de l'immeuble.
- 1.8 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au responsable technique de l'immeuble :

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 13 de 30

- 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.);
  - une copie de toutes les fiches signalétiques des produits contrôlés utilisés sur le lieu de travail, et ce, au moins trois (3) jours avant leur utilisation sur le lieu de travail;
  - 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;
  - une copie signée et scellée par un ingénieur de tous les plans et attestations de conformité qui sont requis en vertu du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r. 6), 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;
  - un certificat d'inspection mécanique pour la machinerie utilisée pour exécuter les travaux. (exemple: Plates-formes élévatrices);
  - un rapport d'enquête, dans les 24 heures, pour tout accident entraînant une blessure et sur tout incident qui met en lumière un potentiel de risque;
  - une copie, dans les 24 heures, de tout rapport d'inspection, avis de correction, ou recommandations émis par les inspecteurs fédéraux ou provinciaux.
- 1.9 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 de l'immeuble se réserve le droit d'empêcher l'utilisation de ce matériel ou outillage jugé dangereux, défectueux ou non approprié.
- 1.10 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.

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 14 de 30

- 1.11 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 contenus dans les documents contractuels, la réglementation fédérale et provinciale, les normes qui sont applicables et le programme de prévention spécifique aux travaux et se conformer sans délai à toute ordonnance où avis de correction émis par la *Commission de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)*.

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.

- 1.12 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.

- 1.13 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.

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.

- 1.14 L'Entrepreneur doit inspecter les lieux de travail et transmettre au responsable technique de l'immeuble, la grille d'inspection du lieu de travail dûment complétée à chaque journée de travail ou suivant la fréquence établie par le responsable technique de l'immeuble sur le formulaire de commande subséquente.

- 1.15 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 SPAC, 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.

- 1.16 L'Entrepreneur assume les normes de premiers secours et de premiers soins conformément aux politiques et à la réglementation applicable de même qu'à toute autre clause spécifiée dans ce devis.

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 15 de 30

- 1.17 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.
- 1.18 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q.*, c. S-2.1, un représentant décisionnel de l'Entrepreneur doit assister à toutes et les réunions où il est question de la santé et de la sécurité sur le chantier. L'Entrepreneur doit mettre sur pied un comité de chantier et tenir les réunions conformément aux exigences du *Code de sécurité pour les travaux de construction S-2.1*, r.4.
- 1.19 Pour tous les cas où les travaux à exécuter constituent un chantier de construction au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q.*, c. S-2.1, les informations et les documents suivants doivent être affichés dans un endroit facilement accessible pour les travailleurs :
- avis d'ouverture du chantier;
  - identification du maître d'œuvre;
  - politique de l'entreprise en matière de SST;
  - programme de prévention spécifique au chantier;
  - plan d'urgence;
  - fiches signalétiques de tous les produits contrôlés utilisés au chantier;
  - procès-verbaux des réunions du comité de chantier;
  - noms des représentants au comité de chantier;
  - nom des secouristes;
  - rapports d'intervention et de correction émis par la CNESST
- 1.20 L'Entrepreneur devra délimiter l'aire de travail, en contrôler l'accès et barricader au besoin.
- 1.21 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.
- 1.22 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 de l'immeuble une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 1.23 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

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 16 de 30

public et prévenir le responsable technique de l'immeuble verbalement et par écrit. L'Entrepreneur doit par la suite faire les modifications nécessaires au programme de prévention pour que les travaux puissent reprendre en toute sécurité.

- 1.24 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 de l'immeuble.
- 1.25 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.
- 1.26 Les pistolets de scellement ou autres dispositifs à cartouches ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation du responsable technique de l'immeuble.

Nonobstant ce qui précède;

- 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);
- Tout autre dispositif à cartouche doit être utilisé selon les indications du fabricant et selon les normes et règlements applicables.

- 1.27 Sur le lieu de travail, l'Entrepreneur devra tenir compte des particularités suivantes dans l'élaboration de sa planification sécuritaire du travail :

Dans certains locaux, il y a présence d'amiante dans l'isolant de la tuyauterie. Bien qu'il ne soit pas prévu dans le devis d'avoir à manipuler cet amiante, l'Entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable technique de l'immeuble en cas d'endommagement de cet isolant pendant les travaux ou si des travaux imprévus l'amènent à devoir manipuler cet amiante.

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).

Certains travaux pourront être demandés sur la toiture: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour prévenir les chutes.

Certains travaux pourraient être demandés près d'un plan d'eau ou d'un bassin de rétention: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 17 de 30

---

mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.

