



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

Title - Sujet Vidange trappes	
Solicitation No. - N° de l'invitation EFA66-220182/A	Date 2021-11-04
Client Reference No. - N° de référence du client EFA66-220182	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-035-16310
File No. - N° de dossier MTC-1-44092 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-15 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lussier, Joël	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc035
Telephone No. - N° de téléphone (514) 708-3582 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA 800 rue de la Gauchetiere O 7300 MONTREAL Québec H5A 1L6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, 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. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. 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 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'article 6.2 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 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et les Accord de libre-échange (ALE) entre Canada et Pérou/Colombie/Panama. »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

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.

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

2.2 Présentation des soumissions

La présentation des soumissions par voie électronique est obligatoire.

Présentation par voie électronique

Présentation des soumissions en format électronique à l'aide du service Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service [Connexion postel](#) offert par la Société canadienne des postes.
- b. L'unique adresse courriel servant à répondre à la demande de soumissions au moyen du service Connexion postel est la suivante :

Région du Québec : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions envoyées directement à l'adresse courriel susmentionnée seront jugées non conformes et seront rejetées. Cette adresse doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel comme il est indiqué à la clause c., ou pour envoyer des

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier MTC-1-44092	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035 N° CCC / CCC No./ N° VME
--	--	--

soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

- c. Pour livrer une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. Envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC, à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal fournie par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. Envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions désigné de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- d. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions désigné dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Si le soumissionnaire utilise sa propre licence pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte pendant au moins trente (30) jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- f. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ réservé aux messages de Connexion postal lors de toutes les transmissions électroniques.
- g. Il est important de noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- h. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. Réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postal;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et le matériel utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035
N° de réf. du client - Client Ref. No. EFA66-220182	File No. - N° du dossier MTC-1-44092	N° CCC / CCC No./ N° VME

- v. Mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. Incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postal.
- i. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- j. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou qu'ils communiquent avec le Module de réception des soumissions, et ne doivent pas supposer que l'adresse courriel est exacte s'ils font un copier-coller dans le système Connexion postal.
- k. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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;

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier MTC-1-44092	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035 N° CCC / CCC No./ N° VME
--	--	--

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

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 cinq (5) 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 des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue pour ce projet.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035
N° de réf. du client - Client Ref. No. EFA66-220182	File No. - N° du dossier MTC-1-44092	N° CCC / CCC No./ N° VME
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.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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 et financiers.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Le soumissionnaire devra compléter les informations requises à l'annexe B – base de paiement

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter 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 fausse, 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 à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

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.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

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 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° EFA66-220182

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).

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier MTC-1-44092	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035 N° CCC / CCC No./ N° VME
--	--	--

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>) 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 à partir de la date d'octroi pour une période de 2 année fermes.

6.4.3 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) de 1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No. EFA66-220182/A	N° de la modif - Amd. No. File No. - N° du dossier MTC-1-44092	Id de l'acheteur - Buyer ID MTC-035 N° CCC / CCC No./ N° VME
--	--	--

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 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 : Joel Lussier
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Services Publics et Approvisionnements Canada
Direction générale des approvisionnements
Place Bonaventure
800 De la Gauchetière Ouest, Bureau 7300
Montréal, Qué. H5A 1L6

Courriel : joel.lussier@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 :

Détails à venir lors de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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

Détails à venir lors de l'attribution du contrat

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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ Tel que présenté en annexe B Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Option de prolongation

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ Tel que présenté en annexe B pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

6.7.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

L'original et (2) copies de la facture ainsi que du rapport Annuel doivent être envoyés au chargé de projet du contrat pour attestation et paiement. Voir section 6.5.2

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

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 (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Liste vérifications Exigences Relatives Sécurité (LVERS)
- f) Annexe D, Liste Inventaire
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EFA66-220182/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EFA66-220182

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-1-44092

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC-035
N° CCC / CCC No./ N° VME

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée cidessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.
- OU**
- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité

N° de l'invitation - Sollicitation No.	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
EFA66-220182/A		MTC-035
N° de réf. du client - Client Ref. No.	File No. - N° du dossier	N° CCC / CCC No./ N° VME
EFA66-220182	MTC-1-44092	

en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

OFFRES À COMMANDE :

Nettoyage des trappes à sable et tuyauterie de drainage

ÉDIFICE FÉDÉRAL

715 rue PEEL, 1^{er} étage
MONTRÉAL, QUÉBEC
H3C 4H6

EFA66-220182



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS	3
1.1 ADRESSE.....	3
1.2 ACCÈS ET SÉCURITÉ GÉNÉRALE	3
1.3 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR	3
1.4 PROTECTION ET PRÉVENTION.....	3
1.5 DISPONIBILITÉ ET DÉLAIS	4
1.6 INSPECTION ET CONTRÔLE.....	4
1.7 NETTOYAGE	5
PARTIE 2 – EXÉCUTION	5
2.1 ÉTENDU DES TRAVAUX.....	5
2.2 ÉQUIPEMENT, PIÈCES ET OUTILLAGE	6
2.3 MOBILISATION DE TRAVAIL.....	7
2.4 QUALITÉ D'EXÉCUTION	8
PARTIE 3 - PRODUITS.....	8
3.1 GÉNÉRALITÉS	8
3.2 FICHES SIGNALÉTIQUES (SIMDUT)	8
3.3 FICHES TECHNIQUES	9
PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	9
4.1 CLAUSES GÉNÉRALES	9
4.2 CLAUSES PARTICULIAIRES	12

PARTIE 1 – Généralités

1.1 ADRESSE

- 1.1.1** Le présent devis a pour objet de faire l'énoncé des travaux de l'entretien des trappes à sables et tuyauterie de drainage de l'édifice fédéral du 715 Peel, Montréal, Québec.

1.2 ACCÈS ET SÉCURITÉ GÉNÉRALE

- 1.2.1** L'entrepreneur et les représentants de sa firme doivent se soumettre aux règlements de sécurité de l'édifice.
- 1.2.2** Les employés de l'Entrepreneur devront obtenir des laissez-passer émis par le Service de sécurité de l'édifice avant d'accéder au lieu de travail. Ces laissez-passer seront émis par la Sécurité à tous les jours des travaux. Ils devront être retournés à la fin de chaque journée de travail.
- 1.2.3** Le camion de pompage doit demeurer stationné sur la rue Cathédrale prêt de la porte de garage et devra prévoir une longueur de boyau de drainage suffisant entre le camion et les drains intérieurs.

1.3 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 1.3.1** Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son personnel aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux. L'entrepreneur devra réparer les dommages à ses frais, et ce, dans les plus brefs délais, ainsi qu'à la satisfaction du représentant du ministère.
- 1.3.2** Assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé par son équipement aux propriétés gouvernementales ou à toute personne se trouvant sur les lieux si cet équipement est défectueux ou qu'il a été laissé sans surveillance. L'entrepreneur devra réparer les dommages à ses frais, et ce, dans les plus brefs délais ainsi qu'à la satisfaction du représentant du ministère.
- 1.3.3** Assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes.
- 1.3.4** Vérifier, à chaque demande, les travaux à faire et déterminer les quantités. Faire cette vérification soit par téléphone, soit par une visite des lieux et en assumer les frais.
- 1.3.5** Informer tous les sous-traitants concernant les exigences du contrat.
- 1.3.6** Avant de remettre sa soumission, l'Entrepreneur doit se renseigner sur la tuyauterie de drainage et les trappes à sable à nettoyer, les conditions existantes des lieux et les conditions de travail dans l'édifice où il doit effectuer ses travaux. Une visite des lieux est utile pour connaître la zone de travail. À cette occasion, les participants auront la possibilité de poser des questions pertinentes relatives au mode d'accès aux étages visées par les travaux, les obligations concernant les règles de sécurité et toutes autres questions concernant l'exécution des travaux.
- 1.3.7** L'Entrepreneur devra fournir avec sa soumission la procédure de nettoyage retenue, les équipements, la liste des employés, et, si requise, la liste des produits de nettoyage et leur fiche signalétique.

1.4 PROTECTION ET PRÉVENTION

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

-
- 1.4.3** 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.
 - 1.4.4** L'Entrepreneur fournira les directives, avis et écriteaux permettant d'aviser le représentant du Ministère et les occupants de l'immeuble des travaux en cours.
 - 1.4.5** Aucune mise hors tension d'un appareillage et/ou équipement quelconque du propriétaire ne devra se faire à moins d'un avis officiel émis à l'Entrepreneur par le représentant du Ministère de l'édifice.

