



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 LaurierSt./ 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal 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.

**Proposition 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 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**

Infrastructure Maintenance and Solution Services Division  
(FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> ELEVATING DEVICE INSPECTION INSPECTION D'APPAREILS ÉLEVATEUR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EJ196-220045/A	<b>Date</b> 2021-11-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20220045	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FK-301-80663	
<b>File No. - N° de dossier</b> fk301.EJ196-220045	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-01-06</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ruest, Stéfán	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fk301
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 295-7625 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3600
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>15</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>22</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4 DURÉE DU CONTRAT	24
7.5 RESPONSABLES	25
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.10 LOIS APPLICABLES	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	28
7.13 ASSURANCES OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	30
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>31</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>32</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>33</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	33
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>34</b>
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	34

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Des services sont requis pour l'inspection et l'essai de l'appareil élévateur et du dispositif de sécurité en fonctionnement afin de déterminer que les exigences applicables en matière de sécurité et de santé au travail sont respectées, comme décrit à l'annexe A.

Tout contrat subséquent sera d'une durée de **cinq (5) ans**.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

- 1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- 1.2.5 Clause du guide CCUA A3080T - Exigence de vaccination contre la COVID-19 s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la partie 5 – Certifications et renseignements supplémentaires.

### **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.

## **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 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Ontario 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)



N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique par connexion postel)  
Section II : Soumission financière (1 copie électronique par connexion postel)  
Section III : Attestations (1 copie électronique par connexion postel)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

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

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous.

Barème de prix 1 :

Soumettre des prix fermes tout compris, y compris tous les outils, équipements et services nécessaires, les matériaux consommables, la main-d'œuvre pour toutes les inspections, le transport et les services, comme indiqué à l'annexe A, Énoncé des travaux.

**1. Inspection périodique du dispositif d'élévation conformément à l'annexe A**

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi <b>Prix par inspection</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	115	115	115	115	115
<b>Prix calculé:</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>1(i) SOUS-TOTAL:</b>					\$

ii) <b>Outside Regular Hours</b> <b>Prix par inspection</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	1	1	1	1	1
<b>Prix calculé:</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>1(ii) SOUS-TOTAL:</b>					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**2. Inspection de suivi des appareils élévateurs conformément à l'annexe A.**

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi Prix par inspection	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
Quantité estimée	1	1	1	1	1
Prix calculé:	\$	\$	\$	\$	\$
2(i) SOUS-TOTAL:					\$

ii) Outside Regular Hours Prix par inspection	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
Quantité estimée	1	1	1	1	1
Prix calculé:	\$	\$	\$	\$	\$
2(ii) SOUS-TOTAL:					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 3. Inspection des escaliers mécaniques selon l'annexe A

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi <b>Prix par inspection</b>					
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	6	6	6	6	6
<b>Prix calculé:</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>3(i) SOUS-TOTAL:</b>					\$

	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
ii) En dehors des heures normales <b>Prix par inspection</b>					
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	1	1	1	1	1
<b>Prix calculé:</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>3(ii) SOUS-TOTAL:</b>					\$

## BAREME DES PRIX 2

### **Barème de prix 2: Travaux supplémentaires - Selon les besoins**

Des travaux supplémentaires décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, seront exécutés selon la demande, et les frais connexes seront facturés pour la main-d'œuvre réelle ainsi que les pièces de réparation et de remplacement.

Le nombre d'heures estimatives par année pour les travaux supplémentaires est donné pour fins d'évaluation seulement.

Soumettre un taux de main-d'œuvre ferme tout compris, comprenant les coûts indirects, le profit, tous les coûts connexes et le coût des matériaux en dollars canadiens.

**2.1) MAIN D'OEUVRE:** Notre tarif horaire ferme par Technicien autorisé est:

:

i) Heures régulières de 6:00 à 18:00 du lundi au vendredi <b>Taux par heure</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	6	6	6	6	6
<b>Prix calculé :</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>2.1(i) SOUS-TOTAL:</b>					\$

ii) En dehors des heures normales <b>Taux par heure</b>	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Quantité estimée</b>	1	1	1	1	1
<b>Prix calculé:</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>2.1(ii) SOUS-TOTAL:</b>					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## PRIX PROPOSÉ ÉVALUÉ TOTAL

### Base d'établissement des prix :

Barème des prix 1 : 1 (i) a 3 (ii) = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Barème des prix 2 : 2.1 (i) à (ii) = Total partiel \_\_\_\_\_ \$ +

Prix proposé évalué total = \_\_\_\_\_ \$

**EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE SERA PRÉPONDÉRANT.  
LE CANADA POURRA CONCLURE UN MARCHÉ SANS NÉGOCIATION.**

### 3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

### Section III : Attestations

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

##### **4.1.1.2 Expérience d'inspecteur/consultant d'appareils élévateurs**

Pour effectuer le travail sur cette exigence, le soumissionnaire doit fournir deux (2) inspecteurs/consultants d'appareils élévateurs pour effectuer les inspections des appareils élévateurs. Les certificats/cartes suivants doivent être fournis pour chaque technicien proposé par le soumissionnaire. Chacun des certificats/cartes doit être valide (non expiré) à la date de clôture des soumissions de cette DP.

Le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque inspecteur/consultant d'appareils élévateurs :

<b>Titre</b>	<b>Prénom et nom</b>
inspecteur/consultant d'appareils élévateurs 1	
inspecteur/consultant d'appareils élévateurs 2	

Le soumissionnaire doit fournir chaque licence demandée ci-dessous

- un certificat reconnu de mécanicien d'appareils élévateurs de classe F (MAE-F) ou l'équivalent dans la province ou le territoire où les travaux seront effectués
- un certificat valide d'inspecteur d'ascenseurs qualifié (IAQ)

##### **4.1.1.3 Expérience et rendement antérieurs obligatoires de l'entrepreneur**

Le soumissionnaire doit fournir des preuves relatives à l'expérience récente de son rendement antérieur en citant en référence au moins deux (2) projets ou contrats similaires réalisés au cours des cinq (5) dernières années.

L'entrepreneur doit posséder deux (2) années d'expérience récente au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine des services d'inspection d'appareils élévateurs

- Le soumissionnaire devrait fournir les renseignements à l'aide du formulaire ci-dessous.
- Similaire est défini comme des services d'inspection d'appareils élévateurs



- comparable en envergure, en portée et en complexité au matériel énuméré à l'annexe A, énoncé des travaux.

Si la période d'exécution du projet ou du contrat chevauche ou recoupe en partie la période d'exécution d'un autre projet ou contrat, la période de chevauchement ou de recoupement sera seulement prise en compte lors du calcul de l'exigence minimale de cinq (5) années d'expérience.