Certains travaux pourraient être demandés dans les parties hautes de la réception, des usines ou d'autres endroits: l'Entrepreneur devra indiquer dans son programme de prévention les mesures à prendre pour ces travaux en hauteur.

Certaines inspections ou vérifications pourraient être 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.

Des travaux pourraient être 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 clause 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).

Des travaux pourraient être demandés dans des laboratoires: l'Entrepreneur doit s'informer auprès du responsable technique de l'immeuble si des procédures particulières doivent être prises.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 18 de 30

## 2. CLAUSES PARTICULIÈRES

### 2.1 Cadenassage

2.2.5 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 responsable technique de l'immeuble et la mettre en application.

2.1.2 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 responsable technique de l'immeuble.

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

2.1.4 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 responsable technique de l'immeuble au minimum 48 heures avant le début des travaux; ce dernier la fera vérifier par un représentant du site 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 responsable technique de l'immeuble, l'Entrepreneur devra consigner toutes ces informations sur le formulaire du représentant du site.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 19 de 30

2.1.5 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.

#### 2.2 Travaux de nature électrique

2.2.1 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.

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

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

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

2.2.5 L'Entrepreneur doit aviser par écrit le responsable technique de l'immeuble pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension et obtenir son autorisation. Il devra démontrer au responsable technique de l'immeuble 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*.

2.2.6 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;

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 20 de 30

- 
- k. signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).

#### 2.3 Prévention des risques de chutes

- 2.3.1 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.
- 2.3.2 Toutes les personnes utilisant une plate-forme élévatrice (ciseaux, mât télescopique, mât articulé, mât rotatif, etc.) doivent avoir reçu une formation à cet effet.
- 2.3.3 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatoires à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- 2.3.4 Délimiter une zone de danger autour de chaque plate-forme élévatrice.
- 2.3.5 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.
- 2.3.6 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.
- 2.3.7 Malgré les exigences de la réglementation, le responsable technique de l'immeuble 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.

#### 2.4 Exposition à l'amiante

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 responsable technique de l'immeuble ou son mandataire découvrent des matériaux qui sont susceptibles de contenir de l'amiante, l'Entrepreneur doit interrompre immédiatement

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 21 de 30

les travaux et aviser le responsable technique de l'immeuble. S'il est par la suite démontré que ces matériaux contiennent de l'amiante, l'Entrepreneur devra respecter les exigences suivantes.

Avant le début des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante, l'Entrepreneur doit :

- 2.4.1 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.
- 2.4.2 Transmettre les certificats démontrant que tous les travailleurs impliqués dans les travaux ont reçu une formation sur les risques liés à l'amiante et sur la procédure exigée au paragraphe précédent.
- 2.4.3 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.

#### 2.5 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 responsable technique de l'immeuble 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.

##### 2.5.1 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. Liste des espaces clos : L'entrepreneur pourrait avoir à accéder à la tour d'eau (BAC 15425-2).
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.

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

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 22 de 30

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.
- 2.5.3 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 responsable technique de l'immeuble avant le début des travaux en espaces clos.
- 2.5.4 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;

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 23 de 30

- 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 (un permis à chaud au préalable est exigé);
- h. à toute autre circonstance particulière, telle la présence de vermine, de rongeurs ou d'insectes.

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 responsable technique de l'immeuble 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.

L'Entrepreneur doit faire le même exercice pour chacun des espaces clos qu'il construira/installera au cours du présent projet.

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

1. L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique de l'immeuble 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 :
  - a. description du travail qui y sera exécuté et de la méthode de travail, incluant les équipements et outils requis pour faire ce travail;
  - b. 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;
  - c. 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.);
  - d. procédure de sauvetage contenant au minimum les éléments suivants :
    - i. moyen de communication entre le surveillant de l'espace clos et les

## PRESRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 24 de 30

- 
- travailleurs à l'intérieur de l'espace clos;
  - ii. équipements de sauvetage spécifique à chaque espace clos;
  - iii. 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);
  - iv. emplacement du téléphone et numéro de téléphone du service d'intervention d'urgence de la municipalité (si applicable);
  - e. date du permis d'entrée;
  - f. nom de la personne qui émet le permis et nom de son employeur;
  - g. nom du surveillant et nom de son employeur;
  - h. nom des travailleurs qui doivent entrer dans l'espace clos et nom de l'employeur de chacun.
2. 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.
- 2.5.6 Surveillance médicale
- 1. L'Entrepreneur doit transmettre au responsable technique de l'immeuble 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 vaccinées contre la diphtérie, le tétanos et l'hépatite « B ».
- 2.5.7 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;

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 25 de 30

- 
- 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 responsable technique de l'immeuble 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

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 26 de 30

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. Si les travaux en espaces clos nécessitent la réalisation de travaux à chaud, l'Entrepreneur doit obtenir un permis de travail à chaud et doit respecter les exigences à cet effet.
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;  
.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.
  - f. 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.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 27 de 30

#### 2.6 Travail à chaud

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 revêtu 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 responsable technique de l'immeuble, l'Entrepreneur doit désigner une personne pour effectuer cette surveillance.

