

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Agriculture et Agroalimentaire Canada

**Adresse :** 2010, 12e Avenue, bureau 300, Regina SK S4P 0M3

**Attention :** Zack Flamont, Agent d'approvisionnement

**Courriel :** zack.flamont@agr.gc.ca

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada**

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

**Commentaires :**

**Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :**

**Bureau de distribution**

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
2010, 12e Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Titre : Systèmes d'incendie et de refoulement - Services d'inspection, de mise à l'essai, de certification, de formation et d'entretien	
Numéro de l'invitation : 01R11-23-C074	Date de l'invitation : 2023-02-01
L'invitation prend fin : à : 2:00 pm le : 2023-03-13	Fuseau Horaire : CST
Adresser toutes questions à :  Zack Flamont, Agent d'approvisionnement	
Nom : Zack Flamont Courriel : zack.flamont@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 639-560-3462	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Agriculture et Agroalimentaire Canada Centre de recherche et de développement de Lacombe	
<b>Instructions:</b> Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	3
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS .....	5
2.7 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>6</b>
4.1 PROCEDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 METHODE DE SELECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS A PRESENTER AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES ....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	8
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	9
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS .....	12
6.12 REGLEMENT DE DIFFERENDS .....	12
6.13 ASSURANCE.....	12
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b> .....	<b>27</b>
<b>ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE</b> .....	<b>28</b>
<b>ANNEXE E – ANCIENS FONCTIONNAIRES</b> .....	<b>37</b>
<b>ANNEXE F – LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ</b> .....	<b>39</b>
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>40</b>

---

<b>ANNEXE H – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>43</b>
<b>ANNEXE J – FEUILLES D'INSPECTION .....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE K – INVENTAIRE DE DISPOSITIFS ANTI-REFOULEMENT .....</b>	<b>51</b>
<b>ANNEXE L – INVENTAIRE D'EXTINCTEURS .....</b>	<b>54</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou des biens classifiés ou protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent.
2. Les soumissionnaires doivent obtenir la cote de sécurité requise dans les plus brefs délais. 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 obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de SPAC (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 1.2 Énoncé des travaux

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), au Centre de recherche et de développement de Lacombe (CRDL), a besoin d'un ou de plusieurs techniciens certifiés pour offrir des services d'inspection, d'essai et de certification pour les réseaux d'incendie et les systèmes de refoulement, et pour offrir la formation et les services d'entretien **sur demande**.

### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats. 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) (Guide des CUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par SPAC.

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré 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

---

Remplacer par : 120 jours

Dans tout le texte (sauf les paragraphes 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer « Services publics et Approvisionnement Canada » et remplacer par « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « TPSGC » et remplacer par « AAC ».

Le paragraphe 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

Remplacer par : d. faire parvenir sa soumission seulement à l'Unité de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiquée dans la demande de soumissions ou à l'adresse précisée dans la demande de soumissions, selon le cas;

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à AAC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

Voir l'annexe E.

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

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

Le soumissionnaire doit indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Il doit 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 cette mention 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta. Les relations entre les parties sont assujetties à ces mêmes 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 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 apporté, 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 encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, soit :
  - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.7 Visite obligatoire des lieux

Les soumissionnaires doivent visiter les lieux où les services seront fournis pour se familiariser avec les lieux et s'informer de toute autre condition qui pourrait influencer la nature ou la prestation des services demandés. L'ignorance des conditions locales ne peut en aucun cas constituer un motif valide pour justifier des coûts supplémentaires ou l'incapacité d'exécuter de façon satisfaisante l'une des tâches stipulées.

Les soumissionnaires devront signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. En signant cette feuille, les soumissionnaires confirmeront qu'ils ont participé à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

La visite des lieux se tiendra le **23 février 2023, à 9 h, heure normale des Rocheuses (HNR)**. Pour confirmer votre présence, veuillez communiquer avec Colin Koversky, gestionnaire des installations : 403-782-8131 ou [colin.koversky@agr.gc.ca](mailto:colin.koversky@agr.gc.ca)

Lieu : Centre de recherche et de développement de Lacombe  
6000, Sentiers C et E  
Lacombe (Alberta)

Identification et inscription : Réception, bâtiment administratif, 6000, Sentiers C et E, Lacombe (Alberta)

\*À noter que le port de masques de qualité médicale trois couches est exigé s'il n'est pas possible de maintenir l'éloignement physique.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à la section 2.2, partie 2.

La soumission doit être séparée par sections, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 pièce jointe en PDF)  
Section II : Soumission financière (1 pièce jointe en PDF)  
Section III : Attestations (1 pièce jointe en PDF)

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe G, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, il sera alors convenu que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Clauses du Guide des CUA**

### **Section III : Attestations**

Le soumissionnaire doit 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, y compris 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**

Les **critères techniques obligatoires** de l'**annexe C** seront évalués en fonction de leur conformité.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le **document de soumission** qui formera la proposition financière figure à l'**annexe D**.

---

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

## 4.2 Méthode de sélection

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et renseignements supplémentaires.

Les attestations fournies par les soumissionnaires 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

### 5.1 Attestations à présenter avec la soumission

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

#### 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 se trouvant sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 doivent être remis avec la soumission. Ils peuvent également être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la section 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](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

Voir l'annexe F.



---

## 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 lui, et tout membre de la coentreprise s'il est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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://canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.

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

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

### 5.2.3.2 Assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe H.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des aires de travail dont l'accès est réglementé doivent **tous** détenir une **cote de fiabilité** valide, délivrée ou approuvée par AAC.
2. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
3. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT supprimer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des lieux de travail indiqués.
4. L'entrepreneur et ses employés NE DOIVENT PAS utiliser les systèmes informatiques de l'entrepreneur pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

5. L'entrepreneur **ne peut** accorder aucun contrat de sous-traitance assorti d'exigences en matière de sécurité avant d'avoir obtenu l'autorisation écrite d'AAC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions suivantes :
  - a. Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

## 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des CCUA](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 SPAC.

Modification touchant le nom du ministère : Comme le présent contrat émane de l'AAC, toute référence à SPAC ou à son ministre dans les clauses et conditions du présent contrat, ainsi que dans les différentes clauses du *Guide des CCUA* qui y sont incorporées par renvoi, doit être interprétée comme désignant l'AAC ou son ministre.

### 6.3.1 Conditions générales

La clause [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales : services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'endroit où les travaux sont effectués.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être effectués durant la période du \_\_\_\_\_ (*insérer la date du début des travaux*) au \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la fin des travaux*).

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est :

Nom : Zack Flamont  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
Centre de services de l'Ouest  
Adresse : 2010, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 300  
Regina (Saskatchewan) S4P 0M3

Téléphone : 639-560-3462  
Télécopieur : 306-780-6683  
Adresse courriel : zack.flamont@agr.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour ce contrat est :

**Les détails seront fournis dans les contrats subséquents.**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir)

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

---

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

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux réalisés conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B.  
à un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*à indiquer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus;  
Les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause C6000C (2017-08-17) du *Guide des CCUA*, Limite de prix

### 6.7.3 Mode de paiement

Clause H1008C (2008-05-12) du *Guide des CCUA*, Paiement mensuel

### 6.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisé (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement);

## 6.8 Instructions pour la facturation

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales accompagnées du rapport d'entretien mensuel décrit dans l'énoncé des travaux du contrat.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient exécutés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

**6.8.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et deux (2) copies des factures et des rapports de maintenance mensuels doivent être envoyés à l'adresse indiquée plus bas pour être approuvées et réglées.