	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°1	PROJET/CONTRAT EN REFERENCE N°2
Nom de l'organisation ou de l'entreprise cliente	Nom : _____	Nom : _____
Nom et titre de la personne-ressource du client qui peut confirmer l'information présentée dans la soumission.	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)	De : _____ (année, mois, jour) À : _____ (année, mois, jour)
Description du Projet/Contrat	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____

#### 4.2 Vérification des références

Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du soumissionnaire. En cas de contradiction avec les renseignements fournis par la référence et ceux du soumissionnaire, les premières seront retenues et feront l'objet de l'évaluation. Si les renseignements fournis par le soumissionnaire ne peuvent être vérifiés ou validés, ils ne seront pas évalués et la soumission ne sera pas en mesure de répondre aux critères en question. Des références de l'État seront acceptées.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### **4.3 Méthode de selection**

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.1 Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

### 5.2.5 Études et expérience

5.2.5.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

### 5.2.6 Exigence de vaccination contre la COVID-19

5.2.6.1 Clause du *Guide des CCUA* A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 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 7 – 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 7 – 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>).

### **6.2 Renseignements sur les employés aux fins de sécurité**

Le soumissionnaire devrait préciser les renseignements suivants sur tous les employés proposés à la Partie 4, Section 4.1.1 (Soumission technique) pour assurer les services dans le cadre de tout contrat qui sera attribué:

<b>Prénoms et noms</b>	<b>Date de naissance jour/mois/année</b>	<b>Niveau d'attestation de sécurité</b>

## **PARTIE 7 – 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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$40,000, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,
  - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
  - « valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer

l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe \_\_\_\_\_. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;



- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, 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 B ;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. *(Sera insérer à l'attribution du contrat)*

---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Stefan Ruest  
Titre : spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'attribution des marchés immobiliers  
140, rue O'Connor,  
Tour est, 4<sup>ième</sup> étage  
Ottawa, Ontario  
K1A 0S5

Téléphone : 613-295-7625  
Courriel : stefan.ruest@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Sera insérer a l'attribution du contrat)*

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

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

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(Sera insérer a l'attribution du contrat)*

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

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

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.7.2 Base de paiement**

#### **7.7.2.1 Base de paiement - Prix unitaire ferme - Autorisations de tâches**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement, comme détaillé dans la Base de paiement ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

*(Les tableaux sera insérer a l'attribution du contrat)*

### **7.7.3 Méthode de paiement**

#### **7.7.3.1 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.

#### **7.7.4 Clauses du guide CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

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 responsable technique.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

*(Les instructions de facturation seront insérées à l'attribution du contrat)*

### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **7.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **7.10 Lois applicables**

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

#### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales – 2035 (2020-05-28)
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « A-1 », l'inventaire des appareils;
- f) l'Annexe « B », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### **7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

#### **7.13 Exigences en matière d'assurance**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

#### **7.14 Règlement des différends**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EJ196-220045/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
20220045

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
fk301.EJ196

Id de l'acheteur - Buyer ID  
fk301  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**  
**FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES**

**DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION  
D'APPAREILS ÉLEVATEURS PAR DES TIERS**

**NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021**

**ANNEXE A**

**DEVIS**

**INSPECTION DE SÉCURITÉ DES APPAREILS ÉLEVATEURS EFFECTUÉE PAR DES  
TIERS**

Numéro du devis  
EJ196-220045  
Divers endroits

## **SECTION 1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1.1</b>	<b>OBJECTIF .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>CONTEXTE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>TERMINOLOGIE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4</b>	<b>RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5</b>	<b>PLAN DE SÉCURITÉ DU PROJET .....</b>	<b>7</b>
<b>1.6</b>	<b>SÉCURITÉ .....</b>	<b>8</b>
<b>1.7</b>	<b>COMPÉTENCES .....</b>	<b>9</b>
<b>1.8</b>	<b>INVENTAIRE .....</b>	<b>9</b>
<b>1.9</b>	<b>INSPECTIONS PÉRIODIQUES .....</b>	<b>10</b>
<b>1.10</b>	<b>INSPECTIONS DE SUIVI .....</b>	<b>10</b>
<b>1.11</b>	<b>AUTRES SERVICES .....</b>	<b>10</b>
<b>1.12</b>	<b>TRAVAUX EXCLUS.....</b>	<b>11</b>
<b>1.13</b>	<b>COORDINATION DES TRAVAUX ET ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER</b>	<b>11</b>
<b>1.14</b>	<b>REGISTRE D'INSPECTION .....</b>	<b>11</b>
<b>1.15</b>	<b>CONFORMITÉ VOLONTAIRE .....</b>	<b>12</b>
<b>1.16</b>	<b>MATÉRIEL NON CONFORME.....</b>	<b>13</b>
<b>1.17</b>	<b>TABLEAU DE CLASSEMENT DES RISQUES .....</b>	<b>14</b>

**ANNEX A-1 INVENTAIRE DES APPAREILS ÉLÉVATEURS**

**ANNEX A-2 GABARIT DE REGISTRE D'INSPECTION**

## 1.1 OBJECTIF

La section 1, *Exigences générales* prescrit les exigences minimales pour la prestation des services d'inspection de sécurité des appareils élévateurs et des dispositifs de sécurité connexes conformément aux exigences du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST) pris en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* (CCT II).

## 1.2 CONTEXTE

Les règlements du gouvernement du Canada en matière de santé et de sécurité au travail qui touchent la fonction publique du Canada exigent que tous les appareils élévateurs et tous les dispositifs de sécurité connexes soient inspectés et vérifiés aux fréquences prescrites par une « personne qualifiée » pour que l'on puisse déterminer si les normes prescrites sont satisfaites.

## 1.3 TERMINOLOGIE

**Actif** désigne le fait que l'appareil élévateur, à la suite de l'inspection, et de l'avis de l'inspecteur, est considéré comme pouvant être exploité de façon sécuritaire.

**Anciennement inconnu** désigne un appareil élévateur opérationnel qui n'est pas inscrit dans l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs* et pour lequel l'autorité d'exploitation ou le responsable technique ne peut fournir des documents d'inspection adéquats.

**Appareil élévateur** désigne un dispositif non portatif qui permet de soulever, d'abaisser ou de déplacer de toute autre manière des personnes ou des marchandises, et qui comprend une salle des machines, un puits et une gaine, ainsi qu'une structure de soutien, des terminaux et des rampes connexes.