##### 2.6.1 Soudage et coupage

En plus des exigences énoncées aux paragraphes précédents, 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 que 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

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 28 de 30

- ascenseurs.
8. Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les 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 a la tension requise et qu'il est 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:
    - a. qu'ils aient été nettoyés et que l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant l'absence de vapeurs explosives; et
    - b. que l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

#### 2.7 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:

##### 2.7.1 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 responsable technique de l'immeuble ses calculs de charges ainsi que les plans signés et scellés par un ingénieur et obtenir son autorisation avant de débiter l'installation.

##### 2.7.2 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 responsable technique de l'immeuble, avant l'assemblage de l'échafaudage, une procédure d'assemblage signée et scellée par un ingénieur attestant que l'échafaudage

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 29 de 30

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 responsable technique de l'immeuble, avant l'assemblage de l'échafaudage, un plan d'assemblage signé et scellé par un ingénieur.

#### 2.7.3 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.

#### 2.7.4 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 boulines 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.

#### 2.7.5 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.

#### 2.7.6 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.

## PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Page 30 de 30

- 
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.
- 2.7.7 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 responsable technique de l'immeuble.
- 2.7.8 Plans d'ingénieur
1. En plus de ceux exigés par le *Code de sécurité pour les travaux de construction*, le responsable technique de l'immeuble 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 fixées 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.**

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 1 de 8

#### 1. GÉNÉRALITÉS

1. L'entrepreneur fournira la main-d'œuvre, le matériel, l'outillage et l'équipement nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien préventifs définis dans cette section (points 3, 4 et 5 plus bas) concernant tout l'équipement des systèmes décrits sous les différents modules incluant toutes leurs composantes et les vérifications telles que décrites dans les listes de vérifications et registres. On devra suivre la description des travaux et omettre les items non pertinents
2. Le devis a pour but de maintenir les équipements dans un très bon état de fonctionnement. Ce devis doit être considéré comme une norme minimale d'après laquelle l'entrepreneur doit travailler et ne constitue en aucune façon la limite de ses responsabilités et obligations.
3. Tous les travaux d'entretien préventifs définis dans cette section (points 3, 4 et 5 plus bas) devront être exécutés selon les recommandations d'entretien et les normes de cette industrie les plus à jour de chacun des fabricants de chacun des équipements et des systèmes et en conformité avec la version la plus récente du Code National du Bâtiment (CNB) et du Code National de prévention des incendies du Canada (CNPI) et toutes autres normes applicables (NFPA, ULC, CSA, etc.). Note : Les travaux d'entretien préventifs ne devront pas être basés sur les informations contenues et vues au centre de visionnement du poste de garde à l'entrée du 715 Peel.
4. L'entrepreneur fournira un calendrier annuel des visites qu'il prévoit effectuer dans le cadre des activités d'entretien préventif. Le calendrier précisera les dates et l'heure des visites prévues, de même que les tâches spécifique qui seront effectués. Il sera mis à jour annuellement et au besoin.

#### 2. RAPPORTS

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 2 de 8

1. A l'issue des vérifications et des essais périodiques de chacun des modules, l'entrepreneur devra soumettre au responsable technique de l'immeuble un rapport complet en caractères d'imprimerie et en deux ( 2 ) copies, chacun inséré dans un cartable, ainsi qu'une copie sous format numérique des vérifications, inspections et essais incluant la liste de l'équipement attestant son bon fonctionnement.
2. La forme et l'information à être insérés dans chaque rapport devront s'inspirer, le cas échéant, des modèles fournis à titre informatif par chacune des normes régissant le module en question et devront être présentées, avant l'exécution du contrat, pour acceptation par le responsable technique. Le responsable technique se réserve le droit de modifier ces rapports ou d'exiger d'autres rapports en caractères d'imprimerie supplémentaires.
3. Chaque rapport devra être vérifié et contresigné par le responsable technique de l'immeuble ou une autre personne désignée par ce dernier.
4. Fournir sur demande, les rapports d'entrées/sorties des occupants.