1.5 DISPONIBILITÉ ET DÉLAIS

Communication :

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

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

- 1.5.2** L'entrepreneur doit se présenter sur les lieux dans les quatre (4) heures suivant un avis d'urgence. À la suite d'un appel d'urgence, l'entrepreneur doit confirmer l'achèvement des travaux et fournir un rapport de service détaillé au responsable du ministère.

Horaires des travaux :

- 1.5.3** À moins d'indications contraires, effectuer les travaux du lundi au vendredi, entre 7h00 et 16h00. Voir l'annexe « B » pour inscrire prix de semaine et prix de fin de semaine.

1.6 INSPECTION ET CONTRÔLE

Note : il y aura une inspection et contrôle après :

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

Communication sur les lieux :

- 1.6.1** Être à la disposition du représentant du ministère lorsque celui-ci inspecte les travaux.
- 1.6.2** Soumettre l'ensemble des actions effectuées à l'acceptation du représentant du ministère.
- 1.6.3** Signaler chaque fois qu'il y a problème sur les lieux.
- 1.6.4** Contacter le représentant du ministère au début et à la fin de chaque visite faisant l'objet d'une demande.
- 1.6.5** À la fin des travaux, remplir et remettre le bon de travail d'entretien préventif du Ministère (SGEN)
- 1.6.6** Soumettre immédiatement par courriel au TPSGC.RQSPTGII715Peel-QRPTSPFM715Peel.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca pour la vérification du représentant du ministère une fois le travail exécuté, un billet de travail précisant :
 - a) le lieu et la date du travail effectué;
 - b) la description du travail effectué;
 - c) l'état général de la tuyauterie et des trappes à sable.
 - d) les noms de toutes les personnes employées;
 - e) l'heure exacte de chaque arrivée et de chaque départ, ainsi que l'heure exacte de chaque interruption et de chaque reprise de travail, si le document contractuel prévoit des taux horaires.
 - f) les quantités et les descriptions des produits facturables, si leur paiement est prévu dans le document contractuel;
 - g) la signature de l'employé ayant rédigé le billet;
 - h) être à la disposition du représentant du ministère lorsque celui-ci inspecte les actions effectuées ;

- i) soumettre l'ensemble des actions à l'inspection et à l'acceptation du représentant du ministère.

1.7 NETTOYAGE

- 1.7.1 Durant les travaux, garder le chantier propre et exempt de déchets et de débris. Placer les déchets volatils dans des contenants en métal couverts et les évacuer quotidiennement.
- 1.7.2 Un soin particulier devra être apporté afin d'éviter de souiller, érafler, endommager ou heurter les parements, les surfaces finies et les automobiles par le contact des pièces d'équipement, échelles, échafaudages ou toute autre pièce pouvant être utilisée durant l'exécution des travaux.
- 1.7.3 Après les travaux, laisser les lieux propres et exempts de déchets, de débris, de matériaux, d'outillage et d'équipement. Exécuter le nettoyage à la satisfaction du représentant du ministère.
- 1.7.4 Évacuer les déchets à l'extérieur de la propriété gouvernementale tout en respectant les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux relatifs à la protection de l'environnement. Les déchets comprennent aussi les matériaux de démolition non conservés par le gouvernement fédéral. Pour les produits toxiques et les eaux contenant de matières en suspension, faire approuver chaque évacuation par le représentant du ministère.
- 1.7.5 Pour les déchets à évacuer, l'entrepreneur est responsable de trouver un site où le déversement est autorisé et de payer les droits exigés par le propriétaire du site.
- 1.7.6 la communauté urbaine de Montréal et plus particulièrement de l'application de l'article 7 de ce règlement soit : « **Article 7- Déversement au moyen d'un raccordement approprié** Il est interdit d'effectuer un déversement dans un ouvrage d'assainissement autrement qu'au moyen d'un raccordement approprié. Notamment, il est interdit d'effectuer un déversement d'eaux usées, à partir d'une citerne mobile, dans un regard ou un puisard qui n'est pas conçu spécifiquement à cet effet. ». Il sera interdit à l'Entrepreneur de se départir des résidus liquides en les déversant dans les égouts pluviaux ou sanitaires sans qu'ils soient au préalable neutralisés.
- 1.7.7 L'Entrepreneur devra fournir avec sa facturation une copie de la facture du site d'enfouissement qu'il a choisi qui prouve ainsi que la disposition des boues s'est effectuée dans un site approuvé par le Ministère d'Environnement du Québec (MENVIQ).

PARTIE 2 – EXÉCUTION

2.1 ÉTENDU DES TRAVAUX

- 2.1.1 L'entrepreneur devra fournir une fois par année le matériel, la main-d'œuvre, l'équipement et la surveillance nécessaires pour effectuer le nettoyage de la tuyauterie de drainage et des trappes à sable reliées aux aires de stationnement des garages.
- 2.1.2 Seul le personnel qualifié possédant les attestations appropriées émis par SPPCC sera admis à exécuter les travaux de nettoyage visés pour ce service. Une coordination avec le personnel d'entretien de l'édifice est nécessaire en tout temps.
- 2.1.3 La première étape de ce nettoyage sera du type hydraulique et consistera à utiliser un jet d'eau projeté sous haute pression afin de déloger des parois de la tuyauterie de drainage et des trappes de sable tous les résidus, les boues, les pierres, le sable et les matériaux susceptibles de les obstruer (graisses, papier, bouteille cassée et rebuts de toutes sortes) et ainsi de nuire à l'écoulement de l'eau dans cette même tuyauterie et dans les trappes de récupération du sable.

- 2.1.4 La deuxième étape de ce nettoyage sera du type à aspiration et consistera à utiliser une succion d'air sous haute pression afin d'extraire de la tuyauterie de drainage et des trappes à sable tous les résidus, les boues, les pierres, le sable et les matériaux susceptibles de les obstruer (graisses, papier, bouteille cassée et rebuts de toutes sortes) délogés dans la première étape.
- 2.1.5 Voir l'inventaire des composantes en Annexe D.
- 2.1.6 L'entrepreneur doit exécuter les travaux en prenant soin d'incommoder le moins possible les occupants de l'immeuble et le public et en perturbant le moins possible l'usage normal de l'immeuble et les activités d'exploitation.

2.2 ÉQUIPEMENT, PIÈCES ET OUTILLAGE

- 2.2.1 L'entrepreneur doit utiliser pour les travaux du présent devis un ou des camions de service qui lui appartiennent. Ceux-ci doivent contenir **outils et matériel de service**.
- 2.2.2 L'entrepreneur doit avoir à sa possession tous ses équipements, exemple **échelles, escabeaux, équipements de levage, ainsi que tous produits et matériaux**, qu'il utilisera pour mener à bien son mandat.
- 2.2.3 L'entrepreneur ne peut en aucun temps se servir du matériel, des équipements, outils ou produits appartenant au gouvernement fédéral.
- 2.2.4 L'entrepreneur devra effectuer le travail sans avoir recours à l'aide des employés de TPSGC ou des occupants de l'immeuble.
- 2.2.5 L'entrepreneur doit s'assurer de la bonne condition de tout l'équipement utilisé. Le représentant du ministère se réserve le droit d'évaluer l'état de l'équipement, et de faire en sorte que celui-ci soit mis hors service s'il est jugé défectueux ou non convenable. L'entrepreneur doit remplacer convenablement l'équipement défectueux dans les 24 heures ouvrables.
- 2.2.6 Le soumissionnaire devra dans une première étape utiliser un camion servant à récurer la tuyauterie de drainage et qui demeurera à l'extérieur de l'édifice pendant l'exécution du travail visé dans ce contrat. Ce camion doit être muni d'un réservoir de stockage d'au moins 3,000 gallons et d'une pompe à pression variable dont la pression de travail se situe à 2,000 livres par pouce carré avec un débit minimum de 60 gallons par minute. Le diamètre intérieur du boyau servant au récavage devrait être de 25 mm. Le choix de la lance servant à récurer devra se faire en fonction du diamètre de la conduite. Les orifices de la lance devront être en bonne condition d'opération.
- 2.2.7 Le soumissionnaire devra dans une deuxième étape utiliser un camion servant à aspirer toutes les saletés, les graisses, les pierres, le sable et les matériaux délogés de la tuyauterie de drainage ; ce camion demeurera à l'extérieur de l'édifice pendant l'exécution du travail visé dans ce contrat. Il doit être muni d'un réservoir de stockage d'au moins 3,000 gallons et d'une pompe à aspiration développant une capacité d'aspiration d'au moins 2,400 pieds cube d'air à la minute. Le réservoir devra être équipé de valves de manière à pouvoir séparer le liquide du solide et à rejeter seulement le liquide à l'endroit prévu par la loi, doit s'assurer de la bonne condition de tout l'équipement utilisé. Le représentant du ministère se réserve le droit d'évaluer l'état de l'équipement, et de faire en sorte que celui-ci soit mis hors service s'il est jugé défectueux ou non convenable. L'entrepreneur doit remplacer convenablement l'équipement défectueux dans les 24 heures ouvrables.
- 2.2.8 En tout temps, le Ministère pourra vérifier les pressions et débits d'opération. Les débits d'eau en amont d'une section à nettoyer devront être contrôlés à l'aide de bouchons du camion-aspirateur ou autre afin de faciliter le nettoyage.
- 2.2.9 Le Ministère pourra inspecter le camion avant l'octroi du contrat afin de vérifier s'il est conforme aux clauses précitées et s'il est en bon état de fonctionnement. Tout camion non conforme aux spécifications sera refusé.

