



**DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
REAL PROPERTY OPERATIONS
DETACHMENT (GAGETOWN)
5 CDSB GAGETOWN**

SPECIFICATION

**SERVICE CONTRACT
JANITORIAL SERVICES
NEWCASTLE ARMOURY, NEWCASTLE, NB
BATHURST ARMOURY, BATHURST, NB
CAMPBELLTON ARMOURY, CAMPBELLTON, NB
01 APRIL 2022 TO 31 MARCH 2023
WITH AN OPTION TO RENEW TWO-ONE YEAR PERIODS**

Designed by

Fire Inspector

Project O

Engineering O

PF No:

Job No: L-G2/1-9900/1872

Date: 2021-06-01

<u>Section</u>	<u>Titre</u>	<u>Pages</u>
<u>Section 00 - Exigences relatives aux approvisionnements et aux contrats</u>		
00 21 13	Instructions aux soumissionnaires	9
<u>Section 01 - Exigences générales</u>		
01 35 30	Santé et sécurité	2
01 35 35	Exigences en matière de sécurité-incendie du MDN	3
01 35 43	Procédures environnementales	1
<u>Liste des Annexes</u>		
Annexe A	Services et fréquences	6

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 DESCRIPTION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux visés par le présent contrat de services consistent à fournir l'ensemble du personnel, des services de supervision, des outils, de l'équipement, du matériel de nettoyage, des produits nettoyants, et des distributeurs de produits nécessaires pour l'entretien courant des manèges militaires de Newcastle, de Bathurst et de Campbellton, conformément aux instructions et prescriptions des présentes.
- .2 Le manège militaire de Newcastle est situé au 305, rue George, à Miramichi (N.-B.).
- .3 Le manège militaire de Bathurst est situé au 1820, rue King, à Bathurst (N.-B.).
- .4 Le manège militaire de Campbellton est situé au 169, rue Water, à Campbellton (N.-B.).
- .5 Tous les produits à livrer associés au présent contrat doivent être conformes à toutes les lois, politiques et directives du gouvernement du Canada. Celles-ci comprennent, entre autres, la *Loi sur les langues officielles*, le *Code canadien du travail*, le Code national du bâtiment du Canada, la *Loi sur la production de la Défense* et le Règlement sur les marchés de l'État.

1.02 DURÉE DU CONTRAT

- .1 Le présent contrat de services s'applique du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 avec option de renouvellement pour deux (2) périodes d'un (1) an.

1.03 RÉFÉRENCES

- .1 Le *Code canadien du travail*, Partie II.
- .2 La *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick, 1983, ch. O-02, (édition en vigueur).
- .3 Le Code canadien de l'électricité (plus récente édition).

1.04 QUALIFICATIONS

- .1 L'entrepreneur doit être une entreprise de services de nettoyage et d'entretien établie possédant au moins deux (2) années d'expérience éprouvée dans le domaine des services commerciaux de nettoyage et d'entretien.

1.05 REPRÉSENTANT DU GÉNIE

- .1 Le représentant du Génie, comme il est défini et énoncé dans le présent devis, sera le commandant du Détachement des opérations immobilières (Gagetown) ou un représentant désigné. Son adresse est la suivante :
Bureau des contrats

Détachement des opérations immobilières (Gagetown)
Bâtiment B-18
238, avenue Champlain
C.P. 17000, succ. Forces
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5
Tél. : 506-422-2677
Téléc. : 506-422-1248

1.06 DOCUMENTS REQUIS

- .1 Conserver en tout temps une copie des documents suivants sur le lieu de travail :
 - .1 Spécifications
 - .2 addenda;
 - .3 fiches signalétiques, à jour.

1.07 UTILISATION DES LIEUX PAR L'ENTREPRENEUR

- .1 L'utilisation des lieux se limite aux aires de travail et d'entreposage.
- .2 L'entrepreneur doit veiller à ce que son personnel n'entre que dans les zones assignées au service de nettoyage et d'entretien courant.
- .3 Les lieux ne doivent pas être encombrés de façon déraisonnable de matériaux ou d'équipement.

1.08 ALIMENTATION EN EAU ET EN ÉLECTRICITÉ

- .1 L'électricité et l'eau chaude nécessaires à l'entrepreneur pour l'exécution des services d'entretien seront fournis par le Ministère, sans frais.
- .2 L'entrepreneur doit se raccorder aux installations d'alimentation électrique déjà en place, conformément au Code canadien de l'électricité (édition la plus récente).

1.09 NORMES ET CODES

- .1 L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément aux mesures de sécurité énoncées dans la Partie II du *Code canadien du travail* et dans la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick.
- .2 L'entrepreneur doit être inscrit auprès de Travail sécuritaire NB.
- .3 L'entrepreneur doit veiller à ce que les services soient fournis conformément aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur. Il incombe à l'entrepreneur d'assumer tous les frais liés à leur application.
- .4 L'entrepreneur doit veiller au respect des exigences relatives au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) en ce qui concerne l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses. L'étiquetage et la présentation de fiches signalétiques doivent satisfaire aux normes d'Emploi et Développement social Canada et de Santé Canada.