### 3. VÉRIFICATIONS ET ENTRETIEN

Généralités			
1	Dessins	.1	Aucun dessin n'est annexé au présent devis.
2	Particularités à l'étendue des travaux	.1	Entretien de manière préventive chacun des équipements et des systèmes en suivant rigoureusement les recommandations d'entretien et les normes les plus à jour de chacun des fabricants de ces équipements et de ces systèmes selon l'article 2 des Conditions de la section 1 CAC du présent devis.
		.2	Réparer, remplacer, ajouter et améliorer des équipements et des systèmes selon l'article 2 des Conditions de la section 1 CAC du présent devis. Les pièces devront être d'origine ou équivalent à l'existant et approuvées au préalable par le responsable technique de l'immeuble suite à des explications pertinentes de l'entrepreneur.

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 3 de 8

		.3	Faire rapport et réviser à toutes les visites avec le responsable technique de l'immeuble toutes les anomalies détectées et non rectifiées par le responsable technique des systèmes et discuter ensemble des solutions et des changements qui peuvent être apportés afin de régler ces anomalies.
		.4	Fournir à toutes les visites au responsable technique de l'immeuble tout rapport d'inspection, certificat ou document requis et nécessaire à la suite des vérifications effectuées sur chaque système.
		.5	Vérifier et corriger à toutes les visites en continu et pour toute la durée du contrat l'inventaire maître au serveur, soit la liste des équipements de chaque système avec leurs numéros de modèle et de série, leurs âges et la date de leur dernier remplacement.
		.6	Vérifier à toutes les visites et pour toute la durée du contrat l'étiquetage du type P-Touch ou d'autres types d'étiquetage durables sur l'équipement identifié ; si l'étiquetage est non présent ou devenu illisible par de la peinture par exemple, effectuer l'étiquetage à nouveau des pièces d'inventaire des systèmes affectés.
		.7	Après chaque vérification, s'assurer que tous les systèmes sont remis en fonction et que toutes les zones au bâtiment sont bien protégées.
		.8	Tous les actes d'entretien reliés aux caméras extérieures nécessitent un permis pour bloquer une partie des trottoirs à des heures souvent très matinales avant la circulation ainsi que la location d'une nacelle afin d'atteindre l'emplacement en hauteur des caméras. L'entrepreneur devra inclure dans sa soumission tous les coûts inhérents à cette responsabilité d'entretien.
		.9	Pour toute la durée du contrat, l'entrepreneur sera responsable de maintenir des Ententes de Support des logiciels avec les fournisseurs concernés qui détiennent des propriétés intellectuelles sur leurs équipements. L'entrepreneur devra inclure dans sa soumission tous les coûts inhérents à cette responsabilité d'entretien.
		.10	Établir au début du contrat et pour toute la durée du contrat au serveur une cartographie interactive de tous les équipements et des systèmes les identifiant numériquement par leurs numéros d'inventaires selon l'inventaire maître et les identifiant par

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 4 de 8

			<p>géolocalisation selon l'étage, selon le numéro de porte (par exemple lecteurs de cartes) selon les axes connus de l'immeuble (par exemple caméras de surveillance). Cette cartographie (« mapping ») sera mise à jour à toutes les visites selon la modification de la numérotation et de la localisation des équipements et des systèmes. La sécurité de l'immeuble aura un accès de consultation interactive constante sur cette cartographie pour les besoins opérationnelles de la clientèle de l'immeuble. La cartographie sera conçue en collaboration avec la sécurité et le responsable technique de l'immeuble. L'entrepreneur devra inclure dans sa soumission tous les coûts inhérents à cette responsabilité de repérage rapide facilitant l'entretien et l'opération au quotidien du système.</p>
		.11	<p>Tenir compte au début du contrat ou en cours de contrat d'une migration probable du système actuel de contrôle d'accès Protégé SE vers le nouveau système de contrôle d'accès Protégé GX. Cette migration n'est pas incluse dans ce devis mais elle aura une incidence sur la liste des équipements et des systèmes décrits dans l'article 4 plus bas de ce devis. Les mises à jour et les suivis de ces mises à jour et tous les ajustements requis en découlant sont cependant inclus dans ce devis au début de la période post migration. L'entrepreneur devra inclure dans sa soumission tous les coûts inhérents à cette responsabilité d'entretien.</p>
<b>3</b>	<b>Planification pour la mise hors service</b>	.1	<p>Il est de la responsabilité de l'entrepreneur, pour chaque entretien, d'aviser le ou les responsables de l'immeuble, suivant les modalités prévues à l'avance, que les systèmes de contrôle d'accès doivent faire l'objet d'essais, de réparation, de remplacement, ou d'autres travaux.</p>