-
- 2.2.10** L'Entrepreneur devra décrire, avant l'octroi du contrat, les principaux équipements qu'il utilisera pour exécuter les travaux de nettoyage (photos, description, spécification). L'Entrepreneur devra faire la preuve qu'il possède les équipements demandés. Le représentant du Ministère en coordination avec l'Entrepreneur devra prévoir un espace de rangement, si requis, pour entreposer les équipements et le matériel servant au nettoyage.
 - 2.2.11** L'Entrepreneur sera tenu de réparer ou, lorsque nécessaire, de remplacer par des pièces de rechange neuves, les pièces qu'il aura brisées lors des travaux de nettoyage.
 - 2.2.12** 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 représentant du Ministère.
 - 2.2.13** Le représentant du Ministère se réserve le droit de décider de la qualité des pièces de rechange; cette décision sera finale et sans appel.
 - 2.2.14** Toute pièce installée sans approbation ou trouvée non conforme par le représentant du Ministère, devra être remplacée dans les huit (8) jours, sinon, l'Entrepreneur sera considéré en défaut.
 - 2.2.15** Tout changement de pièces devra être préalablement autorisé par le représentant du Ministère.
 - 2.2.16** Lors de réparations autorisées par le représentant du Ministère et effectuées par l'Entrepreneur, celui-ci doit laisser sur les lieux pour fins de vérification toute pièce réparée ayant été remplacée et inscrire ceci au rapport.

2.3 MOBILISATION DE TRAVAIL

- 2.3.1** S'il est nécessaire de fermer une voie de circulation, rétablir l'accès le plus tôt possible.
- 2.3.2** L'entrepreneur sera responsable d'obtenir tous les permis auprès de la Ville de Montréal au préalable de l'exécution des travaux.
- 2.3.3** Fournir et installer les garde-fous et les panneaux de signalisation nécessaires pour assurer la sécurité du public et la protection des ouvrages.
- 2.3.4** Fournir les échelles et les échafaudages nécessaires. Installer des échafaudages sûrs, solides, indépendants des murs et conformes aux normes.
- 2.3.5** Prendre toutes les précautions requises pour empêcher la propagation des odeurs dans les bâtiments.
- 2.3.6** L'Entrepreneur devra débiter les travaux dans les trente (30) jours suivant la demande du représentant du Ministère.
- 2.3.7** À la date prévue pour le début des travaux, se présenter sur les lieux avec tous les outils, équipements, matériaux et pièces nécessaires pour commencer les travaux et les poursuivre sans interruption.
- 2.3.8** Aucun local technique ne sera accessible sans la présence d'un employé de TPSGC.
- 2.3.9** L'Entrepreneur devra s'assurer de protéger tous les appareillages mécaniques et électriques situés à proximité des travaux.
- 2.3.10** Lors des travaux de nettoyage, l'Entrepreneur aura la responsabilité de remettre en état tous les équipements existants qui auraient pu être déplacés ou brisés suite à leur intervention. Advenant le

cas où il y aurait bris d'équipements, les coûts de remplacement seront à la charge de l'Entrepreneur ou déduits de son contrat

2.4 QUALITÉ D'EXÉCUTION

- 2.4.1** Les travaux devront être exécutés selon les règles de l'art (les meilleures méthodes reconnues). Si lors d'une inspection, le représentant du ministère remarque la non-conformité d'un ouvrage, celui-ci devra être repris aux frais de l'entrepreneur.
- 2.4.2** L'entrepreneur doit posséder tout l'équipement spécialisé et le personnel compétent requis pour effectuer entièrement son travail.
- 2.4.3** Le nettoyage de la tuyauterie de drainage et des trappes à sable devra s'effectuer à la satisfaction du représentant du Ministère. À la fin de l'opération, les tuyauteries devront être propres et exemptes de tout dépôt résiduel qui devra alors être enlevé et ce, même si ce travail exige que l'entrepreneur répète une ou plusieurs fois la procédure.
- 2.4.4** Si l'entrepreneur avec l'accord de TPSGC, à recours à la sous-traitance, ceci n'en diminue pas sa responsabilité pour ce qui traite de la qualité et rapidité d'exécution.
- 2.4.5** L'exécution des travaux de réparation, s'ils sont applicables, seront inclus dans les coûts forfaitaires établis à l'ANNEXE A, et devront, dans tous les cas, être préalablement autorisés par le représentant du Ministère.

PARTIE 3 - PRODUITS

3.1 GÉNÉRALITÉS

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

3.2 FICHES SIGNALÉTIQUES (SIMDUT)

- 3.2.1** Apporter les produits dangereux sur les lieux de travail dans leur contenant original. Chaque contenant doit porter une étiquette conforme aux exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). L'entreposage de pesticides n'est pas permis dans les installations détenues ou gérées par TPSGC.
- 3.2.2** Considérer comme des produits dangereux tous les produits chimiques tels que les produits nettoyants, les vernis, les peintures, les solvants, les enduits, les gaz et tout autre produit toxique.
- 3.2.3** Avant de commencer les travaux, soumettre à l'approbation du représentant du ministère les fiches signalétiques de tous les produits dangereux. Ces fiches doivent être conformes aux exigences du Système d'information sur les Matières Dangereuses au Travail (SIMDUT) :
 - 1. Identification du produit;
 - 2. Ingrédients;
 - 3. Données physiques;
 - 4. Inflammabilité et explosivité;
 - 5. Réactivité;
 - 6. Propriétés toxicologiques;

7. Mesures de prévention;
8. Mesures de premiers soins;
9. Renseignements de préparation.

3.3 FICHES TECHNIQUES

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

PARTIE 4 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

4.1 CLAUSES GÉNÉRALES

- 4.1.1** En acceptant ce contrat, l'entrepreneur accepte de prendre en charge toutes les responsabilités normalement dévolues au maître d'œuvre et à l'employeur en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et d'agir comme surveillant des travaux.
- 4.1.2** L'Entrepreneur doit gérer ses activités de sorte que la santé et la sécurité de son personnel, des occupants de l'immeuble ou de l'installation et du public ainsi que la protection de l'environnement aient toujours préséance sur les questions reliées aux coûts et au calendrier des travaux. De plus, l'entrepreneur doit respecter l'ensemble des exigences du présent devis, notamment :
- 4.1.3** 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, du Règlement sur la santé et la sécurité du travail lorsqu'elles sont applicables.
- 4.1.4** L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère un programme de prévention spécifique à l'ensemble des activités qu'il est susceptible de réaliser dans l'immeuble au moins 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 des prévisions initiales. Le représentant du ministère peut, suivant la réception du programme et à tout moment durant le contrat, exiger que le programme soit modifié ou complété pour mieux refléter la réalité du milieu de travail. L'Entrepreneur doit alors apporter les corrections requises avant le début des travaux.

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

- 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 celle 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.