**Ascenseur** désigne un appareil élévateur à cabine qui se déplace verticalement dans des guides et qui dessert deux étages ou plus d'un bâtiment ou d'une structure. En voici les différents types :

*monte-charge* désigne un ascenseur conçu principalement pour transporter des marchandises et sur lequel un opérateur et des manutentionnaires sont autorisés à monter;  
*ascenseur à propulsion manuelle* désigne un ascenseur qui utilise une énergie manuelle pour propulser la cabine;

*ascenseur à application/usage limité* désigne un ascenseur pour personnes motorisé dans lequel l'usage et l'application sont limités par la taille, la capacité, la vitesse et la montée;

*ascenseur à compartiments multiples* désigne un ascenseur qui possède deux compartiments ou plus, lesquels sont situés l'un au-dessus de l'autre;

*ascenseur d'observation* désigne un ascenseur qui permet aux passagers d'observer à l'extérieur de la cabine lorsque celle-ci se déplace;

*ascenseur pour personnes* désigne un ascenseur servant principalement au transport des personnes autres que l'opérateur ou les personnes requises pour charger et décharger la cabine;

*ascenseur motorisé* désigne un ascenseur qui utilise une énergie différente de l'énergie manuelle ou de la gravité pour propulser la cabine;

*ascenseur électrique* désigne un ascenseur motorisé dont l'énergie provient d'une machine électrique;

*ascenseur hydraulique* désigne un ascenseur motorisé dont l'énergie, grâce à un liquide sous pression, provient d'un vérin de levage hydraulique;

*ascenseur hydraulique à action directe* désigne un ascenseur hydraulique dont l'énergie provient directement d'une machine à entraînement hydraulique;

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

*ascenseur électro-hydraulique* désigne un ascenseur hydraulique dont le liquide sous pression provient d'une machine hydraulique;

*ascenseur hydraulique à pression maintenue* désigne un ascenseur hydraulique à action directe dont le liquide sous pression peut être transféré au vérin de levage hydraulique en tout temps;

*ascenseur hydraulique à câbles* désigne un ascenseur hydraulique dont l'énergie provient d'une machine à entraînement hydraulique à câbles;

*ascenseur à crémaillère* désigne un ascenseur motorisé avec ou sans contrepoids qui est appuyé, levé et abaissé par un ou plusieurs moteurs qui entraînent un ou plusieurs pignons sur une crémaillère fixe montée dans le puits;

*ascenseur à vis sans fin* désigne un ascenseur motorisé dont la cabine sans contrepoids est appuyée, levée et abaissée grâce au filetage d'une vis sans fin.

**Ascenseur pour personnes handicapées** désigne un appareil élévateur, aussi bien portable que fixe, qui se déplace entre des points fixes d'un bâtiment ou d'une structure dont l'accès, la vitesse, le déplacement et le type de dispositif de fonctionnement sont limités, et qui est conçu particulièrement pour être utilisé par des personnes handicapées.

**Autorité d'exploitation** désigne un ministère ou un organisme de la fonction publique, ou son représentant désigné, responsable de l'exploitation et de l'entretien d'un bâtiment et des appareils élévateurs qui s'y trouvent.

**Autorité provinciale compétente** désigne l'organisme provincial ou territorial autorisé à inspecter des appareils élévateurs.

**Condamnation temporaire** désigne toute mesure nécessaire prise par une personne qualifiée afin de prévenir le fonctionnement ou l'utilisation non autorisée d'un appareil élévateur.

**Conformité volontaire** désigne un processus par lequel l'autorité d'exploitation et/ou le responsable technique corrigent volontairement certains éléments ou tous les éléments faisant objet de directives avant la dernière date de conformité qui apparaît sur le rapport d'inspection. Une fois les réparations/corrections apportées, le rapport est signé par l'autorité d'exploitation, le responsable technique et/ou l'entrepreneur d'entretien et retourné à l'entrepreneur.

**Directeur régional** désigne un administrateur public officiel que le ministre a chargé de mettre en œuvre le Programme d'inspection relatif au Code de sécurité dans la région où se trouve un établissement de la fonction publique.

**Escalier mécanique** désigne un escalier entraîné mécaniquement, sur un plan incliné, comportant une suite de marches sans fin et utilisé pour monter ou descendre des personnes.

**Incident** désigne un incident mettant en jeu un système d'ascenseur, un appareil élévateur ou un élément d'un appareil élévateur, qui cause des conséquences négatives pour une personne ou un bien.

**Inspection (de suivi)** désigne une inspection qui est effectuée par une personne qualifiée à la suite d'une *inspection périodique*, laquelle a entraîné l'émission de directives en vue d'assurer que les normes établies sont respectées.

**Inspection (initiale)** désigne une inspection faite par une personne qualifiée d'un appareil élévateur nouvellement installé ou auquel une modification importante a été apportée.

**Inspection (périodique)** désigne une inspection effectuée par une personne qualifiée à des intervalles déterminés par le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, partie IV, *Appareils élévateurs*.

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

**Inspection (subséquente)** désigne une inspection faite par une personne qualifiée à la suite d'une inspection initiale ayant révélé que l'appareil élévateur n'était pas conforme aux exigences du code qui s'applique.

**Ministre** désigne le ministre de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

**Mis en arrêt** désigne le fait d'arrêter le fonctionnement actif d'un appareil élévateur à la suite d'une défaillance mécanique et/ou électrique de celui-ci, d'une inspection, d'un service ou d'un entretien prévu ou imprévu, ou d'une directive d'inspection émise par une personne qualifiée.

**Mis hors service** qualifie un appareil élévateur qui est débranché et isolé de toute source d'énergie mécanique et électrique et n'a plus la capacité de fonctionner.

**Modification** désigne toute modification ou tout remplacement, retrait ou ajout de tout composant ou partie d'un appareil élévateur qui entraîne ou peut entraîner un changement de la conception originale, de la sécurité inhérente ou des caractéristiques de fonctionnement de l'appareil élévateur.

**Modification majeure** désigne une modification qui entraîne un changement substantiel de la conception originale, de la sécurité inhérente ou des caractéristiques de fonctionnement de l'appareil élévateur.

**Modification mineure** désigne une modification qui a pour résultat un changement mineur de la conception originale, de la sécurité inhérente ou des caractéristiques de fonctionnement de l'appareil élévateur.

**Monte-escalier à plateforme** désigne un appareil élévateur pour personnes handicapées équipé d'une plateforme qui se déplace essentiellement dans la même direction que l'escalier ou la rampe selon un angle moyen qui ne dépasse pas 45° et qui est soit :

1. un monte-escalier à plateforme fermée;
2. un monte-escalier à plateforme ouverte.

**Monte-escalier à siège** désigne un monte-charge pour personnes handicapées équipé d'une plateforme de chargement de personnes composée d'un siège ou de deux sièges jumelés qui se déplace essentiellement dans la même direction que l'escalier ou la rampe selon un angle moyen qui ne dépasse pas 45°.

**Monte-matériaux** désigne un appareil élévateur qui est équipé d'une plateforme qui se déplace verticalement, qui est limité quant à son utilisation, son emplacement et son accès, qui dessert deux étages ou plus, et qui sert à transporter des matériaux qui sont manuellement ou automatiquement chargés ou déchargés. Les monte-matériaux sont définis selon les deux types suivants :

1. un monte-matériaux de type A, qui ne transporte que des marchandises et sur lequel les passagers sont interdits;
2. un monte-matériaux de type B dont seul le personnel autorisé peut y monter.