- .5 L'entrepreneur accepte de respecter tout ordre ou réglementation en vigueur dans les lieux où les activités de nettoyage sont effectuées relatifs à la sécurité des gens sur le site ou la protection de la propriété contre les pertes ou les dommages quelle qu'en soit la cause, y compris le feu.
- .6 Les travaux doivent satisfaire ou dépasser les exigences des normes, codes et autres documents prescrits. En cas de divergence entre les dispositions prévues dans les documents susmentionnés faisant autorité, la disposition la plus stricte s'applique.

1.10 COORDINATION DES TRAVAUX

- .1 Les travaux doivent être coordonnés de manière à déranger le moins possible les occupants des locaux. Il incombe à l'entrepreneur de coordonner l'exécution des travaux avec le représentant du Génie et les occupants des bâtiments.

1.11 SUPERVISION DU CHANTIER

- .1 Il incombe à l'entrepreneur, par l'entremise d'un superviseur non exécutant, de veiller à ce que toutes les activités de nettoyage soient effectuées à la satisfaction du représentant du Génie et conformément aux exigences de l'annexe A.

1.12 UNIFORME

- .1 Les employés doivent porter un chandail de type industriel ou un uniforme acceptable. Les uniformes portés par les employés qui exécutent les travaux de nettoyage doivent être clairement identifiés au nom de l'entreprise.

1.13 TÂCHES EXCLUES

- .1 Les locaux, aires de service et éléments suivants sont exclus du présent contrat, sauf indication contraire :
 - .1 la salle électrique et la salle de transmission;
 - .2 les salles de chauffage et ventilation et d'entreposage;
 - .3 l'intérieur des armoires à trophées et des vitrines;
 - .4 le bar et les aires d'entreposage des mess;
 - .5 les secteurs et les salles à accès limité;
 - .6 le matériel de bureau et les effets personnels des occupants;
 - .7 la manipulation des livres des bibliothèques.

1.14 NETTOYAGE DES FENÊTRES

- .1 Le nettoyage complet des fenêtres, intérieur et extérieur, sera effectué dans le cadre d'un contrat distinct. Toutefois, les vitrages des cloisons et des portes doivent être nettoyée jusqu'à une hauteur maximale atteignable sans l'aide d'un escabeau. Remarque : L'entrepreneur doit nettoyer uniquement le verre du côté intérieur des fenêtres des murs extérieurs.

1.15 MATÉRIAUX

- .1 Tout le matériel de nettoyage, les produits ménagers, et les distributeurs

- de produits nécessaires à l'entretien des manèges militaire de Newcastle, de Bathurst et de Campbellton seront fournis par l'entrepreneur.
- .2 Les produits ménagers doivent être des produits écoresponsables et se conformer aux normes du programme de choix environnemental (ÉcoLogo) ou du programme Green Seal.
 - .3 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie une liste complète des produits et du matériel de nettoyage ainsi que des distributeurs de produits qu'il entend utiliser dans le cadre du présent contrat de services. Cette liste doit inclure les fiches signalétiques du SIMDUT et les fiches techniques correspondant à chaque produit.
 - .4 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie une liste complète des produits de papier, des sacs à ordures et des savons qu'il a l'intention d'utiliser dans le cadre du présent contrat de services. Cette liste doit inclure les fiches techniques et les fiches signalétiques (SIMDUT) de chaque produit.
 - .5 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie une liste complète des distributeurs de produits qu'il a l'intention d'utiliser dans le cadre du présent contrat de services. Cette liste doit inclure la fiche technique de chaque distributeur.
 - .6 Les catégories de produits acceptés conformément au programme de choix environnemental (ÉcoLogo) sont les suivantes :
 - .1 DCC-110 - Produits de nettoyage et de dégraissage;
 - .2 DCC-146 - Nettoyants de surfaces dures;
 - .3 DCC-147 - Entretien des planchers;
 - .4 DCC-148 - Tapis et tissus d'ameublement;
 - .5 DCC-166 - Désinfectants et nettoyants.
 - .7 Les catégories de produits acceptés conformément au programme Green Seal sont les suivants :
 - .1 GS-34 - Dégraisseurs;
 - .2 GC-37 - Produits nettoyants à des fins industrielles et institutionnelles;
 - .3 GS-40 - Produits d'entretien de planchers à des fins industrielles et institutionnelles.
 - .8 Les produits chimiques doivent être prêts à l'utilisation.
 - .9 Produits interdits
 - .1 Poudre abrasive, p. ex. Comet.
 - .2 Pastilles déodorantes de paradichlorobenzène.
 - .3 Produits contenant un acide.
 - .10 Les distributeurs de papier hygiénique seront : des distributeurs à rouleaux géants sans mandrin, pouvant contenir un rouleau simple ou double.
 - .11 Les distributeurs de papier à mains doivent être à levier ou sans contact.
 - .12 Les distributeurs de savon à mains doivent être des distributeurs muraux en plastique moulé, de couleur neutre, à pompe manuelle ou automatique.