-
- 4.1.5** 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 représentant du Ministère un programme de prévention spécifique aux travaux à exécuter, lequel doit être également transmis à la CSST 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.
- 4.1.6** 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 CSST avant le début des travaux et une copie doit être remise au représentant du Ministère. Une copie de cet avis doit être affichée bien en vue sur le chantier. Lors de la démobilitation, l'avis de fermeture de chantier doit être transmis à la CSST avec copie au représentant du Ministère.
- 4.1.7** L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au représentant du Ministère :
- 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 CSST 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.
- 4.1.8** L'Entrepreneur doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu la formation et l'information nécessaire pour exécuter les travaux de façon sécuritaire, que tous les outils et l'équipement de protection requis sont disponibles, conformes aux normes, aux lois et aux règlements et qu'ils sont utilisés.
- 4.1.9** 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 contenues 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.
-

-
- 4.1.10** Sans limiter la portée de l'article précédent, le représentant du Ministère peut en tout temps ordonner l'arrêt des travaux si, selon sa perception, il existe un danger ou un risque pour la santé ou la sécurité du personnel affecté aux travaux ou du public ou pour l'environnement.
- 4.1.11** 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.
- 4.1.12** 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 représentant du Ministère, par le coordonnateur santé-sécurité de TPSGC, ou lors des inspections périodiques. Transmettre au représentant du Ministère une confirmation écrite de toutes les mesures prises pour corriger les dérogations et les situations dangereuses.
- 4.1.13** 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.
- 4.1.14** L'Entrepreneur doit prendre connaissance de la procédure d'évacuation de l'immeuble et de l'installation et former et informer ses employés à ce sujet pour qu'ils soient en mesure d'appliquer cette procédure.
- 4.1.15** 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 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.6.
- 4.1.16** 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
- 4.1.17** 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 représentant du Ministère une procédure visant à prévenir ces risques et à obtenir rapidement de l'aide en cas d'urgence.
- 4.1.18** Lorsqu'une source de danger non spécifiée dans le devis apparaît par le fait ou durant l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit arrêter immédiatement les travaux, mettre en place des mesures de protection temporaires pour les travailleurs et le public et prévenir le représentant du Ministère 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.
-

-
- 4.1.19** 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 représentant du Ministère.
 - 4.1.20** Le recours à la sous-traitance est interdit sauf avec l'autorisation spéciale du représentant du Ministère. Celui-ci considérera dans sa décision la capacité du sous-traitant à remplir les présentes exigences.
 - 4.1.21** 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 mesures à prendre pour prévenir les risques de noyade ainsi que les chocs électriques ou les électrocutions.
 - 4.1.22** 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.
 - 4.1.23** Des travaux pourraient être demandés dans des laboratoires: l'Entrepreneur doit s'informer auprès du représentant du Ministère si des procédures particulières doivent être prises.

4.2 CLAUSES PARTICULIAIRES

4.2.1 DISPOSITIFS À CARTOUCHES

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

4.2.2 UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE

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

4.2.3 CADENASSAGE

- 4.2.3.1 Pour tout travail sur de l'équipement alimenté par l'électricité ou par toute autre source d'énergie, l'entrepreneur doit transmettre une procédure générale de cadenassage au représentant du ministère et la mettre en application.
- 4.2.3.2 Le personnel de supervision et tous les travailleurs concernés par les travaux nécessitant du cadenassage doivent avoir suivi une formation sur le cadenassage donnée par un organisme reconnu; l'Entrepreneur doit transmettre les attestations de formation au représentant du ministère.

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

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

1. description des travaux à exécuter;
 2. identification, description et emplacement du circuit et/ou de l'équipement à cadenasser;
 3. identification des sources d'énergie qui alimentent l'équipement;
 4. identification de chacun des points de coupure ;
 5. séquence du cadenassage et du dégagement de l'énergie résiduelle ainsi que séquence du décadenassage;
 6. liste du matériel de cadenassage nécessaire;
 7. méthode de vérification de la mise à énergie zéro;
 8. nom et signature de la personne qui a rédigé la fiche;
- Sur demande du représentant du ministère, l'entrepreneur devra consigner toutes ces informations sur le formulaire du représentant du site.

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

4.2.4 TRAVAUX DE NATURE ÉLECTRIQUE

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

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

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

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

4.2.4.5 L'entrepreneur doit aviser par écrit le représentant du ministère pour tout travail qu'il est impossible de faire hors tension et obtenir son autorisation. Il devra démontrer au représentant du ministère qu'il est impossible de faire les travaux hors tension et fournir toutes les informations nécessaires pour compléter et obtenir un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de

protection, équipements de protection, etc.) avant le début des travaux, sauf pour les cas d'exception prévus dans la norme CSA Z462 Sécurité en électricité.

4.2.4.6 Le permis de travail sous tension doit contenir au minimum les éléments suivants :

- a. description du circuit et de l'appareillage et emplacement;
- b. justification de la nécessité de faire les travaux sous tension;
- c. description des pratiques sécuritaires de travail à adopter;
- d. conclusions de l'analyse de danger de choc électrique;
- e. délimitation du périmètre de protection contre les chocs électriques;
- f. conclusions de l'analyse de danger d'éclair d'arc électrique;
- g. description du périmètre de protection contre les éclairs d'arc électrique;
- h. description de l'équipement de protection individuel requis;
- i. description des moyens pour restreindre l'accès aux personnes non qualifiées;
- j. preuve qu'une séance d'information a eu lieu;
- k. signature d'approbation de travaux sous tension (par une personne en autorité ou par le propriétaire).

4.2.4.7 Si pour les besoins opérationnels des occupants du site, le représentant du ministère exige que l'Entrepreneur fasse des travaux sous tension, ce dernier devra obtenir toutes les informations nécessaires pour compléter un permis de travail sous tension (méthode de travail, évaluation du niveau d'arc électrique, périmètre de protection, équipements de protection, etc.) et le faire signer par le représentant du site désigné par le représentant du ministère avant le début des travaux.

4.2.5 EXPOSITION À L'AMIANTE

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

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

1. Fournir une procédure écrite de travail identifiant le niveau de risque des travaux (faible, modéré, élevé), tel que défini dans la section 3.23 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* S-2.1, r-4, et qui tient compte de toutes les exigences de cette même section.

2. Transmettre les certificats démontrant que tous les travailleurs impliqués dans les travaux ont reçu une formation sur les risques reliés à l'amiante et sur la procédure exigée au paragraphe précédent.
3. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

4.2.6 CONTAMINATION FONGIQUE

- 4.2.6.1 Il n'est pas prévu que les travaux visés par le présent devis impliquent la manipulation de matériaux contaminés par des moisissures ; toutefois, si l'Entrepreneur ou si le représentant du ministère ou son mandataire découvrent des matériaux qui sont susceptibles d'être contaminés par des moisissures, l'Entrepreneur doit interrompre immédiatement les travaux et aviser le représentant du ministère. S'il est par la suite démontré que ces matériaux contiennent des moisissures, l'Entrepreneur devra respecter les exigences suivantes.
- 4.2.6.2 Avant le début de tout travail pour lesquels des travailleurs sont susceptibles d'entrer en contact avec matériaux contaminés par des moisissures, l'Entrepreneur doit :
 1. Fournir une procédure écrite de travail qui respecte les exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4 ainsi que les exigences indiquées dans le document « Lignes directrices sur les moisissures pour l'industrie canadienne de la construction publié par le l'Association canadienne de la construction (<http://www.cca-acc.com/documents/electronic/cca82/acc82.pdf>).
 2. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

4.2.7 EXPOSITION À LA SILICE

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

4.2.8 DÉCAPAGE AU JET D'ABRASIF

4.2.8.1 Avant le début de tout travail de décapage au jet d'abrasif, l'Entrepreneur doit :

1. Fournir une procédure écrite de travail qui respecte les exigences de la section 3.20 du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4.
2. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.
3. Tous les travaux de sablage et de décapage doivent être réalisés avec un abrasif contenant moins de 1% de silice.

4.2.9 ENLÈVEMENT DE PEINTURE À BASE DE PLOMB

4.2.9.1 Avant le début de tout travail pour lesquels des travailleurs sont susceptibles de manipuler des matériaux contenant de la peinture au plomb ou d'autres substances contenant du plomb, l'Entrepreneur doit :

1. Fournir une procédure écrite qui respecte les exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4 ainsi que les exigences indiquées dans le document « Directives concernant l'exposition au plomb sur les chantiers de construction » publié par le Ministère du Travail de l'Ontario (<https://www.labour.gov.on.ca/french/hs/pubs/lead/index.php>). En cas de différences entre la réglementation du Québec et le document de l'Ontario, l'exigence la plus sévère s'applique.
2. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

4.2.10 EXPOSITION AUX FIENTES D'ANIMAUX

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

1. Fournir une procédure écrite qui respecte les exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction, S-2.1, r.4 ainsi que les exigences indiquées dans le document « Des fientes de pigeons dans votre lieu de travail : méfiez-vous » publié par la CNESST (http://www.csst.qc.ca/publications/100/Documents/DC100_1331_1web2.pdf)
2. Démontrer qu'il a sous la main tout le matériel et les équipements nécessaires au respect de la procédure et à l'exécution sécuritaire des travaux.