**Norme appropriée** signifie une norme ou des normes, y compris leurs modifications successives, dans la mesure où la norme la plus récente assure le niveau de sécurité le plus élevé. Lorsque plus d'une norme satisfait à ce critère, la norme ou les normes doivent être choisies en fonction de l'ordre de priorité suivant :

- .1 la norme prescrite par la partie II du CCT et les règlements pertinents qui en découlent;
- .2 la norme prescrite par les lois et les règlements d'une province ou d'un territoire en matière de santé et de sécurité au travail;
- .3 la norme acceptée, établie, approuvée, préparée, publiée ou maintenue par un organisme accrédité qui en assume la responsabilité, c.-à-d. le Conseil canadien des normes (CCN) [et l'organisme d'établissement des normes du CCN, l'Association canadienne de normalisation (CSA)] et l'Organisation internationale de normalisation (ISO);



## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

- .4 la norme établie par un organisme gouvernemental dans un domaine relevant de sa compétence (p. ex., Santé Canada, Transports Canada et Environnement Canada);
- .5 la norme élaborée par une association reconnue par une majorité de professionnels compétents dans le domaine visé par la norme (p. ex. l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers [ASHRAE]).

**Organisme d'inspection autorisé** (ci-après dénommé « entrepreneur ») désigne un organisme d'inspection provincial, territorial ou autre qui est qualifié pour mener les inspections selon les définitions de la section 1, *Exigences générales*, à l'article 1.7, *Compétences*.

**Personne qualifiée** désigne, par rapport à des fonctions particulières, une personne qui, en raison de ses connaissances, de sa formation documentée et de sa certification, est qualifiée pour exercer convenablement et en toute sécurité lesdites fonctions.

**Petit monte-charge** désigne un mécanisme de levage et d'abaissement équipé d'une cabine de taille limitée qui se déplace le long de guides et qui sert exclusivement à transporter du matériel entre deux ou plusieurs étages. Voici les différents types :

*petit monte-charge à propulsion manuelle* désigne un petit monte-charge dont la cabine est déplacée par une énergie manuelle;

*petit monte-charge motorisé* désigne un petit monte-charge dont la cabine est déplacée par une énergie différente de l'énergie manuelle ou de la gravité;

*petit monte-charge électrique* désigne un petit monte-charge motorisé dont l'énergie provient d'une machine électrique;

*petit monte-charge hydraulique* désigne un petit monte-charge motorisé dont l'énergie se crée, grâce à un liquide sous pression, dans un cylindre équipé d'un piston plongeur;

*petit monte-charge à piston plongeur direct* désigne un petit monte-charge hydraulique dont le piston plongeur ou le cylindre est directement attaché à la charpente de la cabine ou à la plateforme;

*petit monte-charge électro-hydraulique* désigne un petit monte-charge à piston plongeur direct dont le liquide est pompé sous pression directement dans le cylindre par un piston entraîné par un moteur électrique;

*petit monte-charge hydraulique à pression maintenue* désigne un petit monte-charge à piston plongeur direct dont le liquide sous pression peut être transféré au cylindre en tout temps.

**Plateforme élévatrice verticale** désigne un appareil élévateur pour personnes handicapées équipé d'une plateforme qui se déplace verticalement. Elle est soit :

1. une plateforme élévatrice verticale fermée;
2. une plateforme élévatrice verticale ouverte.

**Programme d'inspection relatif au Code de sécurité (PIRCS)** désigne un programme par lequel Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) établit et gère des contrats de services d'inspection au nom des ministères gardiens afin d'assurer que les inspections requises par le RCSST sont menées à terme. Au moyen d'un système national de gestion des données, TPSGC recueille et surveille les données qui démontrent que les inspections requises par la partie II du CCT ont été effectuées.

**Registre d'inspection** désigne un registre ou un rapport rédigé par un inspecteur après chaque inspection d'un appareil élévateur, lequel atteste de l'état de l'appareil en ce qui concerne la sécurité de son fonctionnement.

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

L'entrepreneur doit :

- .1 recueillir et consigner toutes les coordonnées des clients, y compris les noms, les adresses postales complètes et les adresses électroniques aux fins de distribution des documents d'inspection et autres pièces de correspondance aux autorités d'exploitation, au responsable technique et aux autres personnes qui procèdent à un examen technique;
- .2 fournir des services d'inspection pour chacun des appareils élévateurs et dispositifs de sécurité connexes énoncés dans l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs*; être responsable de l'exécution de toutes les exigences ou directives énoncées dans la présente section 1, *Exigences générales*;
- .3 faire les arrangements nécessaires et mettre en œuvre les exigences de la présente section 1, *Exigences générales* de façon à perturber le moins possible l'utilisation des installations par leurs propriétaires;
- .4 être responsable du respect de tous les aspects des exigences de sécurité par son propre personnel, ce qui inclut l'obtention des cotes de sécurité nécessaires pour tous les employés qui doivent accéder aux lieux de travail pendant la durée du contrat et de ses prolongations;
- .5 respecter toutes les instructions et/ou les directives émises par l'autorité d'exploitation en ce qui concerne les enjeux de santé et de sécurité sur chaque lieu de travail.

## **1.5 PLAN DE SÉCURITÉ DU PROJET**

- .1 Nonobstant toute autre exigence relative à la sécurité décrite dans la présente section, dans toute autre section de la présente section 1, *Exigences générales* ou dans d'autres documents connexes, l'entrepreneur doit élaborer par écrit un plan de sécurité du projet (PSP) faisant état des procédures et des pratiques de travail sécuritaire, que tout le personnel qui travaille sur le lieu du projet ou qui y a accès doit adopter.
- .2 Le PSP recensera les besoins nécessaires en matière de formation du personnel et comportera un plan pour la gestion du changement.
- .3 L'entrepreneur fournira un PSP écrit qui traite des points suivants, sans toutefois s'y limiter :
  - a. les procédures et pratiques de travail sécuritaire, par exemple les politiques en matière de santé et sécurité au travail, les politiques de l'entreprise en matière de sécurité et une partie ou la totalité des règles et procédures en matière de sécurité;
  - b. tous les dangers connus ou potentiels présents durant l'exécution du contrat, ainsi que l'analyse et les mesures de contrôles préventives pour atténuer ou réduire au minimum les dangers.
- .4 Le PSP doit tenir compte de la loi, des codes et des règlements adoptés par une province en matière de sécurité, et s'y conformer, sauf lorsqu'il existe une exigence de se conformer à une loi, à un code ou à un règlement plus rigoureux précisé ailleurs dans les documents contractuels. Tous les dangers connus ou potentiels doivent être relevés et signalés au responsable technique, et il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec les lois, les règlements, les codes et les exigences du contrat qui s'appliquent en matière de sécurité.

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

- .5 Les exigences de la section 1, *Exigences générales* doivent être précisées et prises en compte dans le PSP, lequel doit indiquer les procédures d'exploitation et les pratiques de travail sécuritaires normalisées; il s'agit de mesures de contrôle claires et précises ainsi que de règles, de procédures et de pratiques applicables en matière de sécurité qui deviennent alors obligatoires.
- .6 Un PSP doit être présenté au responsable technique dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat. Une version révisée du PSP doit être présentée au maximum cinq (5) jours ouvrables après qu'un danger nouveau ou potentiel a été relevé, ou lorsque le responsable technique en fait la demande, conformément à la présente section, pendant la durée du contrat ou de toute prolongation ou modification subséquente.
- .7 La présentation du PSP ne signifie pas que le plan est approuvé et ne relève pas l'entrepreneur de toute obligation juridique relativement aux exigences de santé et de sécurité au travail stipulées dans la législation provinciale.
- .8 L'entrepreneur doit s'assurer que les travailleurs et les personnes autorisées qui accèdent au lieu de travail connaissent le PSP et en ont obtenu une copie. Il doit également s'assurer que les exigences relatives à la sécurité, les procédures et les pratiques de travail sécuritaires ainsi que les lois applicables en matière de sécurité sont connues et respectées. Toute personne qui ne se conforme pas aux lois, aux règlements, aux directives et aux autres exigences du présent contrat relativement à la sécurité ne sera pas autorisée à entrer sur le lieu de travail.