Agriculture et Agroalimentaire Canada  
6000, Sentiers C et E, Lacombe (Alberta) T4L 1W1

Une (1) de la facture et du rapport de maintenance mensuel doit être envoyée à l'autorité

---

contractante dont le nom figure dans la section du contrat portant sur les responsables du contrat.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Exécution**

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

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées en fonction desdites lois.

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

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

- a) les articles de l'entente;
- b) le document de conditions générales supplémentaires 4013 (2021-11-29);
- c) les conditions générales 2010C (2021-12-02);
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe I, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ modifiée le \_\_\_\_\_.

### **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

### **6.13 Assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe H et maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

---

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC), au Centre de recherche et de développement de Lacombe (CRDL), a besoin d'un ou de plusieurs techniciens certifiés pour offrir des services d'inspection, d'essai et de certification pour les réseaux d'incendie et les systèmes de refoulement, et pour offrir la formation et les services d'entretien **sur demande**.

Heures normales : les mercredis entre 8 h et 16 h 30.

En dehors des heures normales : du lundi au vendredi de 16 h 30 à 8 h, y compris les fins de semaine et jours fériés.

L'installation est un milieu sans fumée et sans parfum.

### SERVICES REQUIS

1. L'entrepreneur sera tenu d'exécuter les services prévus ci-après :
  - A) une INSPECTION HEBDOMADAIRE d'un (1) système de gicleurs sous eau et d'un (1) système de gicleurs sous air;
  - B) une INSPECTION MENSUELLE de tous les extincteurs de 2,5 lb à 30 lb;
  - C) un ESSAI TRIMESTRIEL du système de gicleurs sous eau;
  - D) une INSPECTION SEMESTRIELLE (juin et décembre) de deux (2) systèmes d'extinction des incendies pour hottes de cuisine;
  - E) une INSPECTION et une CERTIFICATION ANNUELLES (décembre) de l'entretien de tous les extincteurs (conformément à l'annexe J – fiches d'inspection), de tous les systèmes d'extinction d'incendie et de tous les dispositifs anti-refoulement (comprennent les inspections mensuelles et semestrielles de décembre);
  - F) un ESSAI ANNUEL du système de gicleurs sous eau;
  - G) un ESSAI TRIENNAL du système de gicleurs sous air.
2. L'entrepreneur devra fournir une (1) FORMATION sur les extincteurs d'incendie pour 10 à 20 personnes. Au minimum, la formation comprendra :
  - l'anatomie d'un extincteur;
  - la classification et les utilisations des extincteurs;
  - l'utilisation appropriée d'un extincteur (méthode PASS);
  - le moment approprié pour utiliser un extincteur;
  - le tétraèdre du feu.
3. L'entrepreneur devra fournir les services **sur demande** comme suit :
  - A) un ESSAI HYDROSTATIQUE de tous les modèles d'extincteurs au CO<sub>2</sub> tous les cinq (5) ans;
  - B) l'ENTRETIEN de tous les modèles d'extincteurs chimiques secs tous les six (6) ans;
  - C) un ESSAI HYDROSTATIQUE de tous les modèles d'extincteurs chimiques secs tous les douze ans (12).
4. Services d'installation et de mise hors service de l'équipement, au besoin.

- 
5. Extincteurs temporaires de remplacement pour tout appareil devant être enlevé pour l'entretien.
  6. Si des réparations ou un entretien sont nécessaires :
    - l'entrepreneur fournira une estimation écrite des coûts conformément à l'article 7 des Conditions supplémentaires au gestionnaire des installations dans les trois (3) jours suivant l'achèvement des inspections;
    - l'entrepreneur ne procédera pas aux réparations tant que l'approbation écrite n'aura pas été reçue du gestionnaire des installations.

### Modalités de travail supplémentaires

1. Ce contrat ne garantit pas que l'entrepreneur exécutera tous les travaux pouvant être requis. AAC se réserve le droit de faire effectuer des travaux par d'autres moyens.
2. Réunion d'orientation sur place suivant l'adjudication de l'offre à commandes
  1. L'offrant sera tenu d'assister à une réunion d'orientation sur place suivant l'établissement de l'offre à commandes avec le gestionnaire des installations avant le début de tout travail. Cette visite des lieux aidera l'offrant à se familiariser avec l'aménagement du bâtiment et l'emplacement des dispositifs de sécurité comme les douches d'urgence, les trousseaux de premiers soins, les recueils de fiches signalétiques et les extincteurs.
  2. La visite permettra notamment de déterminer l'emplacement de toutes les sorties du bâtiment et le point de ralliement en cas d'urgence, ainsi que *tous les renseignements requis pour l'exécution des travaux seront également fournis pendant la visite.*
3. À la demande du gestionnaire des installations, l'offrant doit fournir une copie de la politique et du programme de santé et de sécurité au travail de son entreprise. Le document doit répondre aux exigences des lois fédérales et provinciales sur la santé et la sécurité au travail les plus strictes.
4. AAC fournira les noms des personnes proposées pour effectuer les travaux, conformément aux exigences obligatoires, au Bureau de la sécurité du gouvernement du Canada afin qu'elles fassent l'objet d'une enquête de sécurité pour obtenir la cote de fiabilité.

Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès aux lieux où se déroulent les travaux doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par AAC.

Aucune ressource de l'entrepreneur ne sera autorisée sur les lieux tant qu'elle n'aura pas obtenu son habilitation sécuritaire. **Cette exigence doit être mise à jour lors de changement au personnel.**

Chaque membre du personnel proposé ne détenant aucune cote de sécurité valide doit remplir le Formulaire d'autorisation de sécurité (SCT/TBS 330-23F) à la demande du Canada.
5. Seuls les techniciens agréés d'essais des extincteurs et du refoulement certifiés dans la province de l'Alberta effectueront ou travailleront sur les réseaux d'incendie et les systèmes de refoulement décrits dans le présent contrat.
6. Le service doit être fourni par un (1) technicien à la fois seulement, à moins qu'une demande précise soit faite par écrit et approuvée par le gestionnaire des installations ou son représentant.