4.2.11 PROTECTION RESPIRATOIRE

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

4.2.12 PRÉVENTION DES RISQUES DE CHUTES

- 4.2.12.1 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.
- 4.2.12.2 Toutes les personnes utilisant une plate-forme élévatrice (ciseaux, mât télescopique, mât articulé, mât rotatif, etc.) doivent avoir reçu une formation à cet effet.
- 4.2.12.3 Le port du harnais de sécurité est obligatoire dans toutes les plates-formes élévatoires à mât télescopique, articulé ou rotatif.
- 4.2.12.4 Délimiter une zone de danger autour de chaque plate-forme élévatrice.
- 4.2.12.5 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.
- 4.2.12.6 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.
- 4.2.12.7 Malgré les exigences de la réglementation, le représentant du ministère peut exiger l'installation de garde-corps ou l'utilisation de harnais de sécurité pour certaines situations particulières présentant un risque de chutes de moins de 3 mètres;

4.2.13 ÉCHAFAUDAGES

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

4.2.13.1 Assises

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

4.2.13.2 Assemblage, contreventement et amarrage

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

4.2.13.3 Protection contre les chutes durant l'assemblage

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

4.2.13.4 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 boulins à tous les trois mètres de hauteur ou fraction de trois mètres et les éléments de ces planchers ne doivent en aucun temps être déplacés pour créer des paliers intermédiaires.

4.2.13.5 Garde-corps

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

4.2.13.6 Moyens d'accès

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

4.2.13.7 Protection du public et des occupants

1. Lorsque les échafaudages sont installés dans une zone accessible au public, l'Entrepreneur doit prendre les moyens pour empêcher le public d'accéder aux échafaudages et, s'il y a lieu, à l'aire de travail ou d'entreposage située à proximité de ces échafaudages.
2. L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs du même genre pour protéger les travailleurs, le public et les occupants contre les chutes d'objets. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le représentant du ministère.

4.2.13.8 Plans d'ingénieur

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

4.2.14 ESPACES CLOS

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

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

4.2.14.1 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 :

# EC SPAC	CLASSE	LOCALISATION	DESCRIPTION
715-06	Espace clos	Sous-sol – chaufferie local S20-00	Cheminée primaire vertical
715-08	Espace clos	Sous-sol – chaufferie local S20-08	Réservoir #1 d'huile
715-09	Espace clos	Sous-sol – chaufferie local S20-08	Réservoir #2 d'huile
715-12	Espace clos	Sous-sol – chaufferie local S20-00	Puisard pompes P10-P11
715-13	Espace clos	Sous-sol – chaufferie local S20-00	Puisard pompes P12-P13
715-14	Espace clos	Sous-sol 1 – couloir S130	Puisard pompes PPU5-PPU6
715-15	Espace clos	Sous-sol 1 – couloir S130	Puisard pompes PPU1-PPU2
715-16	Espace clos	Sous-sol 1 – couloir S130	Puisard pompes PPU3-PPU4
715-17	Espace clos	Sous-sol 1 – Hall ascenseur S100	Puisard pompes ascenseurs
715-18	Espace clos	Sous-sol 1 – Local puisards S115A	Puisard pompes PPU9A
715-19	Espace clos	Sous-sol 1 – Local puisards S115A	Puisard pompes PPU9B
715-32	Espace restreint	Sous-sol 1 – Hall ascenseur S100	Cuvette puits ascenseurs #1 et #2
715-34	Espace restreint	Sous-sol 1 – Hall ascenseur S100	Cuvette puits ascenseurs #3 et #4
715-37	Espace restreint	Sous-sol 1 – Hall monte-charge S110	Cuvette puit monte-charge #7
715-40	Espace restreint	Sous-sol 1 – Hall monte-charge S121	Cuvette puit monte-charge #9 #10
715-41	Espace restreint	Sous-sol 2 – Hall monte-charge S20-08	Cuvette puit monte-charge #11
715-42	Espace restreint	1 ^{er} étage-hall asc. 1010 St-Antoine	Cuvette puits ascenseurs #12
715-44	Espace restreint	7 ^e appentis-salle mécanique APXX	Plancher ascenseur #1 à #4
715-45	Espace restreint	Sous-sol 1- Mezzanine chaufferieS120	Plancher garage RDC
715-55	Espace restreint	Toiture 6 ^e étage sud	Tour d'eau SPAC cellule sud
715-56	Espace restreint	Toiture 6 ^e étage sud	Tour d'eau SPAC cellule nord
# EC 5 ^E – 6 ^E	CLASSE	LOCALISATION	DESCRIPTION
715-36	Espace restreint	Sous-sol 1 – Hall asc.S110	Cuvette puits ascenseurs #5 - #6
715-38	Espace restreint	RDC – Hall monte-charge R04-21	Cuvette puits monte-charge #8
715-49	Espace restreint	Toiture 6e étage centre ouest	Tour d'eau #1 nord
715-50	Espace restreint	Toiture 6e étage centre ouest	Tour d'eau #2 sud
715-51	Espace restreint	7 ^e appentis-salle mécanique 700-03	Bassin#1 tour d'eau #2 sud
715-52	Espace restreint	7 ^e appentis-salle mécanique 700-03	Bassin#2 tour d'eau #2 sud
715-53	Espace restreint	7 ^e appentis-salle mécanique 700-03	Bassin#3 tour d'eau #1 nord
715-54	Espace restreint	7 ^e appentis-salle mécanique 700-03	Bassin#4 tour d'eau #1 nord

-
2. L'Entrepreneur doit prendre en considération chacun de ces espaces clos et doit également ajouter à cette liste les nouveaux espaces clos qu'il est susceptible de construire/d'installer au cours du présent projet.

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

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

4.2.14.3 Formation

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

4.2.14.4 Évaluation des risques des espaces clos

1. Pour chacun des espaces clos listés au début de la présente section, l'Entrepreneur doit obtenir les informations nécessaires auprès du représentant du site et procéder à l'évaluation des risques inhérents à chacun de ces espaces clos et qui sont relatifs :
 - a. à l'atmosphère interne y prévalant, soit la concentration de l'oxygène, des gaz et des vapeurs inflammables, des poussières combustibles présentant un danger de feu ou d'explosion, ainsi que des catégories de contaminants généralement susceptibles d'être présents dans cet espace clos ou aux environs de celui-ci;
 - b. à l'insuffisance de ventilation naturelle ou mécanique;
 - c. aux matériaux qui y sont présents et qui peuvent causer l'enlèvement, l'ensevelissement ou la noyade du travailleur, comme du sable, du grain ou un liquide;
 - d. à sa configuration intérieure;
 - e. aux tuyaux et conduites qui pénètrent dans l'espace clos;
 - f. aux énergies, comme l'électricité, les pièces mécaniques en mouvement, les contraintes thermiques, le bruit et l'énergie hydraulique;

-
- g. aux sources d'inflammation telles que les flammes nues, l'éclairage, le soudage et le coupage, l'électricité statique ou les étincelles;
 - h. à toute autre circonstance particulière, telle la présence de vermine, de rongeurs ou d'insectes.
2. Ces évaluations des risques doivent être faites par la personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos. Elles doivent être transmises au représentant du ministère pour analyse au minimum 10 jours avant la date prévue pour les travaux en espaces clos et doivent contenir également les informations suivantes:
- a. emplacement de l'espace clos;
 - b. description de l'espace clos;
 - c. dimensions de l'espace clos;
 - d. nombre, emplacement et dimensions des ouvertures;
 - e. contenu de l'espace clos (équipements, substances, etc.)
 - f. date de l'évaluation;
 - g. nom et signature de la personne qui a procédé à l'évaluation et nom de son employeur.
3. L'Entrepreneur doit faire le même exercice pour chacun des espaces clos qu'il construira/installera au cours du présent projet.

4.2.14.5 Permis d'entrée en espaces clos

1. L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère pour analyse au minimum 5 jours avant la date prévue pour les travaux en espaces clos une copie de chaque permis d'entrée spécifique aux espaces clos dans lesquels il doit accéder. Les permis d'entrée doivent être complétés par la personne responsable de la santé et de la sécurité des travaux en espaces clos, et doivent comprendre au minimum les informations suivantes :
- 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 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.