- .13 Les distributeurs de désinfectant à mains doivent être des distributeurs muraux, en plastique moulé, de couleur neutre, à pompe manuelle ou automatique.
- .14 Le papier hygiénique, sans mandrin et en rouleau géant, doit être blanc, double épaisseur, avoir un minimum de 40 % en fibres recyclées et un minimum de 1 000 pieds de longueur.
- .15 Le papier à mains doit être résistant et sur un rouleau à grande capacité, de couleur neutre, simple épaisseur et d'un minimum de 40 % en fibres recyclées et d'un minimum de 600 pieds de longueur.
- .16 Le savon à mains doit être liquide ou moussant, sans parfum et sans coloration et répondre aux critères du programme de Choix environnemental, critères de certification document DCC-146, ou les critères du programme de Green Seal, document GS-37. Le savon à mains doit être non dilué et prêt à l'utilisation.
- .17 Le désinfectant à mains doit être antibactérien, sans parfum et sans coloration, il doit être non dilué et prêt à l'utilisation.
- 18 Les sacs de poubelle et de recyclage doivent respecter les critères suivants :
 - .1 petits sacs à poubelle vert de 1 mm d'épaisseur, 55,9 cm de largeur X 60,9 cm de longueur (22 po X 24 po);
 - .2 moyens sacs à poubelle vert de 1,5 mm d'épaisseur ou très résistants de 66 cm de largeur X 91,4 cm de longueur (26 po X 36 po);
 - .3 grands sacs à poubelle vert de 1,5 mm d'épaisseur ou très résistants de 88,9 cm de largeur X 127 cm de longueur (35 po X 50 po).
- .19 La combinaison de pastilles et de grilles pour les urinoirs doit répondre aux critères du programme de Choix environnemental, document DCC-165, ou aux critères du programme de Green Seal, document GS-37.
- .20 Les sacs cirés à serviettes hygiéniques doivent pouvoir entrer dans les supports existants.
- .21 L'entrepreneur est responsable du remplacement de tout produit ou matériel utilisé sur une base régulière, tels que le papier à mains, le papier hygiénique, le savon et le désinfectant pour les mains, les sacs pour serviettes hygiéniques, les pastilles pour les urinoirs et les sacs à poubelle et à recyclage.
- .22 L'entrepreneur est responsable de fournir et d'installer tous les distributeurs de produits, et ce, dès le début du contrat à la satisfaction du représentant du Génie. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le début du contrat, l'entrepreneur doit retirer tous les dispositifs de distribution déjà en place et les remplacer par les siens. Tous les dispositifs retirés seront étiquetés puis remis au représentant du Génie.
- 23 L'entrepreneur est tenu de maintenir tous les distributeurs de produits en bon état de fonctionnement. Le remplacement des distributeurs dû à l'utilisation régulière est la responsabilité de l'entrepreneur. Le remplacement des distributeurs suite à un usage abusif est la responsabilité du MDN. Les distributeurs brisés seront remplacés lorsque nécessaire et

seront sujet à l'approbation du représentant du Génie.

- .24 Tous les articles, les matériaux et l'équipement doivent être appliqués, installés et branchés conformément aux directives du fabricant.
- .25 La quantité minimale de matériaux nécessaires au réapprovisionnement hebdomadaire et au maintien de chacun des bâtiments doit être entreposée sur place, dans les locaux d'entreposage de chaque bâtiment.
- .26 Aucune substitution ou altération des produits ménagers, matériaux ou distributeurs ne sera acceptée, à moins d'avoir été pré-approuvée par le représentant du Génie.

1.16 ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL

- .1 Entreposer et conserver les matériaux dans les contenants et étiquettes d'origine.
- .2 L'entreposage doit se faire dans les endroits approuvés par le représentant du Génie.
- .3 Les lieux d'entreposage doivent être propres et rangés en tout temps.
- .4 Lorsque des installations d'entreposage contiennent des matières dangereuses, l'information doit être écrite sur la porte d'entrée conformément aux normes du SIMDUT.
- .5 Les contenants doivent porter une étiquette du SIMDUT lorsque requis.
- .6 Les fiches signalétiques des produits utilisés dans le cadre du présent contrat de services doivent être à jour, dans les deux langues officielles et être placées dans toutes les zones d'entreposage.
- .7 Les installations d'entreposage doivent être verrouillées en tout temps lorsqu'elles ne sont pas utilisées. L'entrepreneur est responsable de la sécurité de son équipement et de son matériel.
- .8 Les installations d'entreposages seront fournies par le Ministère.
- .9 Fournir des plateaux de confinement des déversements, au besoin pour tous les produits.