- 
7. Il se peut que l'offrant doive fournir une estimation écrite des frais afférents aux réparations et aux nouvelles installations. L'estimation doit inclure :
    1. le coût de tous les matériaux et des pièces de rechange;
    2. la majoration;
    3. le nombre estimé d'heures de travail et les taux;
    4. les taxes applicables présentées comme un article distinct.
  8. AAC se réserve le droit de fournir des matériaux et des pièces de rechange à l'offrant.
  9. L'offrant doit être disponible pour effectuer l'entretien courant et les réparations d'urgence en cas de panne dans les délais suivants :
    1. Entretien courant  
En ce qui concerne les exigences d'entretien courant, l'entrepreneur doit se trouver sur les lieux des travaux dans les 48 heures suivant un appel de service.
    2. Réparations d'urgence  
En ce qui concerne les défaillances ou les pannes qui requièrent une attention immédiate, l'entrepreneur doit répondre dans les deux (2) heures suivant l'appel de service et être sur place dans les huit (8) heures. Les travaux commenceront dans les 24 heures et se poursuivront jusqu'à ce que le problème soit réglé.
    3. Délai d'intervention pour le travail non planifié  
L'entrepreneur doit répondre à AAC dans les 24 heures pour les travaux qui ne sont pas prévus et le travail doit être effectué dans un délai convenu par les deux parties.
  10. Les ressources de l'offrant doivent avertir le gestionnaire des installations ou son remplaçant désigné à leur arrivée. Ils doivent s'identifier et s'inscrire à la réception, au bâtiment n° 21.
  11. Tout arrêt nécessaire pour procéder à l'entretien ou à une réparation doit d'abord être approuvé par le gestionnaire.
  12. Il incombe à l'offrant et à ses ressources de maintenir l'intégrité des installations existantes. L'offrant doit réparer tout dommage causé aux installations par l'entrepreneur et remettre celles-ci dans leur état initial.
  13. L'offrant doit s'assurer que tout l'équipement de protection individuelle applicable est utilisé.
  14. L'offrant doit fournir l'ensemble des outils et du matériel requis pour effectuer des travaux dans le cadre du contrat.
  15. L'équipement et les matériaux doivent être neufs et homologués CSA. Les étiquettes et le sceau du fabricant apposés sur les matériaux fournis, entreposés et entretenus doivent être intacts.
  16. Les ajouts, les réinstallations ou les retraits d'équipement ou de systèmes doivent être consignés, datés et paraphés par l'entrepreneur sur les feuilles de travail.
  17. Il est interdit d'utiliser des appareils électriques à charge explosive sans avoir obtenu l'autorisation du gestionnaire des installations.
  18. L'offrant doit donner une formation aux employés d'entretien d'AAC et à d'autres groupes d'utilisateurs en ce qui concerne les méthodes de fonctionnement et nouvelles installations. L'entrepreneur fournira, sur demande, les dessins d'atelier ainsi que les instructions et les spécifications du fabricant concernant toutes les nouvelles installations.

- 
19. Le soumissionnaire doit, sur demande, présenter au gestionnaire des installations un ordre de travail décrivant de façon détaillée les travaux entrepris.
  20. Chaque jour, avant de quitter les lieux, l'offrant doit remplir tous les registres applicables, faisant état de tout le travail effectué dans l'installation.
  21. L'offrant devra, sur demande, présenter à AAC une facture de grossiste complète précisant le prix des pièces.
  22. L'offrant doit fournir à AAC une facture comprenant une ventilation détaillée de l'ensemble des pièces, des matériaux et de la main-d'œuvre utilisés. Cette facture doit faire clairement référence à chacune des feuilles de travail liées à la demande.
  23. Fournir une copie électronique de la tenue à jour des données et des dossiers de services au gestionnaire des installations dans les 30 jours civils suivant la fin de toutes les inspections, certifications et services exécutés;
  24. Fournir une estimation des coûts accompagnée d'une liste des écarts, pièces, services et entretien requis au gestionnaire des installations pour examen et approbation avant de poursuivre les travaux.
  25. Un rapport d'inspection doit être préparé indiquant tous les composants testés, réparés ou remplacés et doit être soumis avec la facture.
  26. L'offrant doit, sur demande, fournir une copie de la fiche signalétique au gestionnaire des installations.
  27. Matériaux et conformité au SIMDUT

À la demande du gestionnaire des installations, l'offrant doit présenter une preuve de formation actualisée sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour tous les employés travaillant sur le site.

1. L'offrant doit utiliser autant que possible des produits écologiques et à faible toxicité (utiliser les produits portant l'Éco-Logo du programme Choix environnemental). Il pourrait être nécessaire de prélever des échantillons des produits contrôlés aux fins d'analyse pour déterminer leur conformité au SIMDUT et d'ainsi s'assurer que tous les matériaux utilisés répondent aux critères relatifs aux produits homologués de l'Office des normes générales du Canada.
2. Lorsque des substances classées comme des produits contrôlés en vertu du *Règlement sur les produits contrôlés* sont utilisés dans des installations appartenant au Canada, l'offrant doit s'assurer que ses employés reçoivent la formation appropriée conformément aux règlements fédéraux et provinciaux ainsi qu'au SIMDUT. Une preuve de formation actualisée sur le SIMDUT doit être présentée au responsable des installations pour tous les employés travaillant sur les lieux.
3. L'entrepreneur s'assurera que tous les produits contrôlés sont identifiés à l'intention du gestionnaire des installations. Si des produits contrôlés sont utilisés dans des installations occupées par le gouvernement fédéral, le gestionnaire des installations sera autorisé à examiner tous les travaux à exécuter et, s'il y a lieu, à interrompre les travaux liés à l'utilisation de produits contrôlés jusqu'à ce que l'offrant ait répondu à ses préoccupations en matière de santé et de sécurité.

- 
4. Toutes les fiches signalétiques relatives aux produits contrôlés entreposés ou utilisés sur le lieu des travaux doivent être remises au gestionnaire des installations. Toutes les fiches signalétiques relatives aux produits contrôlés entreposés ou utilisés sur le lieu des travaux doivent être rangées dans un cartable consacré au SIMDUT qui se situe dans chaque bâtiment.
  5. Tous les conteneurs qui sont apportés dans des installations appartenant à l'État et qui contiennent des produits contrôlés doivent être étiquetés conformément à la réglementation relative au SIMDUT. L'offrant doit s'assurer qu'aucune élimination de déchets liquides contrôlés dans les égouts ne se produira. Les instructions des fiches signalétiques concernant l'élimination des produits doivent être suivies en tout temps.
28. Les normes et les codes ci-dessous, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications et de révisions. La plus récente édition de chacun sera en vigueur pendant la durée de l'offre à commandes.
- Conseil du Trésor du Canada
  - Ensemble des normes et des règlements applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA)
  - *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*
  - *Code national du bâtiment du Canada*
  - *Code national de prévention des incendies*
  - *Partie II du Code canadien du travail*
  - *Section sur la santé et la sécurité au travail de la partie II du Code canadien du travail*
  - Norme sur les travaux de construction (CI 301) du Commissaire fédéral des incendies
  - Lois et règlements provinciaux et territoriaux
  - Les codes canadiens de la construction et de la sécurité au travail; commissions provinciales des accidents du travail et règlements municipaux et administrations municipales
  - *Code canadien de l'électricité*, partie I, CSA C22-1-1998
  - *Code canadien de la plomberie*
  - Les matériaux et la qualité de l'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation, de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence.

En cas de conflit entre les normes ou codes ci-dessus, les dispositions les plus strictes s'appliqueront.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### B1 Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur touchera un prix unitaire ferme précisé à l'annexe B pour un coût de \_\_\_\_\_\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement ou toute modification apporté à la conception, ou toute interprétation des travaux, sauf si ce changement, cette modification ou cette interprétation a été approuvé(e) par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégré(e) aux travaux.