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 5 de 8

#### 4. LISTE D'ÉQUIPEMENT

<b>SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS</b> (selon inventaire mars 2020)	
DESCRIPTION	QUANTITÉ
Système de contrôle d'accès Protégé SE (dernière version disponible sur SE)	1
Serveur Protégé SE avec UPS associé	1
Postes clients Protégé SE avec UPS associés	3
Imprimante à carte # FAR-DTC-1250E	1
Commutateurs réseau pour infrastructure de communication entre les salles d'équipements, le serveur et les 3 postes clients.	7
Contrôleurs # PRT-CTRL-PCB	3
Modules de portes # PRT-RDE2 PCB / # PRT-RDI2 PCB	80
Modules de zones # PRT-ZX16-PCB	7
Modules de relais # PRT-PX16	7
Zones / input : pour des zones de supervision, tel que contact de porte, supervision d'unités d'alimentation, etc.	84
Relais / output : pour des relais contrôlés, tel qu'avertisseur sonore sur des portes	110
Portes d'accès contrôlées avec lecteurs de cartes associés (aux niveaux sous-sol, RDC-garage, 1 <sup>e</sup> -garage, 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> ) Ascenseurs contrôlés avec lecteurs de cartes en cabine associés (portes avant des cabines 1 à 4 et 10; porte arrière de cabine 9; portes avant et arrière de cabine 7); certaines cabines ont des lecteurs de contrôle de bouton d'appel, dédiés à certains étages	157
Système d'alarme de bouton panic DSC-PC4020L : 42 boutons panic, 42 lampes d'avertissement, 2 claviers LCD, un annonceur 64 zones, un annonceur 32 zones.	1

<b>SYSTÈME DE CAMÉRAS DE SURVEILLANCE</b> (selon inventaire mars 2020)	
DESCRIPTION	QUANTITÉ
Serveur de caméra IVT (version 9.4.3.136542) avec UPS associé	2
Postes clients IVT avec UPS associés	3
Commutateurs HP-POE (« core »)	2
Serveur # TPSGC-715 : 18 caméras IP IVT et Storm et 14 caméras analogues	32
Serveur # IVT-1025 : 21 caméras IP IVT et Storm	21
Moniteurs de visionnement public	2

<b>SYSTÈME DE DÉTECTION DE MÉTAL</b> (selon inventaire mars 2020)	
DESCRIPTION	QUANTITÉ
Détecteur de métal mobile (en forme d'arche), de marque Garret Pinpoint et de modèle PD6500	1

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 6 de 8

#### 5. TÂCHES ET FRÉQUENCES

Système de contrôle d'accès		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Identification efficace des boîtiers et composants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que les boîtiers abritant les modules RDI2 et power supply soient clairement affichés à l'aide de bandes de type P-Touch afin de pouvoir facilement identifier leur fonction. Remplacer toute identification manquante.</li> <li>Valider que les adresses/identifications des composants tels que les divers modules RDI2, RDE2, ZX16 et PX16, les relais de type CR-624, les relais d'électroaimants et les relais clé de contournement, soient clairement affichés à l'aide de bandes de type P-Touch. Remplacer toute identification manquante.</li> </ul>	Mensuelle
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyer tous les boîtiers</li> </ul>	Semestrielle
Autonomie du système lors de coupure du fournisseur électrique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérification visuelle des batteries des cabinets (RDI2, power supply et UPS) pour déceler tout signe de défaillance (gonflement des batteries, oxydation, odeur anormale) et des témoins lumineux des cartes électroniques (témoin de faute, etc...).</li> <li>Simuler une perte d'alimentation primaire pour les unités UPS qui desservent les commutateurs réseaux.</li> </ul>	Mensuelle
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que le basculement entre le serveur principal et le serveur de relève fonctionne correctement.</li> </ul>	Semestrielle
Supervision de l'ouverture des boîtiers de composants (cabinets de modules électronique, power supply, etc...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier physiquement tous les contacts de supervision des boîtiers tels les cabinets d'étage seulement (RDI2 et power supply). La vérification des contacts à l'intérieur des cabinets des détecteurs de requête de sortie (REX) ne sont pas requis.</li> </ul>	Mensuelle
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valider la réception au poste de contrôle du</li> </ul>	Annuelle