1.17 ÉQUIPEMENT REQUIS

- .1 L'entrepreneur doit fournir l'équipement de nettoyage conformément au paragraphe suivant.
- .2 L'équipement suivant est considéré comme minimal et sera conservé à tous les sites en tout temps :
 - .1 deux (2) chariots d'entretien ménager;
 - .2 deux (2) seaux de 25 litres avec roulettes de 75 mm et une essoreuse à vadrouille;
 - .3 un (1) aspirateur-traîneau pour produits secs avec électrobrosse adaptable dont le niveau de bruit maximal est de 60 à 70 décibels;
 - .4 une (1) cireuse à plancher de 480 mm à deux vitesses, de 170 à

300 tr/min.

- .3 En plus de l'équipement énuméré ci-dessus, une machine à récurer les planchers automatique de 500 mm, pour le nettoyage des planchers, sera fournie par les manèges militaires de Newcastle et de Bathurst sur une base quotidienne pendant toute la durée du présent contrat. Remarque : La machine à récurer les planchers automatique doit être autopropulsée et alimentée par des batteries à électrolytes gélifiées scellées et rechargeables et être dotée de brosses et des autres caractéristiques demandées selon les recommandations du fabricant des planchers. À la demande du représentant du Génie, l'entrepreneur devra présenter des données justificatives prouvant que l'équipement est adapté aux besoins.
- .4 Le nombre de balais, de vadrouilles, de chiffons et d'autres articles connexes que le représentant du Génie juge nécessaire doit être maintenu afin que le service de nettoyage puisse s'effectuer adéquatement et ces articles devront être remplacés lorsqu'ils seront jugés défectueux, usés ou inutilisables.
- .5 Au début du contrat, tout l'équipement sera neuf ou presque neuf et de qualité industrielle et il devra être maintenu comme tel pour la durée du contrat.
- .6 Tout l'équipement doit être gardé propre et doit respecter les règles de salubrité.
- .7 Tout l'équipement sera inspecté par le représentant du Génie suite à l'attribution du contrat et de façon continue par la suite, tout au long de la durée du contrat.
- .8 L'équipement alimenté par du propane ou de l'essence est interdit à l'intérieur des bâtiments du MDN.
- .9 Tout équipement jugé inacceptable par le représentant du Génie devra être retiré du lieu de travail et immédiatement remplacé par un article à la convenance du représentant du Génie.

1.18 SERVICES ET FRÉQUENCES

- .1 Les tâches indiquées à l'annexe A représentent la liste des services qui doivent être rendus à l'intérieur et à l'extérieur de tous les bâtiments ainsi que la fréquence minimale requise.
- .2 Les fréquences indiquées à l'annexe A peuvent être modifiées à la demande du représentant du Génie. Lorsque la fréquence des travaux dépend des besoins, le représentant du Génie décide du moment auquel le service est requis.
- .3 L'entrepreneur à qui le contrat est attribué doit maintenir les bâtiments dans un excellent état, propres et présentables.

1.19 QUANTITÉS ET BASE DE PAIEMENT

- .1 Les travaux décrits dans le présent contrat seront payés selon le tarif horaire. Les sommes correspondent à tout ce que l'entrepreneur fournit ou fait dans le cadre des travaux, et l'entrepreneur les reconnaîtra comme

telles.

- .2 L'entrepreneur doit soumettre des prix pour les éléments suivants conformément à la description. Ces prix doivent comprendre la supervision, les frais, les outils, l'équipement, les matériaux et les produits de nettoyage ainsi que les distributeurs de produits, le transport (le temps de déplacement en direction et en provenance du centre des opérations de l'entrepreneur doit être compris dans les tarifs fournis) et les profits.
 - .1 Tarif horaire d'un préposé au nettoyage chargé d'effectuer des tâches de nettoyage générales quotidiennes pour les travaux prescrits dans le présent document au manège militaire de Newcastle.
 - .2 Tarif horaire d'un préposé au nettoyage chargé d'effectuer des tâches de nettoyage générales quotidiennes pour les travaux prescrits dans le présent document au manège militaire de Bathurst.
 - .3 Tarif horaire d'un préposé au nettoyage chargé d'effectuer des tâches de nettoyage générales quotidiennes pour les travaux prescrits dans le présent document au manège militaire de Campbellton.
- .3 Les quantités stipulées au paragraphe 1.19.2 peuvent être inférieures ou supérieures aux quantités nécessaires. Celles-ci servent uniquement de guide pour l'appel d'offres. Les quantités ne sont pas garanties et l'entrepreneur ne pourra pas réclamer de perte de profits anticipés attribuable à ces estimations.
- .4 Le temps facturé et le prix contractuel peuvent être sujets à une vérification par le gouvernement avant ou après que les paiements soient effectués selon les modalités du présent contrat.
- .5 L'entrepreneur doit fournir les services pendant les heures normales de travail à raison de huit (8) heures par jour, soit entre 7 h 30 et 16 h, cinq (5) jours par semaine, soit du lundi au vendredi inclusivement.
- .6 L'entrepreneur doit fournir au représentant du Génie le numéro de téléphone ou le lieu où lui ou son représentant peut être joint en tout temps.
- .7 À la réception du contrat de services, le représentant du Génie communiquera avec l'entrepreneur pour fournir la liste des personnes autorisées à faire une demande de service. Les travaux entrepris à la demande de personnes non autorisées, comme les occupants d'un bâtiment, exposent l'entrepreneur à un refus de paiement.
- .8 Chaque mois, l'entrepreneur présentera une facture détaillant tous les frais. La facture doit indiquer le type de service fourni, le nombre total d'heures de travail et le taux horaire. La facture de l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat, le numéro de commande et les numéros de demandes de travaux. Chaque emplacement visé par ce contrat doit être distinct sur la facture.
- .9 L'entrepreneur doit conserver un registre quotidien des présences pour chaque employé aux fins de vérification. Les feuilles de présence doivent :
 - .1 préciser l'heure à laquelle l'employé commence et termine le travail;
 - .2 être signées par l'employé;
 - .3 être considérées comme la propriété du MDN et demeurer sur le lieu de travail ou dans la salle des rapports de l'unité en tout temps.