### B2 Paiement du contrat

2.1 Sous réserve des dispositions du présent contrat, Sa Majesté paiera à l'entrepreneur les montants suivants pour son exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux.

*(Les montants seront insérés par AAC au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)*

#### 1. Prix pour la durée initiale du contrat

1<sup>er</sup> (mois) 2023 – 31 (mois) 2024 (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Description	Unité	Prix unitaire
<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs	Unitaire	
<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Deux systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	
<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs Deux systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement	Unitaire	
<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> Modèles d'extincteurs au CO <sub>2</sub>	Unitaire	
<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	
Description	Unité	Prix unitaire

---

<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en extincteurs	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Monteur de gicleurs	Heures normales	
<b>Formation</b>	Séance	

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**2. Prix pour la période d'option un (1)**

**1<sup>er</sup> (mois) 2024 – 31 (mois) 2025** (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Description	Unité	Prix unitaire
<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs	Unitaire	
<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	
<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement	Unitaire	
<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> Modèles d'extincteurs au CO <sub>2</sub>	Unitaire	
<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en extincteurs	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Monteur de gicleurs	Heures normales	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Formation</b>	Séance	

---

## **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**3. Prix pour la période d'option deux (2)**

**1<sup>er</sup> (mois) 2025 – 31 (mois) 2026** (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Description	Unité	Prix unitaire
<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs	Unitaire	
<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	
<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement	Unitaire	
<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> Modèles d'extincteurs au CO <sub>2</sub>	Unitaire	
<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en extincteurs	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Monteur de gicleurs	Heures normales	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Formation</b>	Séance	



---

## **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**4. Prix pour la période d'option trois (3)**

**1<sup>er</sup> (mois) 2026 – 31 (mois) 2027** (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Description	Unité	Prix unitaire
<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs	Unitaire	
<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	
<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement	Unitaire	
<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	
<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> Modèles d'extincteurs au CO <sub>2</sub>	Unitaire	
<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	
<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> Extincteur à poudre	Unitaire	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en extincteurs	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	
<b>Main-d'œuvre</b> – Monteur de gicleurs	Heures normales	

Description	Unité	Prix unitaire
<b>Formation</b>	Séance	

---

## **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

---

## **ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

### **EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Le non-respect des exigences obligatoires rendra la présentation non conforme et celle-ci sera rejetée d'emblée. Le **soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires qui permettront de démontrer sa conformité.**

Pour être acceptées en vue d'une évaluation approfondie, les propositions devront se conformer à l'ensemble des exigences obligatoires suivantes.

#### **1) RESSOURCES PROPOSÉES**

- a) Le soumissionnaire doit proposer et fournir le nom d'au moins deux (2) techniciens pouvant fournir les services conformément au contrat subséquent.

#### **2) CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

Le soumissionnaire doit fournir :

- a) la preuve que chaque technicien proposé a suivi une formation au sujet d'un système d'avertissement;
- b) un certificat d'inspection incendie et de vérification de dispositifs anti-refoulement pour chaque technicien proposé.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment sa soumission répond à chacun des critères obligatoires suivants et comprend la documentation nécessaire pour démontrer la conformité, le cas échéant.

## ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

### DOCUMENT DE SOUMISSION

AAC n'acceptera pas de prix distincts ni de frais supplémentaires pour le temps passé à se rendre au lieu de travail d'AAC (y compris les frais d'hébergement, de transport, de camion ou de kilométrage, les repas et les indemnités de faux frais). Le prix unitaire offert devra comprendre tous les frais liés au déplacement vers le lieu de travail d'AAC et en provenance de celui-ci.

La colonne B (prix unitaire offert) doit être remplie pour tous les postes, sous peine de voir la proposition jugée irrecevable.

Les estimations fournies à la colonne A serviront à évaluer les coûts et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part du Canada quant à l'attribution des travaux.

#### 1. PRIX POUR LA DURÉE INITIALE DU CONTRAT

1<sup>er</sup> (MOIS) 2023– 31 (MOIS) 2024 (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Semaine	51		
2	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs (annexe L)	Mois	11		
3	<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	3		
4	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	1		
5	<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs (annexe L) Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement (annexe K)	Unitaire	1		
6	<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	1		
7	<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	1		
8	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> <b>Modèles d'extincteurs au CO<sub>2</sub> (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		

	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
<b>9</b>	<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
<b>10</b>	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
					T1

<b>MAIN-D'ŒUVRE</b>				
Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Technicien en extincteurs	Heures normales	50		
Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	50		
Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	50		
Monteur de gicleurs	Heures normales	50		
				T2

Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Formation	Séance	2		T3

Coût total pour la période initiale de l'offre à commandes : (T1 + T2 + T3) = \_\_\_\_\_

---

## **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**2. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION UN (1)**

**1<sup>er</sup> (MOIS) 2024 – 31 (MOIS) 2025** (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Semaine	51		
2	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs (annexe L)	Mois	11		
3	<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	3		
4	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	1		
5	<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs (annexe L) Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement (annexe K)	Unitaire	1		
6	<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	1		
7	<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	1		
8	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> <b>Modèles d'extincteurs au CO<sub>2</sub> (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
9	<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
10	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		



	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
					T4

<b>MAIN-D'ŒUVRE</b>				
Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Technicien en extincteurs	Heures normales	50		
Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	50		
Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	50		
Monteur de gicleurs	Heures normales	50		
				T5

Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Formation	Séance	2		T6

Coût total pour la période d'option un : (T4 + T5 + T6) = \_\_\_\_\_

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**3. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION DEUX (2)**

1<sup>er</sup> (MOIS) 2025– 31 (MOIS) 2026 (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Semaine	51		
2	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs (annexe L)	Mois	11		
3	<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	3		
4	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	1		
5	<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs (annexe L) Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement (annexe K)	Unitaire	1		
6	<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	1		
7	<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	1		
8	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> <b>Modèles d'extincteurs au CO<sub>2</sub> (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
9	<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
10	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		

	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
					T7

<b>MAIN-D'ŒUVRE</b>				
Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Technicien en extincteurs	Heures normales	50		
Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	50		
Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	50		
Monteur de gicleurs	Heures normales	50		
				T8

Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Formation	Séance	2		T9

Coût total pour la période d'option deux : (T7 + T8 + T9) = \_\_\_\_\_

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

**4. PRIX POUR LA PÉRIODE D'OPTION TROIS (3)**

**1<sup>er</sup> (MOIS) 2026 – 31 (MOIS) 2027** (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
1	<b>INSPECTIONS HEBDOMADAIRES</b> Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air	Semaine	51		
2	<b>INSPECTIONS MENSUELLES</b> Extincteurs (annexe L)	Mois	11		
3	<b>ESSAI TRIMESTRIEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	3		
4	<b>INSPECTION SEMESTRIELLE</b> Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Unitaire	1		
5	<b>INSPECTION ET CERTIFICATION ANNUELLES</b> Extincteurs (annexe L) Systèmes d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine Système de gicleurs sous eau Système de gicleurs sous air Valves anti-refoulement (annexe K)	Unitaire	1		
6	<b>ESSAI ANNUEL</b> Système de gicleurs sous eau	Unitaire	1		
7	<b>ESSAI TRIENNAL</b> Système de gicleurs sous air	Unitaire	1		
8	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE QUINQUENNAL</b> <b>Modèles d'extincteurs au CO<sub>2</sub> (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
9	<b>ENTRETIEN TOUS LES SIX ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		
	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
10	<b>ESSAI HYDROSTATIQUE TOUS LES DOUZE ANS</b> <b>Extincteur à poudre (annexe L)</b>				
	ABC – 2,5 lb	Unitaire	1		
	ABC – 5 lb	Unitaire	10		
	ABC – 10 lb	Unitaire	20		
	ABC – 20 lb	Unitaire	1		