### 1.6 SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur peut faire l'objet de vérifications de sécurité supplémentaires exigées pour des installations du gouvernement du Canada qui ne relèvent pas de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). L'entrepreneur doit présenter toutes les demandes de vérification de sécurité supplémentaires et se conformer à toutes les exigences relatives à la sécurité demandées par d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Canada.
- .2 Le gouvernement du Canada devra photographier chacun des employés de l'entrepreneur, avant le début du travail.
- .3 Les employés de l'entrepreneur devront avoir sur eux leurs documents d'identité en tout temps pendant qu'ils assurent les services dans les locaux du gouvernement du Canada et devront les présenter aux fins d'examen sur demande de l'autorité d'exploitation.
- .4 Si les résultats de la vérification de sécurité d'un requérant ne sont pas concluants ou si la cote de sécurité n'est pas accordée, l'employé concerné ne sera pas admis dans les locaux du gouvernement du Canada pour l'exécution du présent contrat.
- .5 Le gestionnaire de l'immeuble ou le responsable de la sécurité pourra remettre sur demande des laissez-passer et des clés aux personnes qui doivent avoir accès à certains secteurs (protégés ou autres) des installations du gouvernement du Canada.
- .6 Les clés et les laissez-passer remis et contrôlés par le gestionnaire de l'immeuble ou le responsable de la sécurité sont la responsabilité de l'entrepreneur et ne doivent pas sortir des lieux de travail sans l'autorisation écrite de l'autorité d'exploitation.
- .7 L'entrepreneur doit rendre tous les documents d'identité délivrés par le gouvernement à la fin du présent contrat.

- .8 Le gouvernement du Canada ne peut pas être tenu responsable des frais de quelque nature que ce soit que l'entrepreneur pourrait engager relativement à l'article 1.6, *Sécurité* de la présente section 1, *Exigences générales*.

## **1.7 COMPÉTENCES**

- .1 Au minimum, l'entrepreneur :
- .1 ne doit être lié par contrat à aucun ministère ni aucune agence du gouvernement du Canada pour la prestation de services d'exploitation, de réparation ou d'entretien d'appareils élévateurs;
  - .2 doit avoir à son emploi un ingénieur professionnel agréé et qualifié dans la province ou le territoire où les travaux seront effectués.
- .2 Les compétences et la certification minimales exigées pour chaque personne qualifiée employée par l'entrepreneur et qui exécutera les exigences énumérées à la section 1, *Exigences générales* sont les suivantes :
- .1 être titulaire d'un certificat reconnu de mécanicien d'appareils élévateurs de classe F (MAE-F) ou l'équivalent dans la province ou le territoire où les travaux seront effectués;
  - .2 être titulaire d'un certificat valide d'inspecteur d'ascenseurs qualifié (IAQ) obtenu auprès d'un organisme de certification accrédité.

## **1.8 INVENTAIRE**

- .1 Tous les appareils élévateurs connus et les dispositifs de sécurité connexes qui nécessitent une inspection sont énoncés dans l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs* et sont assujettis à la présente section 1, *Exigences générales*.
- .2 Le responsable technique se réserve le droit d'ajouter ou d'enlever tout élément de l'inventaire énoncé à l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs* en tout temps durant toute la durée du contrat.
- .3 Lorsque l'entrepreneur trouve un appareil élévateur opérationnel qui ne figure pas à l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs*, il doit en aviser l'autorité d'exploitation ou le responsable technique et obtenir son approbation avant de mener les inspections requises. Si l'approbation est donnée, l'entrepreneur doit effectuer l'inspection requise et fournir un registre d'inspection conformément à l'article 1.14, *Registre d'inspection* de la section 1, *Exigences générales*. Si l'approbation n'est pas obtenue, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique par écrit dans les 24 heures et indiquer l'emplacement de l'appareil, son numéro d'installation provincial et la raison pour laquelle l'approbation n'a pas été donnée pour inspecter l'appareil.
- .4 Le remboursement pour les inspections périodiques des appareils anciennement inconnus qui n'étaient pas inscrits dans l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs* doit être établi au coût unitaire énoncé dans la *Base de paiement*, et ce, uniquement une fois l'inspection terminée et le registre d'inspection soumis, conformément à la présente section.
- .5 Lorsque des appareils inscrits dans l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs* ont été mis hors service, arrêtés temporairement ou enlevés de façon permanente de l'immeuble, l'entrepreneur doit téléphoner immédiatement au responsable technique pour l'aviser de vive voix, puis lui transmettre un rapport écrit qui consiste en un registre d'inspection et où il y aura indiqué l'état de ces appareils. Suivra une modification officielle au contrat.

- .6 L'entrepreneur ne doit pas inspecter d'appareils élévateurs qui présentent l'une des conditions décrites ci-dessous. Aucune demande de remboursement ne sera accordée si l'inspection est effectuée alors que l'état de fonctionnement ou toute condition décrite ci-après demeure inchangée :
- .1 l'autorité d'exploitation ne relève pas du champ de compétence du Secrétariat du Conseil du Trésor et ne veut pas participer au Programme d'inspection relatif au Code de sécurité de SPAC;
  - .2 l'immeuble où se trouvent le ou les appareils a été vendu à une entité qui ne fait pas partie du gouvernement fédéral;
  - .3 l'appareil élévateur n'est plus sous la responsabilité des autorités d'exploitation, comme les espaces loués dans un bâtiment ou une installation qui n'appartient pas au gouvernement fédéral.

## **1.9 INSPECTIONS PÉRIODIQUES**

- .1 Des inspections périodiques annuelles ou plus fréquentes, au besoin, doivent être effectuées sur tous les appareils énumérés à l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs*. Le responsable technique doit être avisé de tout écart par rapport aux fréquences d'inspection établies.
- .2 Les inspections périodiques requises par la section 1, *Exigences générales* servent à déterminer que les appareils existants sont conformes aux exigences applicables :
  - .1 du code à la date de l'installation d'un appareil;
  - .2 du code en vigueur pour chaque modification apportée à un appareil.
- .3 Si le code à la date de l'installation d'un appareil est inconnu et qu'il est impossible à déterminer, les exigences suivantes s'appliquent :
  - .1 en ce qui concerne les ascenseurs, les petits monte-charge, les escaliers mécaniques et les trottoirs roulants, la norme CSA CAN3-B44-M85, *Code de sécurité des ascenseurs et monte-charge*, à l'exception de l'article 9.1.4 de ce dernier, dont la version anglaise date de novembre 1985 et la version française, de mars 1986;
  - .2 en ce qui concerne les appareils élévateurs pour les personnes handicapées, la norme CSA CAN3-B355-M81, *Code de sécurité relatif aux appareils élévateurs pour les personnes handicapées*, dont la version anglaise date d'avril 1981 et la version française, de décembre 1981.
- .4 Les exigences d'entretien applicables à chaque appareil élévateur sont énoncées dans les modalités du contrat d'entretien des appareils élévateurs de Services publics et Approvisionnement Canada. La norme d'entretien à appliquer pour chaque appareil élévateur est indiquée à l'annexe A-1, *Inventaire des appareils élévateurs*.