- .10 Une copie du registre des présences doit être jointe à la facture mensuelle à des fins de vérification des heures de travail.

1.20 JOURS FÉRIÉS

- .1 Les jours fériés ne sont pas inclus dans les journées de travail et donc ne seront pas payés, sauf en cas d'avis contraire. Les jours fériés sont les suivants :
- .1 jour de l'An;
 - .2 jour de la Famille;
 - .3 Vendredi saint;
 - .4 Lundi de Pâques;
 - .5 Fête de la Reine;
 - .6 Fête du Canada;
 - .7 Fête du Nouveau-Brunswick;
 - .8 Fête du travail;
 - .9 Action de grâce;
 - .10 jour du Souvenir;
 - .11 Noël;
 - .12 Lendemain de Noël.

1.21 COTE DE SÉCURITÉ

- .1 L'entrepreneur doit tenir une liste à jour de tous ses employés qui exécutent des travaux aux termes du présent contrat, y compris les gestionnaires, les superviseurs, les conducteurs et les ouvriers. Cette liste doit être disponible à la demande du représentant du Génie.
- .2 Les mesures de sécurités nécessitent que, sur demande du représentant du Génie, l'entrepreneur fournira, sans frais, une copie du certificat émis par la police du Canada pour chaque employé qui travaillera dans le cadre du présent contrat.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 RÉFÉRENCES

- .1 *Code canadien du travail*, partie II, *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- .2 *Loi sur la santé et la sécurité au travail* - Nouveau-Brunswick, 1983, ch. O-0.2 (édition la plus récente).
- .3 Code national du bâtiment - Canada (édition la plus récente).

1.02 EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES

- .1 L'entrepreneur doit observer et faire respecter les règles de sécurité prescrites en vertu du Code national du bâtiment du Canada, de la Partie II du *Code canadien du travail*, de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* du Nouveau-Brunswick et les documents pertinents de Travail sécuritaire NB. En cas d'incompatibilité entre les dispositions prévues dans ces documents, la disposition la plus stricte s'appliquera.

1.03 RESPONSABILITÉ

- .1 L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes sur les lieux. Il assume également toutes les responsabilités liées à la protection des biens, des personnes et de l'environnement, sur le lieu de travail et aux alentours, dans la mesure où ils peuvent être touchés par l'exécution des travaux.
- .2 L'entrepreneur et tous ses employés doivent se conformer aux exigences de sécurité stipulées dans le présent contrat, à tous les statuts, règlements, ordonnances locaux, provinciaux et fédéraux applicables ainsi qu'au plan de santé et sécurité en vigueur sur les lieux.
- .3 Conformément aux dispositions prévues à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur doit établir un plan de santé et de sécurité propre au chantier, y compris les règles à suivre en cas de nécessité d'accès à des espaces clos pour effectuer des travaux demandés par le représentant du Génie. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que le plan de santé et de sécurité n'ait été approuvé par le représentant du Génie.
- .4 Le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) a prévu des mesures de verrouillage et d'étiquetage pour éviter qu'un système électrique ou mécanique ne soit mis en marche et ne cause des blessures à quiconque se trouverait à proximité du système ou serait en train de s'en servir. L'entrepreneur doit respecter les cadenas et les étiquettes en place. En aucun cas, ces cadenas ou étiquettes ne doivent être retirés par la force. S'il a besoin de faire ouvrir un cadenas ou d'enlever une étiquette pour effectuer une tâche, l'entrepreneur doit en faire la demande auprès du représentant du Génie.
- .5 Conformément à la partie II du *Code canadien du travail*, l'entrepreneur

doit recourir à son propre programme de verrouillage et d'étiquetage pour s'assurer que l'équipement n'est pas mis en service par d'autres membres du personnel lors des travaux sur l'équipement ou à proximité.