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 7 de 8

	signal de supervision des boîtiers (cabinet d'étage seulement (RDI2 et power supply). Ceux des détecteurs de requête de sortie (REX) ne sont pas requis.	
Archivage des activités impliquant l'accès aux espaces contrôlés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier si les sauvegardes automatiques de la base de données et des événements fonctionnent correctement.</li> </ul>	Mensuelle
Sécurisation d'urgence du périmètre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre à l'essai le bouton à action maintenue (champignon) de sécurisation du périmètre.</li> <li>Valider que les portes de périmètre sont sécurisées sur activation du bouton à action maintenue.</li> </ul>	Mensuelle
Mise à jour de la version du logiciel de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier si le manufacturier a émis des mises à jour mineures ou majeures pour le logiciel de contrôle. Si oui, procéder à la mise à jour.</li> </ul>	Semestrielle
Désactivation des barrures sur clé de contournement et alarme incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre à l'essai le système de désactivation des barrures par clé de contournement et par alarme incendie.</li> </ul>	Annuelle
Transmettre au poste de contrôle un avis lorsqu'une porte contrôlée et/ou supervisée est ouverte sans autorisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulation d'une ouverture non-autorisée pour chacune des portes munies d'un capteur magnétique (par l'entremise d'une ouverture prolongé), confirmation que l'alarme est reçue au poste de contrôle.</li> <li>Vérification que la programmation est telle qu'une ouverture de porte sans requête activera une alarme et ce pour chacune des portes muni d'un capteur magnétique.</li> </ul>	Annuelle

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 8 de 8

<b>Système de caméras de surveillance</b>		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Fournir une image vidéo en couleur et d'un niveau de qualité approprié aux capacités nominales du système.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier la qualité de l'image provenant des caméras (en condition de jour et en condition de nuit).</li> </ul>	Mensuelle
	<p>Pour les caméras extérieures:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyer le boîtier de caméra, le dôme de plastique et l'objectif.</li> <li>Vérifier que le thermostat, l'élément chauffant et le ventilateur fonctionnent correctement (si applicable).</li> <li>Appliquer un insecticide. (Fournir la fiche signalétique de l'insecticide utilisé).</li> <li>Vérifier la solidité du support de la caméra et de ses points d'ancrage.</li> </ul>	Semestrielle
	<p>Pour les caméras intérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyer le boîtier de caméra, le dôme de plastique et l'objectif.</li> <li>Vérifier la solidité du support de la caméra et de ses points d'ancrage.</li> </ul>	Annuelle
Rétablissement de la position par défaut des caméras mobile après un délai préétablit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que la caméra revient à sa position par défaut lorsqu'elle n'est pas utilisée.</li> <li>Vérifier que les fonctions mobiles, le zoom et l'auto focus fonctionnent correctement.</li> </ul>	Mensuelle
Enregistrement des bandes vidéo pour usage ultérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier si les sauvegardes automatiques des bandes vidéo se font correctement.</li> <li>Vérifier la qualité du flux vidéo archivé (en condition de jour et en condition de nuit).</li> </ul>	Mensuelle

## ÉTENDUE DES TRAVAUX

### VÉRIFICATION ET ENTRETIEN DU SYSTÈME DE CONTRÔLE D'ACCÈS ET DE CAMÉRAS EN CIRCUIT FERMÉ

Immeuble # 600308

Page 9 de 8

Système de détection de métal		
Fonction à entretenir	Tâche à effectuer	Fréquence
Détecter les objets métalliques dissimulés sur la personne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simuler le passage d'un objet métallique ayant les caractéristiques minimales de détection selon les paramètres choisis (grosseur, ferreux/non-ferreux, etc.) et valider la détection selon les fonctions inhérentes de l'appareil (lumières haut/bas gauche/droite, timbre sonore, etc.).</li> <li>• Simuler le passage d'un objet métallique ayant des caractéristiques autres que celles de la tâche précédente (grosseur, ferreux/non-ferreux, etc.) et valider la détection selon les fonctions inhérentes de l'appareil (lumières haut/bas gauche/droite, timbre sonore, etc.).</li> <li>• Concorder les paramètres ajustables de détection du détecteur avec les exigences opérationnelles.</li> <li>• Vérifier l'apparence physique générale de l'appareil afin de détecter tous signes de défaillances potentielles (intégrité des câbles, signes de surchauffe des composantes, saleté, etc.).</li> </ul>	Semestrielle

Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada

Tableau des prix

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 1 of 6

**PRIX POUR LES DEUX PREMIÈRES ANNÉES DU CONTRAT**

**PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 CAC du  
devis pour 2 ans.

(\*\*excluant les taxes TPS & TVQ)