	ABC – 30 lb	Unitaire	1		
	CO <sub>2</sub> – 5 lb	Unitaire	1		
					T10

<b>MAIN-D'ŒUVRE</b>				
Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Technicien en extincteurs	Heures normales	50		
Technicien en systèmes anti-refoulement	Heures normales	50		
Technicien en système d'extinction d'incendie pour hottes de cuisine	Heures normales	50		
Monteur de gicleurs	Heures normales	50		
				T11

Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire offert (B)	Prix total (C) = (A x B)
Formation	Séance	2		T12

Coût total de la période d'option trois : (T10 + T11 + T12) = \_\_\_\_\_

### **MATÉRIEL ET PIÈCES DE RECHANGE**

Le matériel (extincteurs d'incendie) et les pièces de rechange (sauf distribution gratuite et ce qui n'est pas inclus dans ce qui précède) au coût en place (ce qui comprend la facture et les frais de transport, d'échange, de douanes et de courtage) plus une majoration de \_\_\_\_ % (ce qui comprend les dépenses d'achat, la manipulation interne, les frais généraux et administratifs et les profits), sauf les taxes applicables. Les taxes applicables sont présentées comme un article distinct.

Coût total pour la période initiale du contrat + \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option un + \_\_\_\_\_

Coût total pour la période d'option deux + \_\_\_\_\_

Coût total de la période d'option trois + \_\_\_\_\_

COÛT TOTAL pour l'ensemble des périodes = \_\_\_\_\_

---

## ANNEXE E – ANCIENS FONCTIONNAIRES

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 aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

### Définitions

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. une personne;
- b. une personne qui s'est incorporée;
- c. une société constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 œuvre 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.C., 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 précédentes, le soumissionnaire est-il 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, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

## ANNEXE F – LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

L'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La

liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms des directeurs actuels ;
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société ;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, constituée ou non, doivent fournir la liste des noms de tous les propriétaires ;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre de liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. À défaut de présenter l'information requise, l'offre ou la soumission sera jugée non recevable, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière. Veuillez consulter le document Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre pour obtenir de plus amples renseignements.

### Renseignements sur le fournisseur

<b>Dénomination sociale du fournisseur :</b>		
<b>Structure organisationnelle :</b> ( ) une entité constituée ( ) une entreprise privée ( ) une entreprise à propriétaire unique ( ) un partenariat		
<b>Adresse du fournisseur :</b>		
<b>Ville :</b>	<b>Province / Territoire :</b>	<b>Services postaux Code :</b>
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement du fournisseur (facultatif) :</b>		

### Liste des noms

Nom	Titre

### Déclaration

Je, \_\_\_\_\_, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) de \_\_\_\_\_, (nom du fournisseur) atteste que l'information fournie dans le présent formulaire est, à ma connaissance, véridique, exacte et complète. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

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

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



---

## **ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (international seulement);

---

## ANNEXE H – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Le soumissionnaire doit fournir une attestation d'assurance qui répond aux critères suivants.

### A) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. Le soumissionnaire 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 : *Sa Majesté la reine du chef du Canada représentée par le ministre.*
  - 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 réalisées 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, la détention ou l'incarcération illégale 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 ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étend la couverture des dommages matériels pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclues 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. Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, 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-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

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 du soumissionnaire 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 du soumissionnaire 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.

## ANNEXE I – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

### 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 <b>Agriculture and Agri-Food Canada</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management Branch
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 Fire Systems Maintenance Service Contract		
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 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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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

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

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

---

## ANNEXE J – FEUILLES D'INSPECTION

### 310-1211 : EXTINCTEURS PORTATIFS Liste de vérification d'inspection mensuelle

Fréquence : Mensuellement  
Règlements : NFC 6.2.4, NFPA 10

#### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. S'assurer que les extincteurs sont aux endroits désignés, adéquatement fixés et du type requis pour l'endroit.
2. S'assurer que les extincteurs ne sont pas obstrués et sont visibles.
3. S'assurer que les instructions de service sur la plaque signalétique sont lisibles et font face à l'extérieur.
4. S'assurer que le sceau et les indicateurs de vandalisme ne sont pas brisés ni manquants.
5. Déterminer si les extincteurs à eau sans jauge sont pleins en les pesant ou soupesant.
6. Examiner les extincteurs pour constater la présence de dommages matériels, de corrosion, de fuite ou de buses obstruées.
7. S'assurer que l'indicateur ou l'aiguille du manomètre se situe dans la plage ou la position de service.
8. Fournir des extincteurs de remplacement, au besoin.
9. Inscrire la date de l'inspection et ses initiales sur l'étiquette.

Rempli par : \_\_\_\_\_

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

---

**310-0111 EXTINCTEURS PORTATIFS**  
**Liste de vérification d'inspection annuelle**

Fréquence :        Annuellement  
Règlements :     NFC 6.2.4, NFPA 10

INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1.        Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 310-1211 (mensuellement)
2.        Extincteurs sous pression
  - a.    Vérifier la date d'achat de chaque extincteur ou la date du dernier test hydrostatique.
  - b.    Effectuer un test hydrostatique sur les extincteurs qui arrivent à échéance.
3.        Signer, dater et attacher les étiquettes d'inspection.

Rempli par : \_\_\_\_\_

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



---

## 312-0111 SYSTÈME D'EXTINCTION À POUDRE CHIMIQUE

Liste de vérification annuelle

Page 1 de 3

Fréquence : Annuellement

Règlements : NFC 6.3.1.2, NFC 6.8, NFPA 12, CAN/ULC – S536-M86 5.1

Exigences : Désactiver le système avant d'effectuer les essais.  
Avertir les occupants et le service d'incendie municipal des essais à effectuer sur le système d'alarme.  
S'assurer que toutes les pratiques de verrouillage et de sécurité de l'équipement sont respectées.