4.2.14.6 Surveillance médicale

1. L'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère un certificat médical datant de moins de deux ans pour toutes les personnes ayant à utiliser un appareil de protection respiratoire à adduction d'air. Ce certificat doit confirmer l'aptitude de chaque personne à utiliser ce genre d'appareil.
2. Il est recommandé que les personnes qui doivent travailler dans des systèmes de collecte d'égouts ou autres systèmes similaires soient vaccinés contre la diphtérie, le tétanos et l'hépatite "B".

4.2.14.7 Exigences pendant les travaux en espaces clos

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

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

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

4.2.15 TRAVAUX DE CREUSEMENT

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

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

Directive de creusage

N° _____ de _____

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

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

Repérage
 Chaînage ou axes : de _____ à _____ Plan annexé ☐ N° du plan : _____

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

Dimensions du creusement (Creuser selon le profil suivant.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

	Minimale	Maximale
H Profondeur		
Lf Largeur au fond		
La Largeur en surface		

Mesures de sécurité
 Déposer les matériaux à une distance d'au moins 1,2 mètre (4 pi) du sommet des parois.
 Ne laisser aucun véhicule s'approcher à moins de 3 mètres (10 pi) du sommet des parois.
☐ Respecter le plan de l'ingénieur concernant les travaux à proximité d'une construction existante.
☐ Suivre le plan de localisation pour repérer les infrastructures souterraines.
☐ Installer le matériel de signalisation prévu par le plan de circulation (chartiers, repères visuels, etc.).
☐ Affecter un ou des signaleurs au contrôle de la circulation.
☐ Respecter la méthode prévue pour le travail à proximité des lignes électriques.
☐ Mettre en place les dispositifs de protection des travailleurs, par exemple les glissières de sécurité en béton.

Nom	Fonction	
Signature	Date	N° de téléphone

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

CSST 0000-1000-0000

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

1. À moins d'avis contraire, l'Entrepreneur doit préparer un plan de levage et le transmettre au représentant du ministère pour toute opération de levage effectuée à l'aide d'une grue ou d'un camion-grue et ce, au moins 5 jours avant le début des opérations de levage visées par ce plan. Ce plan de levage doit contenir au minimum les informations listées à la fin de la présente section.
2. Le plan de levage doit être signé et scellé par un ingénieur pour les opérations de levage suivantes :
 - a. levage de panneaux de béton;
 - b. levage d'équipements mécaniques/électriques sur un toit ou sur des étages d'un édifice;
 - c. levage de charges qui empiète sur une voie publique;
 - d. levage de charges de grandes dimensions ou de poids lourds;
 - e. toute autre opération de levage, selon les exigences du Représentant du Ministère.
3. Outre les exigences ci-dessus, l'Entrepreneur doit planifier les opérations de levage de façon à éviter que les charges passent au-dessus des zones occupées sur un site. Lorsqu'il est impossible de faire autrement, le plan de levage doit obligatoirement être signé et scellé par un ingénieur et doit garantir la sécurité des occupants de cette zone; ce plan doit être approuvé par le représentant du ministère. Le représentant du ministère peut, s'il le juge nécessaire, imposer des travaux de soir et de fin de semaine.

4. Dès le début des travaux du chantier, l'Entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère la liste des plans de levage prévus pour toute la durée du chantier. Cette liste devra être mise à jour au besoin si des changements sont apportés au cours des travaux.
5. En plus du certificat d'inspection mécanique, toutes les grues ou camions-grues doivent avoir à bord de la cabine le certificat d'inspection annuelle et le carnet de bord de la grue.
6. Toute la zone de levage doit être délimitée de façon à empêcher toute personne non autorisée à y pénétrer.
7. L'Entrepreneur doit inspecter soigneusement toutes les élingues et accessoires de levage s'assurer que ceux qui sont en mauvais état sont détruits et mis aux rebuts.
8. Le levage des cylindres de gaz comprimés doit être fait à l'aide d'un panier spécialement conçu à cet effet.

CONTENU MINIMUM D'UN PLAN DE LEVAGE

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

4.2.17 TRAVAIL À CHAUD

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

1. Au début de chaque quart de travail et pour chaque secteur, l'Entrepreneur doit obtenir un "Permis de travail à chaud" émis par le responsable du site.
2. Un extincteur portatif fonctionnel, et adéquat pour le risque d'incendie doit être disponible et facilement accessible dans un rayon de 5 m de toute flamme et source d'étincelles ou de chaleur intense.
3. L'Entrepreneur doit désigner une personne pour faire une surveillance continue des risques d'incendie pour une période minimale d'une (1) heure après la fin de chaque travail à chaud. Cette personne doit signer la section du permis à cet effet et le remettre au responsable du site après le délai d'une heure.
4. Lorsque le travail à chaud est effectué dans des aires où se trouvent des matières combustibles ou dont les murs, plafonds ou planchers sont faits ou revêtus de

matériaux combustibles, une inspection finale de l'aire des travaux doit être prévue quatre (4) heures après la fin des travaux. À moins d'avis contraire du représentant du ministère, l'Entrepreneur doit désigner une personne pour effectuer cette surveillance.

4.2.17.2 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 de l'huile ou de la graisse, à moins qu'elles ne soient séparées par une cloison faite de matériau incombustible tel que spécifié à l'article 3.13.4. du *Code de Sécurité pour les travaux de construction*, S-2.1, r.4.
6. Entreposer les bouteilles loin de toutes sources de chaleur.
7. Ne pas entreposer les bouteilles près des escaliers, sorties, couloirs et ascenseurs.
8. Ne pas mettre l'acétylène en contact avec les métaux avec des métaux tels l'argent, le mercure, le cuivre et les alliages de laiton ayant plus de 65% de cuivre, afin d'éviter le risque d'une réaction explosive.
9. Vérifier que l'équipement de soudage à l'arc électrique ait la tension requise et qu'il soit mis à la terre.
10. S'assurer que les fils conducteurs de l'appareil de soudage électrique ne soient pas endommagés.
11. Placer le matériel de soudage sur un terrain plat à l'abri des intempéries
12. Mettre en place des toiles ignifuges lorsque les travaux de soudage se font en superposition et où il y a risque de chute d'étincelles.
13. Éloigner ou protéger les matières inflammables ou combustibles qui se trouvent à moins de 15 mètres des travaux de soudage.
14. Ne jamais souder ou couper sur récipient fermé
15. N'effectuer aucun découpage, soudage ni aucun travail à flamme nue sur des récipients, des réservoirs, des tuyaux ou autre contenant ayant contenu une substance ou des résidus de produits inflammables ou explosifs à moins que :
 - a. qu'ils aient été nettoyés et que l'on ait prélevé des échantillons d'air indiquant l'absence de vapeurs explosives; et

- b. l'on ait pris les dispositions pour assurer la sécurité des travailleurs.

4.2.18 TRAVAUX DE TOITURES

4.2.18.1 Protection contre les chutes de hauteur

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

4.2.18.2 Levage de matériaux

1. Pour toute installation de treuil, l'entrepreneur doit transmettre au représentant du ministère le procédé d'installation recommandé par le fabricant ou, à défaut, un procédé d'installation signé et scellé par un ingénieur. Le procédé d'installation doit notamment tenir compte des charges maximales admises, du nombre, du poids et de l'emplacement des contrepoids et de tout autre détail pouvant affecter la capacité et la stabilité de l'appareil.
2. L'Entrepreneur doit inspecter soigneusement toutes les élingues et accessoires de levage et s'assurer que ceux qui sont en mauvais état sont détruits et mis aux rebuts.
3. Le levage des cylindres de gaz comprimés doit être fait à l'aide d'un panier spécialement conçu à cet effet.
4. Pour toute utilisation d'une grue ou d'un camion-grue, l'Entrepreneur doit respecter les exigences du paragraphe « Levage de charges à l'aide d'une grue ou d'un camion-grue » de la présente section.

4.2.18.3 Protection contre les brûlures

1. Les personnes affectées aux bouillottes doivent porter manches longues et lunettes de sécurité et un écran facial pour le chargement de la bouillotte.

2. Les personnes affectées travaux de bitume ou autres liquides chauds doivent porter gants, manches longues et lunettes de sécurité.