## **1.10 INSPECTIONS DE SUIVI**

Des inspections de suivi doivent être menées par un inspecteur après une inspection périodique réalisée à la suite de directives données en vue d'assurer le fonctionnement sécuritaire de l'appareil. Des inspections de suivi peuvent être exigées à la discrétion de l'inspecteur et sur approbation du responsable technique jusqu'à ce que les correctifs décrits dans les directives aient été apportés. Des inspections de suivi s'imposent lorsque l'entrepreneur détermine à l'inspection qu'il n'est pas sécuritaire de faire fonctionner un appareil élévateur dans la mesure requise pour assurer la santé et la sécurité des employés.

## **1.11 AUTRES SERVICES**

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

- .1 Sur demande du responsable technique, l'entrepreneur pourrait être tenu de participer à des inspections de sécurité visant d'autres appareils élévateurs, et ce, pendant toute la durée du contrat. Ces inspections pourraient comprendre les éléments suivants :
  - .1 enquête sur les incidents;
  - .2 aide apportée à l'autorité compétente lors de l'enquête sur les incidents.
  - .3 modification mineure
- .2 La participation à ces inspections serait prévue d'un commun accord entre le responsable technique et l'entrepreneur.
- .3 Le coût de ces inspections sera remboursé en fonction du tarif horaire figurant dans la *Base de paiement* et seulement après que l'inspecteur aura terminé l'inspection et présenté un résumé de la ventilation horaire du coût de l'inspection.

### 1.12 TRAVAUX EXCLUS

- .1 Les exigences et les consignes prescrites à la section 1, *Exigences générales* et dans l'appel d'offres ne s'appliquent ni aux nouvelles installations.
- .2 Les essais du fonctionnement à l'alimentation électrique de secours et du fonctionnement d'urgence des pompiers ne font pas partie des inspections régulières. Ces essais nécessitent la coordination avec les systèmes d'alarmes d'incendie et les systèmes d'alimentation électrique de secours de l'immeuble. Leur responsabilité incombe donc à l'autorité d'exploitation.

### 1.13 COORDINATION DES TRAVAUX ET ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER

- .1 Le responsable technique ou l'autorité contractante transmettra une autorisation de tâche à l'entrepreneur, conformément au processus d'autorisation de tâche. Une fois les travaux acceptés par l'entrepreneur, le responsable technique doit coordonner la planification des travaux entre l'autorité d'exploitation et l'entrepreneur.
- .2 Lorsque les inspections ont été coordonnées et planifiées conformément à la présente section et qu'on empêche ou refuse l'accès à l'immeuble sans que l'entrepreneur ait reçu un avis 24 heures à l'avance, celui-ci doit en aviser le responsable technique sur-le-champ.
- .3 Une fois que l'entrepreneur a remis au responsable technique un avis écrit de refus d'accès à l'immeuble, il sera remboursé pour la tentative d'inspection à 25 % des coûts énoncés dans la *Base de paiement* pour le type d'inspection approuvé, et une deuxième visite doit être fixée pour une inspection au même tarif que celui de la tentative d'inspection initiale.

### 1.14 REGISTRE D'INSPECTION

- .1 Une fois l'inspection effectuée, l'entrepreneur doit envoyer séparément une copie papier ou électronique du registre d'inspection de chaque inspection effectuée.
- .2 L'entrepreneur doit utiliser le gabarit de registre d'inspection du Ministère (joint à l'*annexe A-2*) pour chaque inspection effectuée; ce gabarit doit inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
  - .1 la date d'inspection;
  - .2 le type d'inspection (périodique, de suivi);



## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

- .3 l'emplacement de l'appareil, y compris le nom de l'immeuble et l'adresse municipale complète;
- .4 le nom du détenteur de permis, y compris son adresse municipale complète;
- .5 le numéro d'installation provincial;
- .6 la description complète de l'appareil, y compris, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - a) le type, la capacité, la vitesse et le nombre d'arrêts de l'appareil;
  - b) le nom du fabricant;
  - c) le nom de l'entreprise qui a exécuté l'entretien;
  - d) le type d'entretien effectué;
- .7 l'état opérationnel de l'appareil selon la définition à l'article 1.3, *Terminologie* de la section 1, *Exigences générales* :
  - a) actif;
  - b) mis en arrêt;
  - c) mis hors service;
- .8 les directives à suivre ainsi que les renvois aux articles des codes, et l'échéance d'achèvement de chaque directive énoncée;
- .9 la date de réinspection, s'il y a lieu, et/ou l'admissibilité à la conformité volontaire assortie des directives d'exercice de cette option;
- .10 le nom, le numéro de téléphone et la signature de la personne qualifiée qui a effectuée l'inspection;
- .11 la liste de toutes les recommandations non obligatoires qui amélioreraient néanmoins les conditions de fonctionnement ou la conformité aux versions à jour du code, aux règles établies par le directeur ou à des consignes similaires;
- .12 le nom et la signature de l'autorité d'exploitation qui accuse réception du registre d'inspection rempli;
- .13 l'énoncé suivant, qui figure au registre d'inspection :

*Cet appareil élévateur est inspecté sous l'autorité de Services publics et Approvisionnement Canada, en conformité avec la partie II du Code canadien du travail (CCT II) et avec les règlements applicables émis en vertu de cette loi, y compris la partie IV (Appareils de levage) de la Directive sur la santé et la sécurité au travail du Secrétariat du Conseil du Trésor.*

*Les délais accordés pour l'application des directives reflètent l'importance de l'infraction et visent à éviter un arrêt de fonctionnement. Le non-respect d'une directive peut entraîner l'arrêt temporaire de l'appareil, l'émission d'une ordonnance d'exécution par un agent ou un inspecteur de santé et sécurité en vertu du Code canadien du travail ou le dépôt d'accusations déposées en vertu dudit code.*

- .3 L'entrepreneur doit fournir une copie électronique signée du registre d'inspection à l'autorité d'exploitation ou au responsable technique à la suite de l'inspection.