### INSTRUCTIONS POUR LA LISTE DE VÉRIFICATION

1. Tous les essais requis par la fiche d'inspection n° 312-0211 (mensuellement)
  - a. Inspecter visuellement l'installation pour détecter tout dommage ou obstruction à la tuyauterie, aux cylindres et aux composantes.
  - b. S'assurer que les instructions d'utilisation et d'entretien sont affichées à proximité du matériel et près des déclencheurs manuels.
  - c. Vérifier que tous les joints sur les robinets de commande sont intacts et que les indicateurs visuels sur les déclencheurs sont en position « armée » (« set »).
  - d. Vérifier que la pression du système et des bouteilles est dans la plage appropriée.
  - e. Constater s'il y a eu des changements dans le risque protégé ou dans l'enceinte.
  - f. Peser les bouteilles. Toute bouteille accusant une perte de contenu supérieure à 10 % doit être remplacée.
  - g. Inspecter les bouteilles pour constater tout dommage mécanique, piqûre ou corrosion.
  - h. Fixer les bouteilles pour empêcher leur déplacement.
2. S'assurer que les instructions d'utilisation et d'entretien sont affichées à proximité du matériel et près des déclencheurs manuels.
3. Évaluer l'aspect physique global de l'installation. S'assurer qu'il n'y a pas de changement du type ou de l'ampleur du risque contre lequel on assure une protection.
5. Panneau de commande
  - a) Utiliser toutes les fonctions.
  - b) Vérifier la surveillance de chaque circuit et dispositif de déclenchement en retirant un fil du composant pour constater si les alarmes de dérangement sonores et visuelles sont activées.
6. Bloc d'alimentation
  - a) Vérifier le routage, les disjoncteurs de circuits, les fusibles, les sectionneurs.
7. Courant de secours
  - a) Vérifier l'état de l'accumulateur, le fonctionnement du chargeur, le fusible.
  - b) Vérifier la commutation automatique, le groupe électrogène.

---

## 312-0111 SYSTÈME D'EXTINCTION À POUDRE CHIMIQUE

Liste de vérification annuelle

Page 2 de 3

8. Détecteurs
  - a) Tester chaque détecteur.
  - b) Nettoyer et ajuster les détecteurs de fumée, vérifier la sensibilité.
  - c) Vérifier le câblage.
7. Temporisation
  - a) Effectuer une vérification de la commande et du délai.
  - b) Vérifier les temps d'activation même lorsque le câblage entre la minuterie et le circuit du détecteur est interrompu.
8. Alarmes
  - a) Tester les alarmes sonores et visuelles.
9. Sélecteur
  - a) Faire fonctionner les vannes de commande directionnelles.
  - b) Réarmer en position opérationnelle.
10. Dispositifs de déclenchement
  - a) Vérifier la commutation automatique, le groupe électrogène.
  - b) Vérifier le fonctionnement du ferme-porte.
11. Arrêt du matériel
  - a) Mettre à l'essai tout le matériel nécessaire et s'assurer qu'il a été arrêté.
12. Déclencheurs manuels
  - a) Inspecter le déverrouillage manuel, l'accessibilité, vérifier la force de traction et la longueur de la traction nécessaires pour faire fonctionner le déverrouillage. Régler les déclencheurs au besoin.
  - b) Vérifier l'étanchéité des connexions, l'état du câble et les poulies d'angle.
13. Déverrouillages électriques
  - a) Tester le fonctionnement, vérifier que tous les couvercles sont en place et réarmer le déclencheur.
  - b) S'assurer que les déclencheurs principaux et de réserve sont séparés et identifiés.
14. Tuyauterie
  - a) Vérifier que la tuyauterie est bien fixée et bien supportée, n'est pas utilisée à d'autres fins et est en bon état.
15. Gicleurs
  - a) Vérifier que les gicleurs sont propres et bien assujettis, et que les sceaux (bouchons frangibles) sont en place.
  - b) Vérifier que le diamètre et le type de la buse sont ceux d'origine et non de remplacement.

---

**312-0111 SYSTÈME D'EXTINCTION À POUDRE CHIMIQUE**

Liste de vérification annuelle

Page 3 de 3

16. Bouteilles de poudre chimique
- a) Peser le contenu et remplacer la bouteille si la perte de contenu est supérieure à 10 %.
  - b) Vérifier la date d'achat de la bouteille ou du plus récent essai hydrostatique. Les bouteilles en service continu sans projection peuvent demeurer en service pendant 12 ans sans essai hydrostatique. Les bouteilles utilisées doivent subir un essai hydrostatique si plus de 5 ans se sont écoulés depuis le plus récent. Prendre des dispositions pour un essai hydrostatique au besoin.
  - c) Vérifier les raccords, le poids, les câbles et les dispositifs de déclenchement des bouteilles, le cas échéant.
  - d) Inspecter les bouteilles pour constater tout dommage mécanique, piqûre ou corrosion.
  - e) Si possible, ouvrir la bouteille et vérifier le système de pression permanente et la poudre chimique pour s'assurer qu'elle s'écoule librement et n'a pas de grumeaux.
  - f) Vérifier que la pression du système et des bouteilles est dans la plage appropriée.
  - g) Fixer les bouteilles pour empêcher leur déplacement.
17. Signer et dater toutes les étiquettes fixées aux bouteilles et s'assurer que les étiquettes sont bien fixées au matériel.

Rempli par : \_\_\_\_\_

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

**ANNEXE K – INVENTAIRE DE DISPOSITIFS ANTI-REFOULEMENT**

	Appareil	Marque	Modèle	Numéro	taille (" )	Bâtiment	Lieu	Source d'eau	
1	À pression réduite (PR)	Apollo	RP40	21017	2,5	11	Chaufferie à stockage de produits chimiques – alimentation principale	Municipale	Primaire
2	PR	Apollo	RP4A	235310	2	11	Chaufferie à stockage de produits chimiques – eau de traitement	Municipale	Secondaire
3	PR	Watts	009 m1 QT	37163	2	12	Local d'entretien – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
4	PR	Watts	009 M2 QT	329912	2	12	Salle mécanique – Eau domestique	Municipale	Secondaire
5	PR	Watts	009 M2 QT	163876	1,5	12	Tuyau de remplissage du réservoir, situé dans la salle de l'armoire de végétation	Municipale	Secondaire
6	PR	Conbraco	40204T2	00723F	0,75	12	Salle 109, eau froide pour autoclave	Municipale	Secondaire
7	PR	Conbraco	402203T2	00959D	0,5	12	Salle 109, eau chaude pour autoclave	Municipale	Secondaire
8	PR	Watts	009 M3 QT	A02470	0,75	12	Salle mécanique supérieure – alimentation de la chaudière	Municipale	Secondaire
9	PR	Watts	009 M2 QT	328789	2	14	Salle 125 de l'aile Ouest – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
10	PR	Watts	909	172511	3	14	Aile Ouest, salle 133 – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
11	PR	Watts	009M3 QT	408549	0,75	14	Aile Est, salle 126 – eau d'appoint de la chaudière	Municipale	Secondaire
12	PR	Watts	009 M2 QT	49715	0,75	14	B14, salle 201	Municipale	