4.2.18.4 Protection contre les incendies

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

4.2.18.5 Gestion des matériaux et déchets

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

4.2.18.6 Protection des occupants et du public

1. L'Entrepreneur doit installer des passages couverts, des filets ou autres dispositifs pour protéger les travailleurs, le public et les occupants contre les chutes d'objets vis-à-vis les accès et sorties du bâtiment. Le moyen de protection choisi doit être approuvé par le représentant du ministère.
2. Un périmètre de sécurité au sol doit être aménagé sous la zone des travaux afin de protéger les travailleurs, le public et les occupants.
3. La zone des travaux au sol, la zone de manutention des matériaux ainsi que la zone où est installée la bouillotte doit être clairement barricadée, de sorte que les occupants et le public ne puissent y avoir accès.
4. Avant d'installer tout appareil susceptible d'émettre des gaz ou des vapeurs, l'Entrepreneur doit obtenir l'autorisation du responsable du site. Ce dernier s'assurera qu'il n'y a pas de risque d'infiltration dans les systèmes de ventilation du bâtiment.

4.2.19 MONTAGE OU DÉMONTAGE DE CHARPENTES MÉTALLIQUES

- 4.2.19.1 En plus de respecter la section 3.24 du *Code de sécurité pour les travaux de construction (S-2.1, r.4)*, l'Entrepreneur doit respecter les exigences énoncées aux paragraphes suivants.

4.2.19.2 L'Entrepreneur doit transmettre les documents suivants au représentant du ministère avant le début des travaux de montage de charpentes métalliques :

1. procédure de montage conforme à l'article 3.24.10 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.4);
2. procédure de sauvetage visant le dégagement d'un travailleur suspendu dans un harnais de sécurité dans un délai maximum de 15 minutes, adaptée au chantier et conforme à l'article 3.24.4 de ce même code; cette procédure doit être accompagnée d'une confirmation écrite à l'effet qu'elle a été éprouvée;
3. attestation d'ingénieur à l'effet que les tiges d'ancrage ont été installées conformément au plan d'ancrage, tel qu'exigé à l'article 3.24.12 de ce même code;
4. procédure de levage, dans le cas où le levage se fait de l'une des façons indiquées à l'article 3.24.15 de ce même code;
5. nom de la personne identifiée comme sauveteur et attestation de formation en sauvetage de cette personne;
6. nom de la personne identifiée comme secouriste et attestation de formation en secourisme de cette personne;

4.2.19.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que les documents suivants sont disponibles en tout temps sur le chantier pour consultation :

1. Plan de montage du fabricant de la charpente métallique conforme aux exigences de l'article 3.24.9 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.4);
2. Plan d'ancrage des tiges d'ancrage des poteaux conforme aux exigences de l'article 3.24.11 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (S-2.1, r.4);

4.2.20 TRAVAUX À PROXIMITÉ D'UN PLAN D'EAU

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

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

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

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

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

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

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

1. la personne désignée pour préparer les documents exigés au paragraphe précédent; et

2. chaque responsable des opérations de transport ou de sauvetage.

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

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

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

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

4.2.21 UTILISATION DE MOTEURS À COMBUSTION INTERNE À L'INTÉRIEUR

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

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

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

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

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

2. nombre de ventilateurs à installer;

3. puissance des ventilateurs;

4. emplacement des ventilateurs;

5. dimensions des ouvertures qui seront ouvertes pendant les travaux.

-
- 4.2.21.5 Pendant le fonctionnement des équipements munis d'un moteur à combustion interne, l'Entrepreneur doit mesurer la concentration de monoxyde de carbone et d'oxydes d'azote dans la zone des travaux, au niveau de la zone respiratoire des travailleurs; les niveaux de concentration mesurés doivent être inscrits à toutes les 30 minutes dans un registre disponible pour consultation.
 - 4.2.21.6 Si les travaux ont lieu dans un bâtiment occupé, l'Entrepreneur doit également mesurer la concentration de monoxyde de carbone et d'oxydes d'azote à toutes les 30 minutes dans les locaux adjacents à la zone des travaux et noter ces valeurs dans un registre.
 - 4.2.21.7 Si l'alarme des détecteurs de monoxyde de carbone ou d'oxydes d'azote est déclenchée au cours des travaux, l'Entrepreneur doit suspendre les travaux et apporter les correctifs nécessaires avant de reprendre les travaux.
 - 4.2.21.8 Un extincteur portatif doit être disponible en tout temps dans la zone des travaux pendant l'utilisation d'équipements munis d'un moteur à combustion interne.
 - 4.2.21.9 Les équipements doivent être maintenus à une distance sécuritaire de tout matériau combustible.
 - 4.2.21.10 Aucun entreposage de carburant pour les équipements munis de moteur à combustion interne n'est permis à l'intérieur d'un bâtiment.

4.2.22 CHAUFFAGE TEMPORAIRE

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

4.2.23 TRAVAUX À PROXIMITÉ DE LIGNES ÉLECTRIQUES AÉRIENNES

- 4.2.23.1 Lorsqu'il y a présence d'une ligne électrique aérienne dans la zone des travaux et que l'Entrepreneur choisit d'appliquer le paragraphe b) de l'article 5.2.2 du *Code de sécurité*
-

pour les travaux de construction (2.1, r.4), une copie de la convention avec l'entreprise d'exploitation électrique et une copie du procédé de travail, exigés à l'article 5.2.2 b), doivent être transmis au représentant du ministère avant le début des travaux en lien avec ces documents.

Fin du document



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

NETTOYAGE DES TRAPPES A SABLE ET TUYAUTERIE DE DRAINAGE

ÉDIFICE FÉDÉRAL
715 rue PEEL, 1^{er} étage
MONTREAL, QUÉBEC
H3C 4H6

EFA66-220182



PARTIE A – PRIX FORFAITAIRE

Prix et taux forfaitaire tout compris, incluant les coûts indirects, la marge bénéficiaire et tous les frais associés pour s'acquitter de la portée de travail à l'Annexe A.

Chaque tarification ci-dessous doit inclure, si nécessaire, le temps pour se rendre sur les lieux de travail ainsi que tous les équipements ou suppléments comme : le camion de service, le nettoyage du camion, le camion du contremaître s'il y a lieu, ainsi que tous les outils de mains (soit non-électrique, électrique, pneumatique, etc.), les accessoires, les équipements de levages, et toutes autres fournitures ou connaissances nécessaires à l'exécution des travaux mentionnés dans l'annexe A.

Le prix inclut tous les frais de déplacement pour un aller-retour par appel de service, entre le lieu d'affaire de l'entrepreneur et de l'édifice Fédéral situé au 715 rue Peel, Montréal, uniquement.

PRIX POUR LES DEUX PREMIÈRES ANNÉES (Total pour 2 ans)

A.1

Équipements et main-d'œuvre du 1 ^{er} étage et rez-de-chaussée (établi en relation avec l'Annexe A et l'Annexe D du devis)	\$ (a)
Prix additionnel pour travaux réalisés de fin de semaine (Prix pour deux (2) ans)	\$ (b)
Total (a+b)	\$(A.1)

PRIX POUR LA TROISIÈME ANNÉE (1e année d'option)

A.2

Équipements et main-d'œuvre du 1 ^{er} étage et rez-de-chaussée (établi en relation avec l'Annexe A et l'Annexe D du devis)	\$ (a)
Prix additionnel pour travaux réalisés de fin de semaine	\$ (b)
Total (a+b)	\$(A.2)

PRIX POUR LA QUATRIÈME ANNÉE (2e année d'option)

A.3

Équipements et main-d'œuvre du 1 ^{er} étage et rez-de-chaussée (établi en relation avec l'Annexe A et l'Annexe D du devis)	\$ (a)
Prix additionnel pour travaux réalisés de fin de semaine	\$ (b)
Total (a+b)	\$(A.3)

PRIX POUR LA CINQUIÈME ANNÉE (3e année d'option)

A.4

Équipements et main-d'œuvre du 1 ^{er} étage et rez-de-chaussée (établi en relation avec l'Annexe A et l'Annexe D du devis)	\$ (a)
Prix additionnel pour travaux réalisés de fin de semaine	\$ (b)
Total (a+b)	\$(A.4)

PRIX TOTAL POUR LES DEUX PREMIÈRES ANNÉES ET 3 ANNÉES D'OPTIONS

A.5

2 premières années		1 ^{ère} année option		2 ^e année option		3 ^e année option		TOTAL \$
\$(A.1)		\$(A.2)		\$(A.3)		\$(A.4)		
_____ \$	+	_____ \$	+	_____ \$	+	_____ \$	=	_____ \$

NOTE :

Les prix forfaitaires des services d'entretien (partie A ci-dessus) doivent comprendre le transport et le temps de transport, les permis d'obstruction de la voie publique, les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel incluant tous les bénéfices marginaux, les frais d'administration et le profit de l'Entrepreneur.