### 1.15 CONFORMITÉ VOLONTAIRE

- .1 Si, de l'opinion de l'entrepreneur, les directives ou les cas de non-conformité sont admissibles à une option de conformité volontaire, selon la définition à l'article 1.3, *Terminologie* de la section 1, *Exigences générales*, alors l'entrepreneur doit l'indiquer sur le registre d'inspection.
- .2 Si l'entrepreneur responsable de l'entretien des ascenseurs, l'autorité d'exploitation ou le responsable technique corrige tous les éléments faisant l'objet de directives et choisit d'exercer l'option de conformité volontaire, l'entrepreneur doit accepter et accuser réception du registre d'inspection corrigé.
- .3 L'entrepreneur doit accuser réception de la demande d'exercice de l'option de conformité volontaire en renvoyant le registre d'inspection, qui confirme par une

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

signature l'acceptation de l'option de conformité volontaire, à l'autorité d'exploitation et au responsable technique, ce qui annule ainsi la nécessité d'une inspection de suivi.

- .4 Outre les exigences présentées au paragraphes précédents, l'entrepreneur doit fournir des copies électroniques de chaque rapport de conformité volontaire au responsable technique lorsque l'option de conformité volontaire est retenue.
- .5 Tout appareil élévateur pour lequel on a émis un avis écrit d'arrêt temporaire ne doit pas se voir accorder d'option de conformité volontaire.
- .6 Lorsque l'entrepreneur effectue, au besoin, l'inspection périodique suivante et découvre que la partie demandeuse n'a pas corrigé les éléments visés par les directives données comme indiqué pour l'exercice de l'option de conformité volontaire, l'entrepreneur peut, à sa discrétion, ordonner à l'autorité d'exploitation ou au responsable technique de mettre hors service l'appareil élévateur et de le condamner temporairement de façon à le rendre non fonctionnel.

### 1.16 MATÉRIEL NON CONFORME

- .1 Lorsqu'un appareil élévateur a été inspecté et est jugé sécuritaire dans la mesure requise pour assurer la santé et la sécurité des employés, mais qu'il y a des éléments de moindre importance visés par des directives ou des non-conformités mineures à corriger, l'entrepreneur doit fournir un registre d'inspection à l'autorité d'exploitation ou au responsable technique conformément à l'article 1.14, *Registre d'inspection* de la section 1, *Exigences générales*. Les appareils pourraient demeurer en service tant que les non-conformités mineures décelées ou que les éléments visés par les recommandations formulées ne compromettent pas la sécurité de l'utilisateur.
- .2 Après que toutes les non-conformités ou tous les éléments visés par des directives ont été corrigés, l'entrepreneur doit fournir des inspections sur demande conformément à l'article 1.10, *Inspections de suivi* de la section 1, *Exigences générales*. L'entrepreneur doit être remboursé pour une inspection de suivi réalisée à la suite d'une inspection périodique conformément à la *Base de paiement*.
- .3 Lorsque l'entrepreneur détermine à l'inspection qu'il n'est pas sécuritaire de faire fonctionner un appareil élévateur dans la mesure requise pour assurer la santé et la sécurité des employés, il doit immédiatement :
  - a. mettre l'appareil hors service et émettre un avis écrit d'arrêt décrivant la non-conformité ou la raison derrière cette mesure;
  - b. relever les éléments visés par des directives et la ou les infractions aux codes ou aux règlements qui justifient l'application de correctifs ou de réparations avant que l'appareil élévateur ne puisse être remis en service;
  - c. téléphoner immédiatement au responsable technique pour lui faire rapport de vive voix;
  - d. remettre une copie de l'avis écrit à l'autorité d'exploitation et transmettre une copie électronique au responsable technique dans les vingt-quatre (24) heures.
- .4 Lorsqu'un appareil élévateur a été mis hors service par l'entrepreneur, ce dernier doit effectuer une inspection de suivi, selon la définition de l'article 1.10, *Inspection de suivi* de la section 1, *Exigences générales* avant que l'appareil puisse être remis en service.
- .5 L'entrepreneur peut se référer à l'article 1.16, *Tableau de classement des risques* de la section 1, *Exigences générales* comme guide général aux fins de détermination de la gravité de l'ordre d'inspection. Ce tableau est fourni uniquement à titre de guide et ne



## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

remplace pas les exigences figurant dans les lois et règlements d'application fédérale ou provinciale.

### 1.17 TABLEAU DE CLASSEMENT DES RISQUES

TABLEAU DE CLASSEMENT DES RISQUES					
CONSÉQUENCE/ GRAVITÉ					
PROBABILITÉ		FATALITÉ	BLESSURE GRAVE	BLESSURE MINEURE	PAS DE BLESSURE
	IMMINENT : IL DEVRAIT SE PRODUIRE DANS LA PLUPART DES CAS	Mis en arrêt	Mis en arrêt	Mis en arrêt	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer
	PROBABLE : SE PRODUIRA PROBABLEMENT DANS LA PLUPART DES CIRCONSTANCES	Mis en arrêt	Mis en arrêt	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer
	POSSIBLE : PEUT SURVENIR À UN MOMENT DONNÉ	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer
	RARE : PEUT SURVENIR UNIQUEMENT DANS DES CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer	Émettre une directive avec un délai approprié pour se conformer

**DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION  
D'APPAREILS ÉLEVATEURS PAR DES TIERS**

**NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021**

**ANNEXE A-1 INVENTAIRE**

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

### INVENTAIRE

Nom du bâtiment	Adresse du bâtiment	Type(s) d'appareil	Numéro d'installation	Code en vigueur s'appliquant à l'entretien
Direction générale des services des aéronefs (T58)	200, chemin privé Comet, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (H) Appareil élévateur pour personnes handicapées	62842 69440 70063	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Mess de l'Armée	158, rue Gloucester, Ottawa (Ontario)	Petit monte-charge	70182	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
Immeuble Birks		Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	3996 16536	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
Édifice Blackburn	85, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Monte-charge (H)	8804 8805 3169 33159 73587	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Édifice Booth	165, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	7217 8170	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Édifice Canada Four Corners/édifice Marshall	93, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (H)	71743 71744	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Conseil national de recherches du Canada	3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario)	Monte-charge (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées Ascenseur pour personnes (H) Appareil élévateur pour personnes handicapées	16294 16917 35819 38703 69530 70876 85152	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6 CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
CBSSEC, quai de chargement temporaire	111, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Monte-charge (RH) Monte-charge (RH)	64872350 64872351	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
Édifice de la CIBC	119, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Petit monte-charge Ascenseur pour personnes (T)	2448 2449	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Édifice de la Confédération	229, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	10036 10051 10052 10053 10055 10056	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

**NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021**

		Ascenseur pour personnes (T)	10057	
		Ascenseur pour personnes (T)	10058	
Édifice de l'Est	111, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T)	31550	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
		Ascenseur pour personnes (T)	31551	
		Ascenseur pour personnes (H)	72079	
		Plate-forme monte-matériaux	72207	
		Ascenseur pour personnes (H)	72550	
Édifice Edward-Drake	1500, avenue Bronson, Ottawa (Ontario)	Ascenseur pour personnes (T)	15051	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
		Ascenseur pour personnes (T)	15052	
		Ascenseur pour personnes (T)	15053	
		Appareil élévateur pour personnes handicapées	83222	
Installation de production alimentaire	1170, ch. Algoma, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (H)	88153	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Ancien édifice de la Banque de la Nouvelle-Écosse	125, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (H)	76748	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
		Ascenseur pour personnes (H)	76754	
Édifice Hope	63, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T)	5701	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Édifice de la Justice	249, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T)	10039	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
		Ascenseur pour personnes (T)	10040	
		Ascenseur pour personnes (T)	10041	
		Ascenseur pour personnes (T)	10042	
L'Esplanade Laurier		Ascenseur pour personnes (T)	27847	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
		Ascenseur pour personnes (T)	27846	
		Ascenseur pour personnes (T)	27373	
		Ascenseur pour personnes (T)	27374	
		Ascenseur pour personnes (T)	27375	
		Ascenseur pour personnes (T)	27907	
		Ascenseur pour personnes (T)	27908	
		Ascenseur pour personnes (T)	27909	
		Ascenseur pour personnes (T)	27910	
		Ascenseur pour personnes (T)	27911	
		Ascenseur pour personnes (T)	27912	
		Ascenseur pour personnes (T)	27913	
		Ascenseur pour personnes (T)	28238	
		Ascenseur pour personnes (T)	28239	
		Ascenseur pour personnes (T)	28497	
		Ascenseur pour personnes (T)	28408	
		Ascenseur pour personnes (T)	28409	

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

		Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Monte-charge (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Escalier mécanique Escalier mécanique	28415 28416 28417 28418 28419 28420 28421 27829 29551 29552 28171 28172	
Bâtiment des fournitures militaires	4, promenade Queen-Elizabeth, Ottawa (Ont.)	Petit monte-charge Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (H) Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées	71259 66863 66838 85578 86768	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Édifice national de la presse	150, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées	10071 10072 64988371	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Mess de la Marine	78, rue Lisgar, Ottawa (Ont.)	Ascenseur – LULA (H)	78337	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
CMFC	1745, promenade Alta Vista, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	10478 10480 10481 10483 10484	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
BPMCP	80, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	10590 29293 29302 29335	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Bibliothèque du Parlement	111, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées	82963 83454	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Succursale postale B	59, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	10105 10106 10107	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Mess de l'ARC	149, rue Somerset, Ottawa (Ont.)	Appareil élévateur pour personnes handicapées	74744	CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

**NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021**

Salle de comité Rideau	1, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (H)	66517 66518	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Sénat du Canada	2, rue Rideau, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées	64747675 64754637 64760601 64747683 64751675 64782047	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6 CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Édifice Sir-John-A.-Macdonald	144, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur – LULA (H)	64621276 64621277 64621278 64630189	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
Édifice Sir-Leonard-Tilley	719, ch. Heron, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Monte-charge (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	10295 10296 80115 83221 65819 65820 65623	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Édifice de la Cour suprême du Canada	301, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Petit monte-charge Petit monte-charge Ascenseur pour personnes (T)	10049 10050 64519729 69957 69958 71672	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Édifice de la Bravoure	151, rue Sparks, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées	20602 20603 20604 79432	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Édifice Victoria	140, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées	5702 5703 5704 64498365	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Centre d'accueil du Parlement	111, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (RH) Ascenseur pour personnes (RH) Monte-charge (RH) Monte-charge (RH) Escalier mécanique Escalier mécanique	64771944 64771945 64758142 64758143 64761112 64761113	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6
Édifice Wellington	180, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	428 429 64525896 64525898	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants

## DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS

NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021

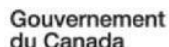
		Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur – LULA (H) Escalier mécanique Escalier mécanique Escalier mécanique	64525900 64674717 64725616 64670242 64670243 64670244 64670245	
Édifice de l'Ouest	111, rue Wellington, Ottawa (Ont.)	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (H) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées Appareil élévateur pour personnes handicapées	64735700 64735695 64736592 64733118 64682257 64785272 64735547 64735548 64784220 64785059 64785060 64787389 64816279	ASME A17.1-2007/CSA B44-2013, Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques (norme binationale), article 8.6 CSA B355-09 Appareils élévateurs pour personnes handicapées, annexe B
Bâtiment B346 d'Uplands	190, ch. privé Convair, Ottawa (Ont.)	Plate-forme monte-matériaux	87759	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
Bâtiment H14 d'Uplands	250, ch. privé Convair, Ottawa (Ont.)	Plate-forme monte-matériaux	64492715	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
455, boul. dIC	455, boulevard de la Carrière, Gatineau	Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T) Ascenseur pour personnes (T)	CABINE A – 758754 CABINE B – 758878 CABINE C – 758798 CABINE D – 758802 CABINE E – 758813 CABINE F – 758824 CABINE G – 077991 CABINE H – 790068 CABINE I – 988995 CABINE J – 989033	CSA B44.2-07 Exigences et intervalles d'entretien pour les ascenseurs, monte-charges, petits monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants

**DEVIS S'APPLIQUANT À L'INSPECTION  
D'APPAREILS ÉLÉVATEURS PAR DES TIERS**

**NUMÉRO DE DEVIS :  
EJ196-220045  
13 SEPTEMBRE 2021**

**ANNEXE A-2  
GABARIT DE REGISTRE D'INSPECTION**





## 20-086

[illegible]

Je confirme par la présente que toutes les mesures nécessaires ont été prises pour satisfaire aux instructions (directives) de l'inspecteur qui figurent dans le présent rapport.

Nom et titre :

Représentant :



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 RPS			
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 New annual third party safety inspection contract for elevating devices located at various sites within NCA. Full inventory as per Annex A1 of SOW.			
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 <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> 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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

## Task Authorization Autorisation de tâche

**Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization**  
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

**Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche**  
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

**Contract Number**

Enter the PWGSC contract number.

**Numéro du contrat**

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

**Contractor's Name and Address**

Enter the applicable information

**Nom et adresse de l'entrepreneur**

Inscrire les informations pertinentes

**Security Requirements**

Enter the applicable requirements

**Exigences relatives à la sécurité**

Inscrire les exigences pertinentes

**Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)**

Enter the amount

**Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)**

Inscrire le montant

**For revision only**

**Aux fins de révision seulement**

**TA Revision Number**

Enter the revision number to the task, if applicable.

**Numéro de la révision de l'AT**

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

**Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision**

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

**Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision**

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

**Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable**

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

**Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu**

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

**1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.**

**1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.**

**A. Task Description of the Work required:**

Complete the following paragraphs, if applicable.  
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

**A. Description de tâche des travaux requis :**

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:  
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

---

**B. Basis of Payment:**

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

**C. Cost of Task:****Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

**Option 2:**

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

**D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

**B. Base de paiement :**

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

**C. Coût de la tâche :****Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

**Option 2 :**

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

**D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

---

**2. Authorization(s):**

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

**3. Contractor's Signature**

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

**2. Autorisation(s) :**

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

**3. Signature de l'entrepreneur**

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

---



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements  
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐ No - Non ☐ Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

►

### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>



Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date