	<b>Appareil</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle</b>	<b>Numéro</b>	<b>taille ( " )</b>	<b>Bâtiment</b>	<b>Lieu</b>	<b>Source d'eau</b>	
<b>13</b>	PR	Aries	2000SS	2BN0070	3	14	B14, salle du compteur 125	Municipale	
<b>14</b>	PR	Watts	007	445	2	21	Salle d'administration 15 – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
<b>15</b>	PR	Watts	QT	45958	0,75	21	Salle d'administration 21 – réservoir de condensat de chaudière	Municipale	Secondaire
<b>16</b>	Clapets de non- retour doubles (CNRD)	Watts	007M3 QT	312353	0,75	52	Salle du compteur – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
<b>17</b>	PR	Watts	009 M2 QT	416252	0,5	52	Poste de lavage, nettoyeur haute pression à chaud	Municipale	Secondaire
<b>18</b>	PR	Watts	009 M2 QT	430594	0,5	52	Poste de lavage, nettoyeur haute pression à froid	Municipale	Secondaire
<b>19</b>	CNRD	Watts	007M1 QT	203430	2	53	Chaufferie – alimentation principale du bâtiment	Municipale	Primaire
<b>20</b>	PR	Watts	009 M3 QT	38158	0,75	53	Chaufferie – eau d'appoint	Municipale	Secondaire
<b>23</b>	PR	Watts	009 M2 QT	394300	1	38	Puits d'eau au réservoir de rétention	Puits	
<b>22</b>	PR	Watts	009 M3 QT	381453	0,75	38	Puits d'eau au bâtiment 40 de la grange d'essai	Puits	
<b>23</b>	PR	Watts	009 M2 QT	394290	1	38	Puits d'eau au bâtiment 42 de la grange	Puits	
<b>24</b>	CNRD	Watts	007M1 QT	450555	1	38	Puits d'eau à la résidence 41	Puits	
<b>25</b>	PR	Watts	009 M2 QT	394288	1	60	Salle mécanique, locaux du puits d'eau	Puits	
<b>26</b>	PR	Watts	009 M3 QT	392552	0,75	60	Salle mécanique, bâtiment du puits d'eau	Puits	

	<b>Appareil</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle</b>	<b>Numéro</b>	<b>taille ( " )</b>	<b>Bâtiment</b>	<b>Lieu</b>	<b>Source d'eau</b>	
<b>27</b>	PR	Watts	009 M2 QT	331008	2	60	Salle mécanique, puits d'eau	Puits	
<b>28</b>	PR	Watts	009 M2 QT	48504	1,25	59	Salle mécanique, puits d'eau	Puits	
<b>29</b>	PR	Watts	009 M2 QT	63866	1,5	59	Entrée du bâtiment	Puits	
<b>30</b>	PR	Watts	009 M2 QT	396635	1	11	Atelier	Municipale	
<b>31</b>	PR	Watts	009 M2 QT	52018	1,25	11	Atelier	Municipale	
<b>32</b>	PR	Apollo	RP4A	255510	2	11	Atelier	Municipale	
<b>33</b>	PR	Watts	009 M3 QT	209628	0,75	14	Alimentation de la chaudière de l'aire d'abattage, 14W Salle 140	Municipale	

## ANNEXE L – INVENTAIRE D'EXTINCTEURS

Bâtiment/ Lieu	EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR	N° DE SÉRIE	MARQUE	Taille	Type	MFG
<b>9</b>	<b>9 – Bâtiment de l'équipement</b>					
9	Chariot élévateur à fourches	632866	Amerex	10	ABC	2007
9	Porte du milieu	926565	Amerex	10	ABC	2006
9	Porte Nord	324096	Amerex	5	ABC	2008
9	Porte Sud	927414	Amerex	10	ABC	2006
<b>11</b>	<b>11 – Entreposage des produits chimiques</b>					
11	Salle de laboratoire chim. 3	886279	Amerex	5	ABC	2010
11	Entreposage de produits chimiques	835245	Strike	5	ABC	2010
11	Entreposage de produits chimiques	835229	Strike	5	ABC	2010
11	Entreposage de produits chimiques	835230	Strike	5	ABC	2010
11	Couloir du panneau électrique	835221	Strike	5	ABC	2010
11	Salle électrique 4	835243	Strike	5	ABC	2010
11	Près du bassin oculaire	835222	Strike	5	ABC	2010
11	Sortie Nord	835228	Strike	5	ABC	2010
11	Hangar à véhicules	835225	Strike	5	ABC	2010
11	Hangar à véhicules	835240	Strike	5	ABC	2010
11	Hangar à véhicules	835227	Strike	5	ABC	2010
<b>12</b>	<b>12 – Installation agricole</b>					
12	Entrée principale	219989	Amerex	10	ABC	2008
12	Entrée principale	377592	Strike	10	ABC	2008
12	Hall du milieu	926563	Amerex	10	ABC	2006
12	Salle 107	464930	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 108	464928	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 109	464936	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 110	464920	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 115	219416	Amerex	10	ABC	2008
12	Salle 116	464937	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 118	464903	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 127	868711	Strike	10	ABC	2010
12	Salle 129	464926	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 130	464921	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 133	32986526	Ansul	10	ABC	2015
12	Salle 137	575497	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 139	575501	Strike	10	ABC	2009
12	Salle 140	632864	Amerex	10	ABC	2007
12	Salle 144	217667	Amerex	10	ABC	2008
12	Salle 145	926570	Amerex	10	ABC	2006
12	Salle 146	926574	Amerex	10	ABC	2006

Bâtiment/ Lieu	EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR	N° DE SÉRIE	MARQUE	Taille	Type	MFG
12	Entrée Sud	219420	Amerex	10	ABC	2008
12	Sortie Ouest	217761	Amerex	10	ABC	2008
12	Salle mécanique supérieure	217828	Amerex	10	ABC	2008
12	Salle de tuyauterie à l'étage 144 Mez.	217659	Amerex	10	ABC	2008
12	Salle 144 Mezzanine	58816375	Amerex	5	ABC	2017
12	Sortie du hall en dehors de la salle 143	927426	Amerex	10	ABC	2006
14	<b>14 – Installations des viandes</b>					
14	Salle 148 – aire de découpe	201612	Flag	5	ABC	2002
14	201	667837	Strike	10	ABC	2013
14	202 apprentis, salle mécanique	194966	Amerex	5	ABC	2006
14	203 apprentis, salle électrique	217760	Amerex	10	ABC	2008
14	En face de E148	5377	Pyrene	10	ABC	1997
14	Grange arrière	324097	Amerex	5	ABC	2008
14	Entrée arrière	926555	Amerex	10	ABC	2006
14	Près de la salle 124	5375	Pyrene	10	ABC	1997
14	Près de la salle 164	5387	Pyrene	10	ABC	1997
14	À l'extérieur de E115	5366	Pyrene	10	ABC	1997
14	E123	5320	Pyrene	10	ABC	1997
14	E124	5399	Pyrene	10	ABC	1997
14	E124	5365	Pyrene	10	ABC	1997
14	E126	383996	Flag	10	ABC	2003
14	E131 – Salle mécanique	970905	Flag	10	ABC	2003
14	E148	5373	Pyrene	10	ABC	1997
14	E148	5362	Pyrene	10	ABC	1997
14	E158	5388	Pyrene	10	ABC	1997
14	E159	5385	Pyrene	10	ABC	1997
14	E164	5378	Pyrene	10	ABC	1997
14	E164	5363	Pyrene	10	ABC	1997
14	Lab 136	47191	Amerex	10	ABC	2007
14	Lab136	47083	Amerex	10	ABC	2007
14	Entrée principale	5389	Pyrene	10	ABC	1997
14	Près des toilettes	243446	Strike	5	ABC	2010
14	Entrée arrière de la grange	927428	Amerex	10	ABC	2006
14	Étages supérieurs, à l'arrière	926571	Amerex	10	ABC	2006
14	À l'extérieur de la salle 110	195164	Amerex	5	ABC	2006
14	À l'extérieur de la salle 114	630795	Amerex	10	ABC	2007
14	Cuisine n° 2 – (catégorie K)	33490749	Amerex	20	K	2014
14	Salle mécanique – Chaudière de l'étage principal	962919	Flag	10	ABC	2003
14	Cuisine salle 103 (catégorie K)	279056	Badger	20	K	2003