- .6 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous ses employés disposent de l'équipement de protection individuelle (EPI) dont ils ont besoin pour effectuer les travaux qui leur sont confiés.

1.04 RISQUES IMPRÉVUS

- .1 S'il devient évident, durant l'exécution des travaux, qu'une situation, qu'un facteur ou qu'un danger imprévu compromet la sécurité, l'entrepreneur devra appliquer les mesures prévues pour faciliter la mise en œuvre du droit de l'employé de refuser d'exécuter des travaux dangereux, conformément aux lois et aux règlements du Nouveau-Brunswick. L'entrepreneur doit aviser le représentant du Génie verbalement et par écrit de toute situation où un employé décide d'exercer ce droit.

1.05 CORRECTION DES PROBLÈMES DE NON-CONFORMITÉ

- .1 Toute infraction aux règles qui s'appliquent à la santé et à la sécurité constatée par le représentant du Génie ou par une autorité compétente doit être immédiatement reportée.
- .2 Un rapport écrit, sur la mesure prise pour corriger ce problème, doit être remis au représentant du Génie.
- .3 Le représentant du Génie peut demander l'interruption des travaux en cas de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité.

1.06 INTERRUPTION DES TRAVAUX

- .1 La sécurité et la santé du personnel et de la population ainsi que la protection de l'environnement doivent primer sur les considérations d'ordre financier et le respect des échéances.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 MARCHÉ À SUIVRE POUR SIGNALER UN INCENDIE

- .1 Connaître l'emplacement de l'avertisseur d'incendie et du téléphone les plus près ainsi que le numéro de téléphone d'urgence.
- .2 Tout incendie doit être signalé sur-le-champ au service des incendies de la façon suivante :
 - .1 par téléphone, en composant le 911.
- .3 Toute personne qui signale un incendie par téléphone doit indiquer le lieu de l'incendie, le nom ou le numéro du bâtiment et se préparer à confirmer les renseignements donnés.

1.02 SYSTÈMES D'ALARME ET DE PROTECTION INCENDIE, INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS

- .1 Les systèmes d'alarme et de protection incendie ne doivent en aucun cas être :
 - .1 obstrués;
 - .2 fermés ou arrêtés;
 - .3 être laissés hors service à la fin d'une période ou d'un jour de travail sans l'autorisation du chef du Service d'incendie.
- .2 Les bornes fontaines et les systèmes de canalisations et de robinets armés ne doivent servir qu'aux fins de la lutte contre l'incendie, à moins que le chef du Service d'incendie n'en ait autorisé l'utilisation à d'autres fins.

1.03 EXTINCTEURS D'INCENDIE

- .1 L'entrepreneur doit fournir le nombre d'extincteurs d'incendie déterminés par le chef du Service d'incendie pour protéger les travaux en cours et les installations physiques sur le lieu de travail.

1.04 ENTRAVE À LA CIRCULATION

- .1 Informer à l'avance le chef du Service d'incendie de tout travail pouvant gêner l'intervention du Service d'incendie. Signaler notamment le non-respect de la hauteur libre minimale prescrite par le chef du Service d'incendie, la mise en place de barrières ou toute excavation de tranchées.

1.05 INTERDICTION DE FUMER

- .1 Les politiques relatives à l'usage du tabac doivent être respectées en tout temps.

1.06 REBUTS ET DÉCHETS

- .1 Les rebuts et déchets doivent être réduits au minimum.

- .2 Il est interdit de les brûler.
- .3 Retrait
 - .1 À la fin de la journée ou du quart de travail, ou conformément aux directives, tous les rebuts et déchets doivent être retirés du lieu de travail.
- .4 Entreposage
 - .1 Les déchets imprégnés d'huile doivent être entreposés dans des contenants approuvés afin que soient assurées une propreté et une sécurité maximales.
 - .2 Les chiffons imbibés de graisse ou d'huile et les matériaux pouvant s'enflammer spontanément doivent être entreposés dans des contenants approuvés et dans un endroit sécuritaire puis retirés des lieux.