À titre informatif, indiquer le prix unitaire mensuel pour  
l'entretien du détecteur de métal :

\_\_\_\_\_ \$

(a1) \_\_\_\_\_

**PARTIE "B" RÉPARATION** ( Voir note 2 )

Matériaux : Montant provisoire pour les matériaux de réparation ou  
d'ajout d'équipement seulement

(b1) 60 000.00\$

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation ou d'ajout d'équipement pour la durée du  
contrat. (voir note 3)

	<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> ( approximatif )		<u>Taux horaire</u>		
Temps normal : lun. au ven., 8h00 à 17h00	<u>1 technicien</u>	150	X	_____ \$ =	_____ \$	
Temps supplémentaire : lun. au ven., 17h00 à 8h00	<u>1 technicien</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$	
Jours fériés : samedi, dimanche et jours fériés	<u>1 technicien</u>	30	X	_____ \$ =	_____ \$	

Total Main-d'œuvre: (b2) \_\_\_\_\_ \$

\*Total ( A ) : \_\_\_\_\_ \$

Additionner les parties (a1), (b1) et (b2) et **reporter le montant total à la page  
1 de la formule de soumission.** (Voir note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

**PRIX POUR LA PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION**

**PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 CAC du devis pour la première année d'option. (a1-1)

À titre informatif, indiquer le prix unitaire mensuel pour l'entretien du détecteur de métal :  
\_\_\_\_\_ \$

**PARTIE "B" RÉPARATION ( Voir note 2 )**

Matériaux : Montant provisoire pour les matériaux de réparation ou d'ajout d'équipement seulement (b1-1) 30 000.0

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation ou d'ajout d'équipement pour la durée du contrat. (voir note 3)

	<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> ( approximatif )	<u>Taux horaire</u>		
Temps normal : lun. au ven., 8h00 à 17h00	<u>1 technicien</u>	75	X _____ \$ =	_____	\$
Temps supplémentaire : lun. au ven., 17h00 à 8h00	<u>1 technicien</u>	37.5	X _____ \$ =	_____	\$
Jours fériés : samedi, dimanche et jours fériés	<u>1 technicien</u>	15	X _____ \$ =	_____	\$

Total Main-d'œuvre: (b1-2) \_\_\_\_\_ \$

\*Total ( A1 ) : \_\_\_\_\_ \$

Additionner les parties (a1-1), (b1-1) et (b1-2) et **reporter le montant total à la page 1 de la formule de soumission.** (Voir note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

**PRIX POUR LA DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION**

**PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 CAC du devis pour la deuxième année d'option. (a2-1) \_\_\_\_\_

À titre informatif, indiquer le prix unitaire mensuel pour l'entretien du détecteur de métal :  
\_\_\_\_\_ \$

**PARTIE "B" RÉPARATION** ( Voir note 2 )

Matériaux : Montant provisoire pour les matériaux de réparation ou d'ajout d'équipement seulement (b2-1) 30 000.0

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation ou d'ajout d'équipement pour la durée du contrat. (voir note 3)

	<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> ( approximatif )	<u>Taux horaire</u>		
Temps normal : lun. au ven., 8h00 à 17h00	<u>1 technicien</u>	75	X _____ \$ =	_____	\$
Temps supplémentaire : lun. au ven., 17h00 à 8h00	<u>1 technicien</u>	37.5	X _____ \$ =	_____	\$
Jours fériés : samedi, dimanche et jours fériés	<u>1 technicien</u>	15	X _____ \$ =	_____	\$

Total Main-d'œuvre: (b2-2) \_\_\_\_\_ \$

\*Total ( A2 ) : \_\_\_\_\_ \$

Additionner les parties (a2-1), (b2-1) et (b2-2) et **reporter le montant total à la page 1 de la formule de soumission.** (Voir note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

**PRIX POUR LA TROISIÈME ANNÉE D'OPTION**

**PARTIE "A" SERVICE D'ENTRETIEN**

Prix forfaitaire : Prix forfaitaire établi en relation avec la section 2 CAC du devis pour la troisième année d'option. (a3-1)

À titre informatif, indiquer le prix unitaire mensuel pour l'entretien du détecteur de métal :  
\_\_\_\_\_ \$

**PARTIE "B" RÉPARATION** ( Voir note 2 )

Matériaux : Montant provisoire pour les matériaux de réparation ou d'ajout d'équipement seulement (b3-1) 30 000.0

Main-d'œuvre : Coût pour la main-d'œuvre lors de réparation ou d'ajout d'équipement pour la durée du contrat. (voir note 3)