PARTIE B – BARÈME DE PRIX SUR DEMANDE

- Les taux s'appliquent aux travaux sur demande pour des services qui sont exclus de la Partie A - Prix forfaitaire.
- Les taux horaires se rapportent à la main-d'œuvre directe ou productive consacrée uniquement au travail incluant l'appel de service, tous les frais de main-d'œuvre relatifs au travail du personnel, l'équipement, les bénéfices marginaux, le transport, les frais d'administration ainsi que le profit de l'entrepreneur.
- **Le temps est compté à partir du moment où l'entrepreneur est sur les lieux.**
- Les taux horaires ne s'appliquent pas aux temps de repas ni aux temps de déplacement à l'extérieur du site. De plus aucuns frais d'hébergement ne peuvent être facturés.

Taux pour un technicien				
** les quantités sont estimatives pour fins d'évaluation**				
Types d'heures	Nombre d'heures estimé pour évaluation	Votre taux horaire		Coûts estimés annuels (\$)
Heures régulières	20 hrs	x _____ \$	=	_____ \$
Heures en dehors des heures régulières : samedi, dimanche et jours fériés	20 hrs	x _____ \$	=	_____ \$
Coûts estimés annuels pour évaluation (\$)				_____ \$

Matériaux sur demande	Montant estimatif par année	Votre taux de majoration		Total
Matériaux selon une estimation préparée par l'Entrepreneur et approuvée par le représentant du ministère				
Facturer chaque prix coûtant plus un pourcentage de majoration pour couvrir les frais et le profit. Les travaux exclus du devis qui seront exécutés par un sous-traitant. Fournir des pièces justificatives du prix coûtant.	5000 \$	+ _____ %	=	_____ \$

Renseignements généraux

Compagnie: _____

Nom du
représentant: _____

Numéro téléphone principal: _____

Numéro téléphone cellulaire: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Signature: _____ Date: _____

- 1- Tous les montants se trouvant dans la soumission sont utilisés pour des fins d'évaluation seulement. SPAC ne s'engage à octroyer ou donner aucun montant apparaissant dans cette base de paiement.
- 2- Pour TOUS les travaux sur demandes, incluant les travaux, la main d'œuvre, produit et matériaux ainsi que pour la sous-traitance :

L'administration de l'établissement doit passer une commande distincte chaque fois que des travaux sur demande seront requis. Aucun travail sur demande ne sera exécuté sans l'autorisation préalable de SPAC. Aucun travail additionnel ne sera autorisé par SPAC sans avoir obtenu une soumission écrite (fax, poste ou courriel) de l'entrepreneur. Ces travaux seront facturés aux tarifs indiqués. Les quantités mentionnées pour les travaux sur demande sont des quantités estimatives et seuls les travaux ayant été commandés et exécutés seront payables par la Couronne.

Fin du document



Au service du
GOUVERNEMENT,
au service des
CANADIENS.

Serving
GOVERNMENT,
Serving
CANADIANS.

ANNEXE - D

INVENTAIRE

OFFRES À COMMANDE :

Nettoyage des trappes à sable et tuyauterie de drainage

ÉDIFICE FÉDÉRAL

715 rue PEEL, 1^{er} étage
MONTREAL, QUÉBEC
H3C 4H6

Projet : R.004269.001

1.1 INVENTAIRE

La tuyauterie de drainage d'origine était en acier noir, unie avec des joints mécaniques et elle est raccordée entre autre aux avaloirs de planchers situés aux deux étages des garages situés au RDC et au 1er. Au fil du temps, la tuyauterie de drainage a été remplacée par une tuyauterie de plastique ignifuge recommandée dans les codes nationaux en vigueur.

Voici l'inventaire des composantes à nettoyer telle que noté aux plans d'origine de l'édifice datant de 1987.

Les longueurs en pieds linéaires de la tuyauterie de drainage énoncées ci-après ne sont qu'approximatives et le Ministère n'assume aucune responsabilité des mesures énumérées. Lors de la visite des soumissionnaires, l'entrepreneur devra prendre lui-même les mesures en pieds linéaires de la tuyauterie de drainage qu'il aura à nettoyer.

On retrouve au garage du 1er étage, 43 avaloirs de sol installés au niveau de l'asphalte dont :
Trois avaloirs au nord-est sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 111 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe E5;
Huit avaloirs au nord-ouest sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 398 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie horizontale vers le réseau de la ville à l'axe B14;
Six avaloirs au centre-nord sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 218 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe J8;
Trois avaloirs au centre-ouest sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 134 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe H12;
Cinq avaloirs au sud-est sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 179 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe P3;
Onze avaloirs au centre-sud sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 325 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe N8;
Sept avaloirs au sud-ouest sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du garage du RDC d'environ 244 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie verticale de 22 pieds de hauteur le long de la colonne à l'axe N12;
Note : Les tuyauteries verticales à l'axe E5 et P3 se déversent dans le réseau des 15 avaloirs ci-dessous drainés vers J1; les tuyauteries verticales à l'axe H12 et N12 se déversent dans le réseau des 19 avaloirs ci-dessous drainés vers O14;
En résumé, on retrouve donc 1,609 pieds linéaires de tuyauterie horizontale et verticale (descente de l'avaloir et trappe en P) au plafond du garage du RDC et 132 pied linéaires de tuyauterie verticale allant du plafond du garage du RDC au plafond du sous-sol 1 suivant les axes E5, J8, H12, P3, N8 et N12.

On retrouve au garage du RDC, 34 avaloirs de sol installés au niveau de l'asphalte dont :
--

Quinze avaloirs au centre-nord, au nord-est, au centre-est et au sud-est sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du sous-sol 1 d'environ 1,007 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie horizontale vers le réseau de la ville à l'axe J1;

Dix-neuf avaloirs au centre-ouest et au sud-ouest sont reliés ensemble par une tuyauterie de drainage au plafond du sous-sol 1 d'environ 631 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie horizontale vers le réseau de la ville à l'axe O14;

Note : Les tuyauteries verticales à l'axe J8 et N8 se déversent dans une tuyauterie de drainage au plafond du sous-sol 1 d'environ 200 pieds de longueur et sont drainés dans une tuyauterie horizontale vers le réseau de la ville à l'axe S9.

En résumé, on retrouve donc 1,838 pieds linéaires de tuyauterie horizontale et verticale (descente de l'avaloir et trappe en P) au plafond du sous-sol 1 se drainant horizontalement vers la ville aux axes J1, O14 et S9.

Donc, on retrouve au total une longueur approximative de 3,447 pieds linéaires de tuyauterie de drainage à nettoyer pour ce contrat (1,609 + 1,838).

On retrouve un total 10 trappes à sable : RDC (6-TPSGC) et au sous-sol (4-SPPCC), toutes à nettoyer.

1.2 SÉQUENCE DE NETTOYAGE

Le représentant du Ministère et l'Entrepreneur devront prévoir ensemble la séquence du nettoyage de façon à ce qu'elle soit réalisée selon les règles de l'art. L'entrepreneur devra ouvrir tous les couvercles des trappes de récupération du sable pour permettre le nettoyage de la tuyauterie de drainage située en aval et en amont des trappes. Ensuite, il devra retirer les déchets du fond des trappes à sable et laisser le fond propre.

Avant de reposer les couvercles des trappes de sable, l'entrepreneur devra prendre bien soin de nettoyer le support des couvercles afin qu'ils soient bien assis sur les trappes et étanches.

L'entrepreneur devra rapporter immédiatement au responsable la localisation des couvercles, des trappes de sable et de la tuyauterie défectueuse ou brisée et toute autre anomalie.

Fin du document



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 Entretien trappes à sables		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		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).



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Périard, Céline	Agente des immeubles et infrastructures	Périard, Céline	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
514-496-3694	514-496-3522	celine.periard@tpsgc.gc.ca	2021/04/30

Signé numériquement par : Périard, Céline
Nom DN : CN = Périard, Céline C = CA O =
GC OU = PWGSC-TPSGC
Date : 2021.04.30 10:00:48 -04'00'

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Fleury, Jean-Michel	SO	Achkar, Melissa	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
--	--	Jean-Michel.Fleury@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

Digitally signed by: Achkar, Melissa
DN: CN = Achkar, Melissa C = CA O =
GC OU = PWGSC-TPSGC
Date: 2021.04.30 10:43:24 -04'00'

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Anik Farrell - CSO 613-946-5194 anik.farrell@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Farrell, Anik	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Digitally signed by: Farrell, Anik
DN: CN = Farrell, Anik C = CA
O = GC OU = PWGSC-TPSGC
Date: 2021.05.03 13:10:10 -
04'00'