1.07 LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES

- .1 La manutention, l'entreposage et l'utilisation des liquides inflammables et combustibles sont régis par le Code national de prévention des incendies du Canada en vigueur.
- .2 Les liquides inflammables ou combustibles, comme l'essence, le kérosène et le naphte, peuvent être préparés en vue de leur utilisation, à condition que la quantité n'excède pas 45 litres et qu'ils soient entreposés dans des bidons de sécurité portant le sceau d'approbation des Laboratoires des assureurs du Canada ou de la Factory Mutual. L'entreposage de plus de 45 litres de liquides inflammables ou combustibles en vue de l'exécution de certains travaux devra être approuvé par le chef du Service d'incendie.
- .3 Le transfert des liquides inflammables et combustibles est interdit à l'intérieur des bâtiments ou sur les plateformes.
- .4 Le transfert des liquides inflammables et combustibles ne doit pas être effectué à proximité de flammes nues ou de tout appareil qui produit de la chaleur.
- .5 Les liquides inflammables dont le point d'éclair est inférieur à 38 °C, tels que le naphte ou l'essence, ne doivent pas être utilisés comme diluants ni comme produits de nettoyage.
- .6 Les déchets liquides inflammables et combustibles destinés à être éliminés seront entreposés dans des contenants approuvés et placés dans un local sûr et ventilé. Les quantités entreposées doivent être minimales, et le Service d'incendie doit être avisé lorsqu'il est temps de procéder à une collecte.

1.08 MATIÈRES DANGEREUSES

- .1 Les travaux donnant lieu à l'utilisation de matières toxiques ou dangereuses, de nature chimique ou explosive, ou constituant un danger pour la vie, la sécurité ou la santé, seront réalisés conformément aux termes du Code national de prévention des incendies du Canada.
- .2 Pour effectuer des travaux de soudage ou si l'utilisation d'un appareil de combustion, d'un chalumeau ou d'un réchaud est nécessaire dans un bâtiment

ou une installation, il faut d'abord obtenir un permis d'exécution de « travail à chaud » auprès du chef du Service d'incendie.

- .3 Lorsque des travaux nécessitent l'utilisation d'une source de chaleur dans des zones dangereuses, il faut s'assurer de la présence d'agents de sécurité-incendie équipés d'un nombre suffisant d'extincteurs. Il revient au chef du Service d'incendie de déterminer le risque que représente un endroit et le niveau de protection requis. Il incombe à l'entrepreneur de retenir les services d'agents de sécurité-incendie sur le chantier, selon les modalités établies au préalable avec le chef du Service d'incendie.
- .4 Lors de l'utilisation de liquides inflammables, tels des vernis-laques ou de l'uréthane, une ventilation appropriée est nécessaire afin de réduire tout risque d'inflammation.

1.09 RENSEIGNEMENTS ET/OU PRÉCISIONS

- .1 Toute question ou demande de précisions concernant la présente directive sera transmise au représentant du Génie, qui l'acheminera au chef du Service d'incendie.

1.10 INSPECTION DE PRÉVENTION DES INCENDIES

- .1 Les inspections du lieu de travail effectué par le chef du Service d'incendie seront coordonnées par le représentant du Génie.
- .2 Le chef du Service d'incendie doit avoir libre accès au lieu de travail.
- .3 Il est requis de coopérer avec le chef du Service d'incendie au cours des inspections périodiques du lieu de travail.
- .4 Toute situation jugée dangereuse par le chef du Service d'incendie doit être corrigée immédiatement.

FIN DE LA SECTION

1 GÉNÉRALITÉS

1.01 GÉNÉRALITÉS

- .1 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ses employés respectent l'ensemble des lois pertinentes et qu'ils se soucient de la protection de l'environnement.

1.02 FEUX

- .1 Il est interdit de faire des feux et de brûler des rebuts sur le lieu de travail.

1.03 ENLÈVEMENT DES DÉCHETS

- .1 Il est interdit d'enfouir des déchets et des matériaux de rebut sur les lieux de travail, à moins d'avoir obtenu l'approbation du représentant du Génie.
- .2 Il est interdit de déverser des déchets ou des matières volatiles comme des essences minérales, de l'huile ou du diluant à peinture dans les cours d'eau, les égouts pluviaux ou les conduits sanitaires.

1.04 MESURE DE PROTECTION CONTRE LES DÉVERSEMENTS

- .1 L'entrepreneur doit avoir en sa possession le matériel suffisant pour procéder au nettoyage de toutes les substances dangereuses utilisées pendant les travaux en cas de déversement (c.-à-d. mousses, carburants, huiles, lubrifiants, etc.).

FIN DE LA SECTION

Numéro	Services d'intérieur et d'extérieur requis	Fréquence								
		Au besoin	2 fois/jour	Quotidien	2 fois/semaine	Hebdomadaire	2 fois/mois	Mensuel	3 fois/mois	Semestre
1.	<u>Généralités</u>									
	a. Nettoyage d'urgence	X								
	b. Épousseter les tableaux d'affichage.					X				
	c. Épousseter et essuyer les rebords élevés, la partie supérieure des armoires, les cloisons, les portes, les tuyaux visibles, etc.					X				
	d. Armoires d'incendie et zones d'affichage (1) Enlever les taches. (2) Laver et polir.			X			X			
	e. Radiateurs (1) Épousseter et passer un chiffon humide. (2) Laver.					X		X		
	f. Diffuseurs d'air de plafond et grilles d'entrée d'air (1) Passer l'aspirateur. (2) Laver.						X			X
	g. Grilles de porte (1) Passer l'aspirateur. (2) Laver.					X				X
	h. Distributeurs d'eau (1) Laver. (2) Désinfecter.			X	X					
	i. Stores (1) Passer l'aspirateur. (2) Laver.						X			X
	j. Photo, pièce murale, horloges - nettoyer.					X				
	k. Comptoirs - nettoyer.			X						
	l. Corbeilles à papier et conteneurs (autres que ceux des toilettes) (1) Vider. (2) Épousseter et laver.			X				X		
	m. Retirer les ordures ménagères sèches des bâtiments et les placer dans les corbeilles à déchets situées à l'extérieur.			X						