	<u>Prix unitaire</u>	<u>Nombre d'heures</u> ( approximatif )	<u>Taux horaire</u>		
Temps normal : lun. au ven., 8h00 à 17h00	<u>1 technicien</u>	75	X	_____ \$ =	_____ \$
Temps supplémentaire : lun. au ven., 17h00 à 8h00	<u>1 technicien</u>	37.5	X	_____ \$ =	_____ \$
Jours fériés : samedi, dimanche et jours fériés	<u>1 technicien</u>	15	X	_____ \$ =	_____ \$

Total Main-d'œuvre: (b3-2) \$

\*Total ( A3 ) : \_\_\_\_\_ \$

Additionner les parties (a3-1), (b3-1) et (b3-2) et **reporter le montant total à la page 1 de la formule de soumission.** (Voir note 1)

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

## FORMULE DE SOUMISSION

Deux premières années du contrat - Total A

1 - Total des parties (a1), (b1) et (b2) \_\_\_\_\_ \$

Année d'option #1 – Total A1

2 - Total des parties (a1-1), (b1-1) et (b1-2) \_\_\_\_\_ \$

Année d'option #2 – Total A2

3 - Total des parties (a2-1), (b2-1) et (b2-2) \_\_\_\_\_ \$

Année d'option #3 – Total A3

4 - Total des parties (a3-1), (b3-1) et (b3-2) \_\_\_\_\_ \$

Total cinq ans

**Grand Total (1,2,3,4)** \_\_\_\_\_ \$

Vérification et entretien du système de contrôle d'accès et de caméras en circuit fermé

Page 6 of 6

---

**NOTES :**

1. Le montant total de la soumission est utilisé pour des fins d'évaluation **seulement**, seul le montant de la partie A fait l'objet du présent contrat. TPSGC s'engage à payer le montant de la partie A seulement, sous réserve de l'approbation des travaux et autres conditions du devis.
  
  2. TPSGC ne s'engage pas à donner à l'entrepreneur les montants pour les matériaux et la main-d'œuvre apparaissant aux parties "B". Cependant, TPSGC paiera à l'entrepreneur les montants négociés pour chaque réparation autorisée par le représentant de TPSGC. L'Entrepreneur sera payé pour les travaux à taux horaire ainsi que les matériaux selon les prescriptions générales de la section **1CAC** et n'aura droit à aucune autre compensation supplémentaire pour toute variation entre les heures négociées pour chaque réparation et les heures réellement travaillées. L'Entrepreneur ne sera payé que pour les matériaux autorisés et utilisés dans l'exécution du travail et devra obtenir l'approbation au préalable du représentant autorisé de TPSGC avant de commencer tout travail dans les parties B.
  
  3. Les taux horaires ci-dessus doivent comprendre tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, incluant tous les bénéfices marginaux, transport, stationnement, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur.
-



**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: Public Works and Government Services Canada  
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: BI

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  
Contrôle des accès

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>  Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>  Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
---	--	--

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/> NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/> NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C <input type="checkbox"/> PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/> CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
--	--	--



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:  
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 / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	SECRET		A	B	C	CONFIDENTIEL	SECRET	TRÈS SECRET	
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 / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat EFA66-211803
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) Périard, Céline	Title - Titre Agente des immeubles et infrastructures	Signature Périard, Céline	<small>Signé numériquement par : Périard, Céline Nom DN : CN = Périard, Céline C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date : 2021.06.11 13:48:45 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 514-496-3694	Facsimile No. - N° de télécopieur 514-496-3522	E-mail address - Adresse courriel celine.periard@tpsgc.gc.ca	Date 2021/06/09
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) LVERS/SRCL, (TPSGC/PWGSC)	Title - Titre SO	Signature Achkar, Melissa	<small>Digitally signed by: Achkar, Melissa DN: CN = Achkar, Melissa C = CA O = GC OU = PWGSC-TPSGC Date: 2021.06.11 13:55:06 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone --	Facsimile No. - N° de télécopieur --	E-mail address - Adresse courriel LVERS-SRCL@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?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Aguilera, MariaPia	<small>2021.06.18 14:50:53 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Ad. courriel	Date
Ali Mussa (M) Contract Security Officer <a href="mailto:Ali.Mussa@tpsgc-pwgsc.gc.ca">Ali.Mussa@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a>		Title - Titre	Signature Mussa, Ali
e de sécurité		Signature	<small>Digitally signed by Mussa, Ali Date: 2021.06.14 14:17:09 -04'00'</small>
piEUR	E-mail address - Adresse courriel	Date	