<b>Bâtiment/ Lieu</b>	<b>EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR</b>	<b>N° DE SÉRIE</b>	<b>MARQUE</b>	<b>Taille</b>	<b>Type</b>	<b>MFG</b>
<b>14</b>	Salle 107	217830	Amerex	10	ABC	2008
<b>14</b>	Salle 148 – aire de découpe	200944	Flag	5	ABC	2002
<b>14</b>	Salle 141 – refroidisseur à l'extérieur de l'aire d'abattage	208594	Flag	5	ABC	2002
<b>14</b>	Salle 141 – aire d'abattage	209849	Flag	5	ABC	2002
<b>14</b>	Salle 141 – aire d'abattage	927424	Amerex	10	ABC	2006
<b>14</b>	Entrée Ouest	927429	Amerex	10	ABC	2006
<b>14</b>	Génératrice à l'extérieur	13561924	Amerex	20	ABC	2006

Bâtiment/ Lieu	EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR	N° DE SÉRIE	MARQUE	Taille	Type	MFG
<b>20</b>	<b>20 – Conférence et 53 – Bâtiment de tête</b>					
20	Sortie à l'extérieur du gymnase	39062	Flag	5	ABC	1994
20	Près de la salle 102	926568	Amerex	10	ABC	2006
20	Près de la salle 109	703152	Amerex	10	ABC	2005
20	Près de la salle 201	926562	Amerex	10	ABC	2006
20	Près de la salle 204	926553	Amerex	10	ABC	2006
20	Près de la salle mécanique	926558	Amerex	10	ABC	2006
20	Salle pour la pause-café	195195	Amerex	5	ABC	2006
20	Gymnase	486609	Amerex	5	ABC	2007
20	Maintien	926488	Amerex	10	ABC	2014
20	Salle mécanique	5376	Pyrene	10	ABC	1997
20	Vestiaire, sur le mur	40271441	Ansul	10	ABC	2015
20	Vestiaire – de rechange	19801	Flag	5	ABC	1993
20	Vestiaire – de rechange	5012166	Amerex	20	ABC	2015
20	Vestiaire – de rechange	97432500	Amerex	2.5	ABC	2017
20	Salle 106	46789	Amerex	10	ABC	2007
20	Salle 114	195199	Amerex	5	ABC	2006
20	Salle 203	926559	Amerex	10	ABC	2006
<b>21</b>	<b>21 – Bâtiment administratif</b>					
21	À l'extérieur de la salle 109	39098	Flag	5	ABC	1994
21	Près de la salle 120	39119	Flag	5	ABC	1994
21	Près de la salle 26	39099	Flag	5	ABC	1994
21	Près de la salle 34	195205	Amerex	5	ABC	2006
21	Près de la salle 6	39102	Flag	5	ABC	1994
21	Salle des ordinateurs	114673	Amerex	5	CO2	1999
21	Salle mécanique	9505	Flag	10	ABC	1994
21	Réception	39120	Flag	5	ABC	1994
21	Entreposage à l'étage supérieur	926572	Amerex	10	ABC	2006
<b>52</b>	<b>52 – Atelier/Réception</b>					
52	Salle des pièces	13844865	Amerex	10	ABC	2016
52	Entrée principale	320071	Amerex	30	ABC	2006
52	Établi Nord	47189	Amerex	10	ABC	2007
52	Sortie arrière de l'atelier	927432	Amerex	10	ABC	2006
52	À l'étage	5371	Pyrene	10	ABC	1997
52	Porte de la baie Ouest	927412	Amerex	10	ABC	2006
52	Porte de la baie Ouest	195182	Amerex	5	ABC	2006
52	Pompes à carburant – Est	24111025	Amerex	20	ABC	2014
52	Pompes à carburant – Ouest	173838	Amerex	20	ABC	2014
<b>59</b>	<b>59 – Étable de bovins</b>					
59	Étable	50580	Amerex	10	ABC	1997

<b>Bâtiment/ Lieu</b>	<b>EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR</b>	<b>N° DE SÉRIE</b>	<b>MARQUE</b>	<b>Taille</b>	<b>Type</b>	<b>MFG</b>
59	Étable	50582	Amerex	10	ABC	1997
59	Étable	50576	Amerex	10	ABC	1997
59	Salle pour la pause-café	324945	Amerex	5	ABC	2008
59	Garage	850743	Amerex	10	ABC	2007
59	Clinique vétérinaire	464933	Strike	10	ABC	2009
59	Entrée principale	195216	Amerex	5	ABC	2006
59	Cellule de maintenance	50581	Amerex	10	ABC	1997
59	Cellule de maintenance	50575	Amerex	10	ABC	1997
59	Salle mécanique/vestiaire	50567	Amerex	10	ABC	1997
59	Bâtiment de mélange	464915	Strike	10	ABC	2009
59	Ancienne grange-bâtiment 40	926551	Amerex	10	ABC	2006
59	Pompes à carburant	194970	Strike	20	ABC	2012
59	Remorque de soudage	22108	Amerex	10	ABC	2003

Bâtiment/ Lieu	EMPLACEMENT DE L'EXTINCTEUR	N° DE SÉRIE	MARQUE	Taille	Type	MFG
60	60 – Porcherie					
60	Naissage Est	927430	Amerex	10	ABC	2006
60	Naissage Nord	4084	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Naissage Nord	4114	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Naissage Ouest	926547	Amerex	10	ABC	2006
60	Gestation	83276131	Amerex	10	ABC	2018
60	Hall vers le moulin	217829	Amerex	10	ABC	2008
60	Lab	219990	Amerex	10	ABC	2008
60	Hall vers le moulin	4134	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Couloir	4063	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Buanderie	102122	Amerex	10	ABC	2005
60	Couloir de la salle mécanique	926550	Amerex	10	ABC	2006
60	Salle mécanique	49975699	Amerex	5	ABC	2018
60	Salle mécanique	4022	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Moulin	4026	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Moulin	4113	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Grange Nord	217663	Amerex	10	ABC	2008
60	Grange Nord	926549	Amerex	10	ABC	2006
60	Bureau	4086	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Bureau	4117	Sentinelle	10	ABC	2005
60	Zone de la balance	80924934	Amerex	5	ABC	2016
60	Moulin	26062218	Sentinelle	10	ABC	2014
60	Salle des procédures	46895786	Amerex	10	ABC	2018

2.5	ABC	1
5	ABC	37
10	ABC	104
20	ABC	5
30	ABC	1
5	CO2	1
	Catégorie K	2
	Total	151