Numéro	Services d'intérieur et d'extérieur requis	Fréquence									
		Au besoin	2 fois/jour	Quotidien	2 fois/semaine	Hebdomadaire	2 fois/mois	Mensuel	3 fois/mois	Semestre	Annuel
	n. Laver les fenêtres et les cloisons vitrées.	X				X					
	o. Laver les miroirs.	X				X					
2.	<u>Entrées, halls d'entrée, vestibules et foyers</u>										
	a. Planchers (1) Balayer. (2) Laver. (3) Vaporiser et polir. (4) Retirer le sel, le sable et l'eau. (5) Décaper, sceller et cirer	X		X		X					X
	b. Murs (1) Enlever les taches. (2) Laver.	X							X		
	c. Gratte-pieds et réceptacles encastrés - nettoyer et passer l'aspirateur.	X				X					
	d. Tapis (1) Passer l'aspirateur. (2) Laver.	X		X		X					
	e. Portes en verre et vitres adjacentes (1) Enlever les taches. (2) Laver et polir.			X	X						
	f. Cadres de porte - laver.			X							
	g. Zones à surveiller et à tenir exemptes de déchet, sel, sable et d'eau			X							
3.	<u>Escaliers et cages d'escalier</u>										
	a. Balayer.			X							
	b. Laver.			X							
	c. Mains courantes - à nettoyer et désinfecter.			X							

Numéro	Services d'intérieur et d'extérieur requis	Fréquence								
		Au besoin	2 fois/jour	Quotidien	2 fois/semaine	Hebdomadaire	2 fois/mois	Mensuel	3 fois/mois	Semestre
4.	<u>Bureaux</u>									
	a. Tapis et moquettes (1) Enlever les taches. (2) Passer l'aspirateur sur les taches. (3) Passer l'aspirateur en profondeur.	X X			X					
	b. Murs (1) Épousseter. (2) Enlever les taches. (3) Laver.				X X				X	
	c. Planchers (1) Épousseter et balayer. (2) Laver, vaporiser et polir. (3) Enlever les taches. (4) Passer l'aspirateur. (5) Décaper, sceller et cirer.				X X X	X				X
	d. Mobilier (1) Épousseter les surfaces verticales. (2) Épousseter les surfaces horizontales. (3) Laver. (4) Polir. (5) Passer l'aspirateur.	X X X			X X					
	e. Bibliothèques (1) Épousseter les zones visibles. (2) Épousseter les extrémités apparentes des livres. (3) Laver et polir les portes vitrées.				X X X					
	f. Corbeilles à papier (1) Vider. (2) Épousseter et laver.			X				X		
5.	<u>Salles de toilettes (de TOUS les bâtiments) et douches</u>									
	a. Planchers (y compris celui des douches) à nettoyer et désinfecter	X		X						

Numéro	Services d'intérieur et d'extérieur requis	Fréquence									
		Au besoin	2 fois/jour	Quotidien	2 fois/semaine	Hebdomadaire	2 fois/mois	Mensuel	3 fois/mois	Semestre	Annuel
	b. Tapis (1) Passer l'aspirateur en profondeur. (2) Enlever les taches.	X		X							
	c. Murs (1) Enlever les taches. (2) Laver.	X							X		
7.	<u>Casiers et vestiaires</u>										
	a. Planchers (1) Balayer. (2) Laver et polir. (3) Enlever les taches. (4) Décaper, sceller et cirer.	X X X		X X X							X
	b. Murs (1) Enlever les taches. (2) Épousseter. (3) Laver.	X						X	X		
8.	<u>Salles à manger, cuisinettes et aires de repos</u>										
	a. Planchers (1) Balayer. (2) Laver et polir. (3) Enlever les taches. (4) Décaper, sceller et cirer.	X X X		X X X							X
	b. Murs (1) Enlever les taches. (2) Laver.	X							X		
	c. Comptoirs (1) Laver au chiffon humide et désinfecter.			X							
	d. Évier et robinets (1) Laver et désinfecter.			X							
	e. Cuisinières et réfrigérateurs (1) Laver au chiffon humide les surfaces externes. (2) Laver en-dessous et derrière. (3) Laver l'intérieur des				X			X			

